

**REDDITION DE COMPTES 2024-2025
REQUISE EN VERTU DE LA
LOI SUR LES ÉTABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT DE NIVEAU
UNIVERSITAIRE**

- **ÉTATS FINANCIERS**
- **ÉTATS DU TRAITEMENT**
- **RAPPORT SUR LA PERFORMANCE**
- **RAPPORT SUR LES PERSPECTIVES DE DÉVELOPPEMENT**

Table des matières

États financiers.....	3
Rapport de l'auditeur indépendant	3
Système d'information financière universitaire (SIFU).....	17
États du traitement.....	29
Formulaire de déclaration	29
Rapport sur la performance.....	129
Grille des indicateurs	129
Mesures prises pour l'encadrement des étudiants	135
Mesures phares d'encadrement des étudiants	135
Autres mesures d'encadrement des étudiants.....	136
Programmes d'activités de recherche	141
Principales orientations de recherche	141
Réalizations marquantes sur le plan de la recherche	147
Rapport sur les perspectives de développement	151
Priorités de développement	151
Orientations en lien avec les objectifs de la politique québécoise de financement des universités	154
Plan stratégique (2025 - 2030)	157

ÉTATS FINANCIERS

Rapport de l'auditeur indépendant

[Insérer le rapport de l'auditeur indépendant signé]

Rapport de mission de procédures convenues à l'égard de l'information financière

Raymond Chabot
Grant Thornton S.E.N.C.R.L.
Bureau 200
140, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5P7
T 418 647-3151

Au ministère de l'Enseignement supérieur

Objectif du présent rapport de mission de procédures convenues

Notre rapport vise uniquement à aider le ministère de l'Enseignement supérieur à déterminer si l'information financière présentée aux pages 1 à 4, aux annexes 12 et 12a et aux comptes 402, 403, 404, 406 et 409 du Système d'information financière des universités (SIFU) 2024-2025 de l'Institut national de la recherche scientifique (ci-après l'« université ») est conforme aux états financiers audités de l'université. Il est possible que ce rapport ne puisse se prêter à un usage autre.

Responsabilités du donneur de mission et de la partie responsable

L'université a confirmé que les procédures convenues étaient appropriées par rapport à l'objectif de la mission.

L'université est responsable des objets considérés visés par les procédures convenues mises en œuvre.

Responsabilités du professionnel en exercice

Nous avons réalisé la mission de procédures convenues conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4400, *Missions de procédures convenues*. Une mission de procédures convenues implique la mise en œuvre des procédures convenues avec l'université ainsi que la communication des constatations dans un rapport, c'est-à-dire les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues. Nous ne faisons aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures convenues.

La mission de procédures convenues ne constitue pas une mission de certification. Par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance.

Si nous avons mis en œuvre des procédures supplémentaires, nous aurions pu prendre connaissance d'autres éléments que nous vous aurions communiqués.

Éthique professionnelle et gestion de la qualité

Nous nous sommes conformés aux règles ou au code de déontologie applicables à l'exercice de l'expertise comptable et se rapportant aux missions de certification, qui sont publiés par les différents organismes professionnels comptables, lesquels reposent sur les principes fondamentaux d'intégrité, d'objectivité, de compétence professionnelle, de diligence, de confidentialité et de conduite professionnelle.

Notre cabinet applique la Norme canadienne de gestion de la qualité (NCGQ) 1, *Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des audits ou des examens d'états financiers, ou d'autres missions de certification ou de services connexes*. Cette norme exige du cabinet qu'il conçoive, mette en place et fasse fonctionner un système de gestion de la qualité qui comprend des politiques et des procédures en ce qui concerne la conformité aux règles de déontologie, aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables.

Procédures et constatations

Nous avons mis en œuvre les procédures décrites en annexe, qui ont été convenues avec l'université à l'égard du SIFU. Les constatations résultant de la mise en œuvre des procédures convenues figurent également en annexe du présent rapport.

*Raymond Chabot Grant Thornton S.E. N.C. R. L.*¹

Québec
Le 16 octobre 2025

¹ CPA auditeur, permis de comptabilité publique n° A109631

ANNEXE – PROCÉDURES CONVENUES ET CONSTATATIONS PORTANT SUR L'INFORMATION FINANCIÈRE

N°	Postes	Procédures	Constatations
1	Concordance du SIFU par rapport aux états financiers audités (sous-section 4.1 du mandat)	Obtenir le plus récent SIFU de l'université.	
		Compléter l'outil interactif « Formulaire_Explication des écarts » (format Excel).	
		À partir de l'état de la situation financière du SIFU (page 1) et des états financiers audités, comparer les totaux respectifs des actifs à court terme, des actifs à long terme, des passifs à court terme, des passifs à long terme et du total des soldes de fonds, et ce, par fonds ainsi que pour la colonne « total des fonds ». Advenant le cas où une université ne présente pas dans ses états financiers audités l'information financière par fonds, le professionnel en exercice devra comparer ces totaux, pour chacun des fonds, avec la balance de vérification de l'université et comparer la colonne « total des fonds » aux états financiers audités.	
		À partir des produits et charges du SIFU (pages 2 et 3) et des états financiers audités, comparer les totaux respectifs des produits (sans distinction des « autres produits » que l'on retrouve dans certains états financiers audités), des charges et de l'excédent (insuffisance) des produits par rapport aux charges, et ce, par fonds ainsi que pour la colonne « total des fonds ». Advenant le cas où une université ne présente pas dans ses états financiers	

N°	Postes	Procédures	Constatations
		audités l'information financière par fonds, le professionnel en exercice devra comparer ces totaux, pour chacun des fonds, avec la balance de vérification de l'université et comparer la colonne « total des fonds » aux états financiers audités.	
		À partir de l'évolution des soldes de fonds du SIFU (page 4) et des états financiers audités, comparer les totaux respectifs des soldes de fonds à la fin de l'exercice, et ce, par fonds ainsi que pour la colonne « total des fonds ». Advenant le cas où une université ne présente pas dans ses états financiers audités l'information financière par fonds, le professionnel en exercice devra comparer ces totaux, pour chacun des fonds, avec la balance de vérification de l'université et comparer la colonne « total des fonds » aux états financiers audités.	
		Une capture d'écran des deux tableaux de l'onglet « Tableaux de concordance SIFU – EF » doit être jointe aux conclusions du professionnel en exercice.	Se référer à l'annexe 2 du présent rapport.
2	Concordance entre les annexes 12 et 12a du SIFU (sous-section 4.2 du mandat)	Volet 1 Retracer chacun des montants inscrits à l'annexe 12a aux résolutions qui auront été fournies au préalable par l'université.	Confirmation signée de la directrice de l'administration quant à la nature et à l'utilisation des sommes.

N°	Postes	Procédures	Constatations
		<p>Dans le cas où des montants ne sont corroborés par aucune résolution, demander, pour chacun de ces montants, une confirmation signée du responsable des ressources financières quant à la nature et à l'utilisation des sommes. Inscrire aux constatations sur les procédures convenues le nombre de confirmations signées obtenues de l'université et les annexer au rapport.</p>	
		<p>Volet 2</p> <p>Comparer le total à la ligne 17 de la colonne 6 de l'annexe 12a avec le total à la ligne 7 de la colonne 6 de l'annexe 12.</p>	Aucune constatation
		<p>Comparer le total à la ligne 23 de la colonne 6 de l'annexe 12a avec le total à la ligne 12 de la colonne 1 de l'annexe 12.</p>	Aucune constatation
		<p>Advenant un écart entre les annexes 12 et 12a, et que l'écart n'est pas dû au fait que l'annexe 12a indique seulement les virements interfonds de plus de 100 000 \$, faire corriger ces annexes par l'université. Consigner aux constatations sur les procédures convenues les corrections effectuées ou les écarts relevés.</p>	Aucune constatation
3	Inscription des montants forfaitaires des étudiants internationaux (sous-section 4.3.1 du mandat)	<p>Obtenir de l'université les listes des montants par étudiant présentés aux comptes 402 et 404.</p>	
		<p>Recalculer le total des listes et comparer ces totaux avec les montants aux comptes 402 et 404 respectivement. En cas de non-concordance, demander des explications à l'université.</p>	Aucune liste distincte pour les comptes 402 et 404. L'université reclasse 10 % du total de la liste vers le compte 404 pour la présentation des comptes au SIFU.

N°	Postes	Procédures	Constatations
		À partir de ces listes, sélectionner 10 montants. Pour chaque sélection, vérifier la concordance entre le statut de l'étudiant à son dossier et la définition d'un étudiant international (aussi appelé « étudiant étranger ») de la sous-section 4.3.1.	Aucune constatation
		Retracer la facture de l'étudiant international émise par l'université et l'encaissement du montant forfaitaire facturé au cours de l'exercice et recalculer le montant excédant le seuil établi à la sous-section 3.5 des Règles budgétaires.	Aucune constatation
		Comparer les montants (excédant le seuil) ainsi recalculés aux montants apparaissant aux listes des comptes 402 et 404 respectivement.	Pour un montant sélectionné, il s'agit d'un étudiant qui a payé le montant forfaitaire de 608,97 \$ par crédit pour un montant total de 1 826,91 \$. Considérant que 10 % du total ont été reclassés vers le compte 404, selon les explications précédentes, le montant dans le compte 402 est sous-évalué de 182,69 \$ et le compte 404 surévalué du même montant pour ce test.
		Consigner aux constatations sur les procédures convenues la nature et les montants des opérations ne correspondant pas aux dispositions du <i>Cahier des normes et des directives de présentation</i> du SIFU, et ce, pour chacun des tests ayant échoué.	
3	Inscription des montants forfaitaires des étudiants canadiens non résidents du Québec (sous-section 4.3.2 du mandat)	Obtenir une liste des montants par étudiant présentés au compte 403.	
		Recalculer le total de la liste et comparer ce total avec le montant au compte 403. En cas de non-concordance, demander des explications à l'université.	Aucune constatation

N°	Postes	Procédures	Constatations
		Sélectionner 10 montants. Pour chaque sélection, vérifier la concordance entre le statut de l'étudiant à son dossier et la définition d'un étudiant canadien non résident du Québec.	La liste du compte 403 comporte seulement 8 étudiants, donc seulement 8 montants ont été testés.
		Retracer la facture de l'étudiant et l'encaissement du montant forfaitaire facturé au cours de l'exercice, qui doit correspondre aux montants établis à la sous-section 3.4 des Règles budgétaires.	<p>Pour un montant sélectionné, il s'agit d'un crédit de 578,04 \$. Le compte 403 est donc sous-évalué de 578,04 \$ et le compte 402 surévalué du même montant (voir explication ci-dessous).</p> <p><u>Explication de l'université :</u> La facturation d'un étudiant pour la session d'hiver 2024 (exercice précédent) a été refaite au cours de l'exercice, car elle avait initialement été effectuée sous un mauvais nom. Toutefois, lors de la reprise de la facture, le renversement de la facture originale et la nouvelle facture n'ont pas été enregistrés dans le même compte du SIFU.</p> <p>Pour trois montants sélectionnés, il s'agit de trois étudiants qui ont payés le montant forfaitaire majoré de 313,09 \$ par crédit pour un montant total de 4 696,35 \$. Ces étudiants auraient dû être inscrits au compte 409 au lieu du compte 403.</p>
		Comparer ce montant à celui apparaissant à la liste du compte 403.	Aucune constatation
		Consigner aux constatations sur les procédures convenues la nature et les montants des opérations ne correspondant pas aux dispositions du <i>Cahier des normes et des directives de présentation</i> du SIFU, et ce, pour chacun des tests ayant échoué.	

N°	Postes	Procédures	Constatations
3	Inscription des montants forfaitaires au tarif majoré des étudiants canadiens non résidents du Québec (sous-section 4.3.3 du mandat)	Obtenir une liste des montants par étudiant présentés au compte 409.	La procédure ne s'applique pas, car il n'y a aucun montant déclaré dans le compte 409.
		Recalculer le total de la liste et comparer ce total avec le montant au compte 409. En cas de non-concordance, demander des explications à l'université.	S.O.
		Sélectionner 10 montants. Pour chaque sélection, vérifier la concordance entre le statut de l'étudiant à son dossier et la définition d'un étudiant canadien non résident du Québec	S.O.
		Pour chaque sélection, retracer la facture de l'étudiant et l'encaissement du montant des droits de scolarité facturés au cours de l'exercice.	S.O.
		Comparer ce montant à celui apparaissant à la liste du compte 409 fournie par l'université. En cas de non-concordance, demander des explications à l'université.	S.O.
		Consigner aux constatations sur les procédures convenues la nature et les montants des opérations ne correspondant pas aux dispositions du <i>Cahier des normes et des directives de présentation</i> du SIFU, et ce, pour chacun des tests ayant échoué.	S.O.
3	Inscription des droits de scolarité des étudiants déréglés (sous-section 4.3.4 du mandat)	Obtenir une liste des montants par étudiant présentés au compte 406.	
		Recalculer le total de la liste et comparer ce total avec le montant au compte 406. En cas de non-concordance, demander des explications à l'université.	Aucune constatation

		<p>Sélectionner 10 montants. Pour chaque sélection, vérifier la concordance entre le statut de l'étudiant à son dossier et la définition d'un étudiant déréglé.</p>	<p>La liste du compte 406 comporte seulement 3 étudiants, donc seulement 3 montants ont été testés.</p> <p>Pour un montant sélectionné, il s'agit d'un étudiant de 2e cycle de type professionnel qui aurait dû être inscrit dans le compte 402 au lieu du compte 406.</p> <p>Pour les deux autres montants sélectionnés, il s'agit de nouveaux étudiants internationaux en études libres. Ces étudiants sont couverts par la nouvelle tarification dans le volet réglementé. Ces étudiants auraient dû être inscrits au compte 402 au lieu du compte 406.</p>
		<p>Pour chaque sélection, retracer la facture de l'étudiant et l'encaissement du montant des droits de scolarité facturés au cours de l'exercice.</p>	<p>Pour un montant sélectionné, le montant selon la liste est de 4 937,93 \$, alors que selon la facturation, le montant au compte 406 est de 10 048,05 \$.</p> <p><u>Explication de l'université :</u> La différence de 5 110,12 \$ a été comptabilisée et encaissée dans l'année subséquente, soit 2025-2026.</p>
		<p>Comparer ce montant à celui apparaissant à la liste du compte 406 fournie par l'université. En cas de non-concordance, demander des explications à l'université.</p>	<p>Pour le montant sélectionné précédemment, le montant à la liste du compte 406 est de 4 937,93 \$, alors que le montant aurait dû être de 9 134,55 \$ au compte 402 et de 913,50 \$ au compte 413, pour un total de 10 048,05 \$.</p> <p>Pour les deux autres montants (étudiants internationaux en études libres), un montant total de 1 258,86 \$ a été inscrit au compte 406 alors que ce montant aurait dû être inscrit au compte 402.</p>

		Consigner aux constatations sur les procédures convenues la nature et les montants des opérations ne correspondant pas aux dispositions du <i>Cahier des normes et des directives de présentation</i> du SIFU, et ce, pour chacun des tests ayant échoué.	
--	--	---	--

ANNEXE 2 - TABLEAUX DE CONCORDANCE DU SIFU PAR RAPPORT AUX ÉTATS FINANCIERS AUDITÉS

Tableaux de concordance du SIFU par rapport aux états financiers audités
Institut national de la recherche scientifique
2024-2025



Sommaire des écarts rapportés							17 écarts rapportés
							0\$ restants à expliquer
							-147\$ écarts non matériels
Page du SIFU	Total des familles de comptes	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisation	Fonds de dotation	Autres fonds	Colonne Total des fonds
1	Actifs à court terme	-	-	(5 324 719)	-	-	(1)
	Actifs à long terme	-	-	-	-	-	1
	Total Actifs	-	-	(5 324 719)	-	-	-
	Passif à court terme	1	-	(5 324 718)	-	-	1
	Passif à long terme	-	-	(1)	-	-	(1)
	Total Passifs	1	-	(5 324 719)	-	-	-
2	Solde de fonds	-	-	-	-	-	(1)
	Bilan Net	(1)	-	-	-	-	1
3	Total des produits	37	(5 873 491)	-	-	-	36
	Total des charges	37	(5 873 491)	-	-	-	37
	Excédents	-	-	-	-	-	-
4	Soldes à la fin de l'exercice	1	-	-	-	-	1

Tous les écarts ont été rapportés

Sommaire des écarts expliqués							4 écarts expliqués
							0\$ restants à expliquer
							-147\$ écarts non matériels
Page du SIFU	Total des familles de comptes	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisation	Fonds de dotation	Autres fonds	Colonne Total des fonds
1	Actifs à court terme	-	-	5 324 718	-	-	-
	Actifs à long terme	-	-	-	-	-	-
	Total Actifs	-	-	5 324 718	-	-	-
	Passif à court terme	-	-	5 324 718	-	-	-
	Passif à long terme	-	-	-	-	-	-
	Total Passifs	-	-	5 324 718	-	-	-
2	Solde de fonds	-	-	-	-	-	-
	Bilan Net	-	-	-	-	-	-
3	Total des produits	-	5 873 491	-	-	-	-
	Total des charges	-	5 873 491	-	-	-	-
	Excédents	-	-	-	-	-	-
4	Soldes à la fin de l'exercice	-	-	-	-	-	-

Tous les écarts ont été expliqués

INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
Virements interfonds au 30 avril 2025

Annexe C

Du fonds... (utiliser menu déroulant)	Au fonds... (utiliser menu déroulant)	Justification / Raison du virement	Fonds de fonctionnement		Fonds avec restriction		Fonds des immobilisations		Fonds de dotation	
			2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024
... de fonctionnement	... des immobilisations	Acquisition d'immobilisations à partir de fonds non affectés (subvention de fonctionnement)	-1 523 422	-1 484 496			1 523 422	1 484 496		
... de fonctionnement	... des immobilisations	Paiement de la dette non subventionnée	-3 943 498	-3 822 233			3 943 498	3 822 233		
... de fonctionnement	... des immobilisations	Présentation des dépenses en infonuagique	-439 598		0	0	439 598	0		
... avec restrictions	... des immobilisations	Acquisition d'immobilisations à partir de fonds non affectés			-773 786	-945 778	773 786	945 778		
... de fonctionnement	... des immobilisations	Financement de projets futurs	-5 280 256	-2 701 790			5 280 256	2 701 790		
... de dotation	... avec restrictions	Produits financiers du fonds grevé d'affectation d'origine externe Lionel-Boulet ne devant pas être ajoutés au capital du fonds de dotation			0	2 403 925			0	-2 403 925
... des immobilisations	... avec restrictions	Changement de source de financement du projet au laboratoire anti-dopage (maintenant pris en charge par le fonds de fonctionnement)			160 887		-160 887		0	
TOTAL			-11 186 774	-8 008 519	-612 899	1 458 147	11 799 673	8 954 297	0	-2 403 925

Isabelle Boucher

Isabelle Boucher
 Directrice de l'administration
 26 septembre 2025

CONSEIL D'ADMINISTRATION
RÉSOLUTION 503A(S)-20251016-4496

Approbation du rapport financier annuel 2024-2025 – Système d'information financière des universités

ADOPTÉE par le conseil d'administration de l'INRS lors de sa 503^e réunion spéciale tenue le 16 octobre 2025, sous forme de visioconférence.

CONSIDÉRANT les articles 24, 45, 53 et 54 de la *Loi sur l'Université du Québec* (RLRQ, c. U-1);

CONSIDÉRANT les articles 3.8.4 f) et 5.2 du *Règlement de régie interne* (Règlement 1);

CONSIDÉRANT l'article 5 d) de la *Charte du comité d'audit*;

CONSIDÉRANT l'article 4.2.3 des *Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec pour l'année universitaire 2024-2025* (Règles budgétaires);

CONSIDÉRANT le *Cahier des normes et des directives de présentation du Système d'information financière des universités 2024-2025* (SIFU) (Cahier des normes);

CONSIDÉRANT qu'en vertu des Règles budgétaires, les établissements universitaires doivent transmettre au ministère responsable de l'enseignement supérieur, le rapport financier annuel du SIFU approuvé par son conseil d'administration, dans le respect des modalités prévues au Cahier des normes;

CONSIDÉRANT la résolution du conseil d'administration approuvant les états financiers 2024-2025 (502A-20250924-4479);

CONSIDÉRANT le rapport financier annuel de l'INRS 2024-2025 - SIFU;

CONSIDÉRANT le rapport de l'auditeur indépendant concernant l'application des procédures d'audit spécifiées à l'égard du rapport financier annuel de l'INRS 2024-2025 - SIFU;

CONSIDÉRANT la recommandation formulée par le comité d'audit lors de sa réunion tenue le 16 octobre 2025;

CONSIDÉRANT les discussions en séance;

Sur proposition de Richard Boudreault
Appuyée par Pascale Landry

IL EST PROPOSÉ

1. D'approuver le rapport financier annuel de l'INRS 2024-2025 – Système d'information financière des universités, requis par le ministère responsable l'enseignement supérieur.
2. De mandater le directeur général et la directrice du Service des finances pour signer, au nom de l'INRS, ledit rapport financier annuel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Le secrétaire général

Michel Fortin

Signé avec ConsignO Cloud (17/10/2025)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.



Michel Fortin

Systeme d'information financière universitaire (SIFU)

[Insérer SIFU]

Institut National de Recherche Scientifique

Systeme d'information financière des universités 2024-2025

Cathy Lachance

2025-10-16

Responsable des ressources financières

Date

Luc-Alain Giraldeau

Signé avec ConsignO Cloud (30/10/2025)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.



Institut National de Recherche Scientifique
Systeme d'information financière des universités 2024-2025

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
ÉTATS FINANCIERS	
ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE	1
ÉTAT DES PRODUITS	2
ÉTAT DES CHARGES	3
ÉVOLUTION DES SOLDES DE FONDS	4
INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	ANNEXE
ANNEXE 1 : PRODUITS PAR FONCTION (FONDS DE FONCTIONNEMENT)	1
ANNEXE 2 : CHARGES PAR FONCTION (FONDS DE FONCTIONNEMENT)	2
ANNEXE 3 : PRODUITS PAR FONCTION (FONDS AVEC RESTRICTIONS)	3
ANNEXE 4 : CHARGES PAR FONCTION (FONDS AVEC RESTRICTIONS)	4
ANNEXE 5 : CONCILIATION SUBVENTION MELS	5
ANNEXE 6 : AJUSTEMENTS APPORTÉS À LA SUBVENTION MELS	6
ANNEXE 7 : PRODUITS REPORTÉS	7
ANNEXE 8 : AFFECTATIONS D'ORIGINE INTERNE	8
ANNEXE 9 : DÉTAIL AUTRES ACTIFS-PASSIFS	9
ANNEXE 10 : DÉTAIL AUTRES PRODUITS-CHARGES	10
ANNEXE 11: REDRESSEMENTS	11
ANNEXE 12 : AVANCES ET INTERFONDS	12
ANNEXE 12A : INFORMATIONS ADDITIONNELLES SUR LES VIREMENTS INTERFONDS	12A
ANNEXE 13 : ÉLÉMENTS EXTRAORDINAIRES	13
ANNEXE 14 : AVANTAGES SOCIAUX	14
ANNEXE 15 : DÉPENSES TERRAINS-BÂTIMENTS	15
ANNEXE 16 : DÉPENSES D'IMMOBILISATIONS	16
ANNEXE 17 : SALAIRE MOYEN PAR CATÉGORIE DE PERSONNEL	17
ANNEXE 18 : FRAIS INSTITUTIONNELS OBLIGATOIRES (FIO) ET AUTRES FRAIS CHARGÉS AUX ÉTUDIANTS	18
ANNEXE 19 : INFORMATION POUR L'ANALYSE DE LA CONDITIONNELLE	19
ANNEXE 20 : NOTES AUX ÉTATS FINANCIERS ET AUX ANNEXES	20
ANNEXE 21: SOUTIEN AUX ÉTUDIANTS EN CONTEXTE DE CRISE SANITAIRE	21
ANNEXE 22A: CONTINUITÉ DES APPORTS REPORTÉS- GOUVERNEMENT DU CANADA	22A
ANNEXE 22B: CONTINUITÉ DES APPORTS REPORTÉS- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC	22B
ANNEXE 22C: CONTINUITÉ DES APPORTS ET DES PRODUITS REPORTÉS- AUTRES SOURCES	22C
ANNEXE 23 : PRODUITS DES ENTITÉS SUBVENTIONNAIRES DU GOUVERNEMENT DU CANADA PAR FONDS	23
ANNEXE 24 : CONTINUITÉ DES APPORTS REPORTÉS- MES	24

		Annexe et note à compléter	Fonds de fonctionnement 1	Fonds avec restrictions 2	Fonds d'immobilisations 3	Fonds de dotation 4	Autres fonds 5	Ajustements 6	Total 7	
ACTIF										
Actif à court terme										
1	Encaisse (001)	s/o	7 358 062	-	-	-	-		7 358 062	1
2	Placements à court terme (005)	s/o	101 789 578	-	-	-	-		101 789 578	2
3	Intérêts courus à recevoir (010)	s/o	1 923 184	-	-	-	-		1 923 184	3
4	Fonds détenus par un fiduciaire (090)	s/o	-	-	-	-	-		-	4
5	Subventions à recevoir Ministère (015)	Note#2 (annexe 20)	7 638 888	---	---	---	---		7 638 888	5
6	Comptes débiteurs - Droits de scolarité (020)	s/o	-	---	---	---	---		-	6
7	Autres montants à recevoir (025, 026, 030, 170)	s/o	4 181 636	8 775 383	8 676 364	-	-		21 633 382	7
8	Encaissements exigibles à court terme (141, 142)	s/o	-	-	-	-	-		-	8
9	Avances à d'autres fonds (040, 045, 050, 055, 060, 065)	s/o	-	62 985 739	30 769 144	-	-	(93 754 883)	-	9
10	Frais payés d'avance (070)	s/o	1 589 848	700 549	119 583	-	-		2 409 979	10
11	Stocks (075)	s/o	-	-	---	-	-		-	11
Total de l'actif court terme			124 481 195	72 461 671	39 565 090	-	-	(93 754 883)	142 753 073	
Actif à long terme										
12	Frais reportés (080)	s/o	-	-	-	-	-		-	12
13	Subventions et autres apports à recevoir à long terme (171, 172, 173, 174)	s/o	-	-	-	-	-		-	13
14	Placements à long terme (125, 130)	s/o	-	-	-	-	-		-	14
15	Effets à recevoir à long terme (124)	s/o	2 359 183	-	-	-	-		2 359 183	15
16	Prêts hypothécaires et autres prêts (135, 140)	s/o	-	-	337 500	-	-		337 500	16
17	Immobilisations (105)	Annexe 16	---	---	288 005 994	---	---		288 005 994	17
18	Logiciel-service (106)	s/o	---	---	-	---	---		-	18
19	Autres actifs (085, 115, 150, 155, 160, 165)	Annexe 9	-	-	2 012 944	-	-		2 012 944	19
20	Juste valeur des instruments financiers dérivés (180)	s/o	-	-	-	-	-		-	20
21	TOTAL DE L'ACTIF		126 840 379	72 461 671	329 921 529	-	-	(93 754 883)	435 468 695	21

	Annexe et note à compléter	Fonds de fonctionnement 1	Fonds avec restrictions 2	Fonds d'immobilisations 3	Fonds de dotation 4	Autres fonds 5	Ajustements 6	Total 7	
PASSIF									
Passif à court terme									
22	Découvert de banque (201)	s/o	-	-	-	-	-	-	22
23	Emprunts à court terme (205, 206)	Note#4 (annexe 20)	-	-	-	-	-	-	23
24	Dépôts de garantie et retenues sur contrats (305, 310)	s/o	-	-	-	-	-	-	24
25	Subventions à rembourser au Ministère (210)	Note#2 (annexe 20)	-	---	---	---	---	-	25
26	Salaires et charges sociales à payer (255, 256, 257, 258)	s/o	9 403 237	-	---	-	-	9 403 237	26
27	Avantages sociaux futurs à payer (259)	s/o	-	-	---	-	-	-	27
28	Comptes créditeurs (215, 220)	s/o	7 222 522	2 022 479	3 867 315	-	-	13 112 315	28
29	Produits reportés (260)	Annexe 7	278 085	-	---	-	-	278 085	29
30	Apports reportés à court terme (261, 262, 263, 264)	s/o	-	53 712 052	81 162	-	-	53 793 215	30
31	Portion de la dette exigible à court terme (313, 314)	s/o	-	-	1 866 107	-	-	1 866 107	31
32	Avances d'autres fonds (225, 230, 235, 240, 245, 250)	Annexe 12	93 754 883	-	-	-	(93 754 883)	-	32
Total du passif à court terme			110 658 726	55 734 531	5 814 584	-	(93 754 883)	78 452 958	
Passif à long terme									
33	Avantages sociaux futurs à payer à long terme (370)	s/o	13 335 100	-	-	-	-	13 335 100	33
34	Dettes à long terme (315, 320, 321, 325, 330)	s/o	-	-	14 822 745	-	-	14 822 745	34
35	Obligations découlant des contrats de location - acquisition (335; 336)	s/o	-	-	-	-	-	-	35
36	Apports reportés (360, 361, 362, 363)	s/o	---	-	207 057 324	---	---	207 057 324	36
37	Juste valeur des instruments financier dérivés (365)	s/o	-	-	-	-	-	-	37
38	Autres passifs (265, 270, 275, 280, 285)	Annexe 9	-	-	-	-	-	-	38
39 TOTAL DU PASSIF			123 993 826	55 734 531	227 694 654	-	(93 754 883)	313 668 128	39
SOLDES DE FONDS¹									
40	Grevé d'affectations d'origine interne	Annexe 8	21 188 517	16 727 140	-	1 861 000	-	39 776 657	40
41	Grevé d'affectations d'origine externe (FD et AF)	s/o	---	---	---	(5 637 309)	-	(5 637 309)	41
42	Non grevé d'affectation (FF et AF)	s/o	(18 341 964)	---	---	---	-	(18 341 964)	42
43	Produits nets non transférés d'affectation d'origine interne (FD)	s/o	---	---	---	-	-	-	43
44	Produits nets non transférés d'affectation d'origine externe (FD)	s/o	---	---	---	3 776 309	---	3 776 309	44
45	Investi en immobilisations (FI)	s/o	---	---	102 226 875	---	---	102 226 875	45
46 TOTAL DES SOLDES DE FONDS			2 846 553	16 727 140	102 226 875	-	-	121 800 567	46
47 TOTAL DU PASSIF ET DES SOLDES DE FONDS			126 840 379	72 461 671	329 921 529	-	(93 754 883)	435 468 695	47

Note 1: Les montants de ce tableau correspondent au solde de fonds du début de l'exercice plus les variations de l'exercice.

	Annexe et note à compléter	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation (Note 1)	Autres fonds	Ajustements	Total	
		1	2	3	4	5	6	7	
1	Droits de scolarité de base (étudiants réglementés) (401)	s/o	1 363 472	---	---	---	---	1 363 472	1
2	Montants forfaitaires internationaux des étudiants réglementés (402)	s/o	2 306 758	---	---	---	---	2 306 758	2
3	Montants forfaitaires au tarif préférentiel des étudiants canadiens non-résidents du Québec (403)	s/o	11 488	---	---	---	---	11 488	3
4	Montants supplémentaires facturés aux étudiants assujettis aux forfaitaires internationaux (10 % du forfaitaire international) (404)	s/o	230 676	---	---	---	---	230 676	4
5	Droits de scolarité des étudiants dérogés (406)	s/o	6 197	---	---	---	---	6 197	5
6	Droits de scolarité des étudiants inscrits à des programmes autofinancés et donnant droit à des crédits (407)	s/o	-	---	---	---	---	-	6
7	Revenus de scolarité des étudiants inscrits à des programmes ou des activités non crédités (408)	s/o	-	---	---	---	---	-	7
8	Montants forfaitaires au tarif majoré des étudiants canadiens non-résidents du Québec (409)	s/o	-	---	---	---	---	-	8
9	Montants discrétionnaires additionnels pouvant être exigés des étudiants canadiens non-résidents du Québec soumis au forfaitaire majoré (412)	s/o	-	---	---	---	---	-	9
10	Montants discrétionnaires additionnels pouvant être exigés des étudiants internationaux soumis au forfaitaire international (413)	s/o	-	---	---	---	---	-	10
11	Frais institutionnels obligatoires (FIO) (447, 448, 449, 451, 452, 453, 454, 456, 457)	s/o	809 409	---	---	---	---	809 409	11
12	Autres frais facturés aux étudiants (458, 459, 462, 463, 464, 467)	s/o	13 121	---	---	---	---	13 121	12
13	TOTAL DES PRODUITS PROVENANT DES ÉTUDIANTS		4 741 121	-	-	-	-	4 741 121	13
14	Subventions du Ministère (515)	Annexe 5	78 936 904	3 483 013	-	---	---	82 419 917	14
15	Autres subventions provinciales (405, 410, 411, 427, 495, 496, 497)	s/o	25 215	10 954 185	-	-	-	10 979 400	15
16	Subventions du gouvernement du Canada (415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423)	s/o	4 435 616	24 310 604	-	-	-	28 746 220	16
17	Autres produits et autres aides (424, 426, 428, 429, 431)	s/o	-	3 844 394	-	-	-	3 844 394	17
18	Contributions du siège social aux constituantes de l'UQ (520)	s/o	---	---	-	---	---	-	18
	Amortissement des apports reportés afférent aux immobilisations:								
19	Ministère (530)	s/o	---	---	4 951 444	---	---	4 951 444	19
20	Entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec autre que le Ministère (531)	s/o	---	---	3 901 486	---	---	3 901 486	20
21	Organismes inclus au périmètre comptable du gouvernement du Canada (532)	s/o	---	---	8 394 921	---	---	8 394 921	21
22	Autres (533)	s/o	---	---	1 385 426	---	---	1 385 426	22
23	TOTAL DES SUBVENTIONS		83 397 735	42 592 196	18 633 277	-	-	144 623 208	23
24	Intérêts et dividendes (435)	s/o	6 108 563	0	-	-	-	6 108 563	24
25	Intérêts sur les avances interfonds (440)	s/o	-	-	-	-	-	-	25
26	Produits provenant du fonds de dotation (445)	s/o	-	-	---	-	-	-	26
27	Produits provenant d'une fondation (446)	s/o	-	2 434 889	1 097	-	-	2 435 986	27
28	Produits non gouvernementaux (430)	Note#1 (annexe 20)	-	20 808 033	53 386	-	-	20 861 419	28
29	Gains sur vente de placements (526)	s/o	-	-	-	-	-	-	29
30	Gains sur la cession d'immobilisations (525)	s/o	---	---	18 315	---	---	18 315	30
31	Recouvrement et transfert des coûts indirects (465, 471, 865, 866)	s/o	5 873 491	(5 873 491)	---	---	---	-	31
32	Ventes externes (460)	s/o	2 099 861	-	37 037	---	-	2 136 898	32
33	Autres produits (466, 470)	Annexe 10	9 702 928	-	98 393	-	-	9 801 321	33
34	TOTAL DES PRODUITS AUTRES		23 784 844	17 369 431	208 228	-	-	41 362 502	34
35	TOTAL DES PRODUITS		111 923 700	59 961 627	18 841 505	-	-	190 726 831	35

en \$

	Annexe et note à compléter	Fonds de fonctionnement 1	Fonds avec restrictions 2	Fonds d'immobilisations 3	Fonds de dotation (Note 1) 4	Autres fonds 5	Ajustements 6	Total 7	
1	Masse salariale								1
2	Direction	s/o	5 516 901	-	---	---		5 516 901	2
3	Gérance	s/o	-	-	---	---		-	3
4	Enseignants-chercheurs	s/o	23 690 437	2 387 275	---	---		26 077 712	4
5	Chargés de cours	s/o	-	-	---	---		-	5
6	Personnel associé à l'enseignement et à la recherche	s/o	3 774 047	15 368 031	---	---		19 142 078	6
7	Personnel auxiliaire à l'enseignement et à la recherche	s/o	-	-	---	---		-	7
8	Personnel professionnel non enseignant	s/o	7 361 639	442 632	---	---		7 804 271	8
9	Personnel de soutien technique	s/o	7 237 394	2 028 570	---	---		9 265 963	9
10	Personnel de soutien de bureau	s/o	4 046 635	184 827	---	---		4 231 462	10
11	Personnel de métier et ouvrier	s/o	2 590 706	16 461	---	---		2 607 167	11
12	Avantages sociaux (700)	Annexe 14	13 231 960	4 172 323	---	---		17 404 284	12
13	Variation de la provision pour heures supplémentaires, maladie, vacances, congés sociaux et autres avantages (701, 702, 703)	s/o	-	-	---	---		-	13
14	TOTAL DE LA MASSE SALARIALE ET DES AVANTAGES SOCIAUX		67 449 720	24 600 119	-	-	-	92 049 838	14
15	Avantages sociaux futurs (704)	s/o	93 000	---	---	---		93 000	15
16	Frais pour congés sabbatiques et d'études (705)	s/o	-	-	---	---		-	16
17	Stagiaires postdoctoraux (706)	s/o	-	-	---	---		-	17
18	Formation et perfectionnement (710)	s/o	546 143	88 119	---	---		634 262	18
19	Frais de déplacement et de représentation (715, 720, 725, 730)	s/o	992 321	4 035 719	---	---		5 028 041	19
20	Bourses (735)	s/o	6 866 636	11 695 607	---	---		18 562 243	20
21	Subventions, cotisations et transferts (740, 871, 872)	s/o	1 846 982	7 200 190	4 311 987	5 637 309		18 996 468	21
22	Fournitures et matériel (745)	s/o	1 655 114	5 110 605	---	---		6 765 720	22
23	Coûts des marchandises vendues (755)	s/o	-	-	---	---		-	23
24	Frais de services (760, 765, 770, 775, 780, 785, 790, 795)	s/o	6 662 070	7 662 943	-	---		14 325 013	24
25	Volumes et périodiques (750)	s/o	1 147 328	382 158	---	---		1 529 486	25
26	Charges reliées aux terrains et aux bâtiments (805, 810, 815, 820, 826)	s/o	8 551 226	1 465 001	-	---		10 016 228	26
27	Location de locaux et de bâtiments (840, 845)	s/o	1 075 189	-	---	---		1 075 189	27
28	Location-exploitation (830)	s/o	-	-	---	---		-	28
29	Charges relatives à l'infomaugique (867)	s/o	---	---	492 101	---		492 101	29
30	Pertes sur vente de placements (886)	s/o	-	-	-	-		-	30
31	Biens sous le seuil de capitalisation (892)	Note#3 (annexe 20)	241 282	187 251	38 609	---		467 141	31
32	Biens de nature non capitalisable (893)	Note#3 (annexe 20)	9 901	5 441	-	---		15 342	32
33	Frais bancaires et charges d'intérêts (850, 851, 852, 853, 856, 857, 858)	s/o	51 074	17 018	527 900	-		595 992	33
34	Intérêts relatifs aux avances interfonds (855)	s/o	-	-	-	-		-	34
35	Perte sur la cession d'immobilisations (885)	s/o	---	---	---	---		---	35
36	Amortissement des immobilisations (890)	s/o	---	---	18 838 394	---		18 838 394	36
37	Amortissement d'un actif incorporel logiciel (896)	s/o	---	---	-	---		---	37
38	Autres charges (860, 870)	Annexe 10	(261 547)	619 878	218 389	-		576 719	38
39	TOTAL DES AUTRES CHARGES		29 476 718	38 469 930	24 427 379	5 637 309	-	98 011 336	39
40	Ventes internes (878) ²	s/o	-	-	---	---		-	40
41	Achats internes (711, 716, 721, 726, 731, 746, 751, 761, 776, 796, 806, 811, 821, 827, 831, 841, 846, 868, 873, 894, 895)	s/o	-	-	-	-		-	41
42	Gains et pertes latents (879)	s/o	-	-	-	-		-	42
43	Total des autres charges incluant les gains et pertes latents		29 476 718	38 469 930	24 427 379	5 637 309	-	98 011 336	43
44	TOTAL DES CHARGES		96 926 438	63 070 049	24 427 379	5 637 309	-	190 061 175	44
45	EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS PAR RAPPORT AUX CHARGES		14 997 262	(3 108 422)	(5 585 874)	(5 637 309)	-	665 657	45

Note Dans le cadre de la méthode du report, le fonds de dotation sert uniquement à présenter les ressources détenues à titre de dotation. Ainsi, les nouvelles dotations doivent être présentées en augmentation directe du solde de fonds à la page 4 (ligne 8 "Apports reçus à titre de dotations"). Normalement, il n'y a pratiquement rien qui devrait passer par l'état des produits ou par l'état des charges.

Note Le montant total des ventes internes présenté à la ligne 40 doit être annulé par le montant total des achats internes présenté à la ligne 41.

	Annexe à compléter	Fonds de fonctionnement 1	Fonds avec restrictions 2	Fonds d'immobilisations 3	Fonds de dotation (Note 1) 4	Autres fonds 5	Ajustements 6	Total 7	
1	SOLDE AU DÉBUT DE L'ANNÉE							123 204 912	1
2	Redressement des années précédentes (comptes 306, 307 et 308)	Annexe 11	-	-	-	-	-	-	2
3	Solde de fonds redressé		1 106 066	20 448 461	96 013 076	5 637 309	-	123 204 912	3
4	Produits de l'année	Annexes 1 et 3	111 923 700	59 961 627	18 841 505	-	-	190 726 831	4
5	Charges de l'année	Annexes 2 et 4	96 926 438	63 070 049	24 427 379	5 637 309	-	190 061 175	5
6	Excédent (insuffisance) des produits par rapport aux charges		14 997 262	(3 108 422)	(5 585 874)	(5 637 309)	-	665 657	6
7	Rééval. autres éléments afférents au régime de retraite et d'avantages complé. de retraite (309)	s/o	(2 070 000)	---	---	---		(2 070 000)	7
8	Apports reçus à titre de dotations (compte 311)	s/o	-	-	-	-		-	8
9	Apports reçus pour le financement d'actifs non amortissables (compte 312)	s/o	-	-	-	-		-	9
10	Virements d'autres soldes de fonds	Annexes 12 et 12a	-	-	11 799 673	-		11 799 673	10
11	Virements vers d'autres soldes de fonds	Annexes 12 et 12a	11 186 774	612 899	-	-		11 799 673	11
12	Sous-total		1 740 488	(3 721 321)	6 213 799	(5 637 309)	-	(1 404 343)	12
13	SOLDE À LA FIN DE L'EXERCICE		2 846 554	16 727 140	102 226 875	(0)	-	121 800 569	13

RÉPARTITION DES SOLDES DE FONDS²

14	Grevé d'affectations d'origine interne	Annexe 8	21 188 517	16 727 140	-	1 861 000	-	39 776 657	14
15	Grevé d'affectations d'origine externe (FD et AF)	s/o	---	---	---	(5 637 309)		(5 637 309)	15
16	Non grevé d'affectation (FF et AF)	s/o	(18 341 964)	---	---	---		(18 341 964)	16
17	Produits nets non transférés d'affectation d'origine interne (FD)	s/o	---	---	---	-		-	17
18	Produits nets non transférés d'affectation d'origine externe (FD)	s/o	---	---	---	3 776 309	---	3 776 309	18
19	Investi en immobilisations (FI)	s/o	---	---	102 226 875	---	---	102 226 875	19
20	TOTAL DES SOLDES DE FONDS		2 846 553	16 727 140	102 226 875	-	-	121 800 567	20

Note : Dans le cadre de la méthode du report, le fonds de dotation sert uniquement à présenter les ressources détenues à titre de dotation. Ainsi, les nouvelles dotations doivent être présentées en augmentation directe du solde de fonds (ligne 8 "Apports reçus à titre de dotations"). Normalement, il n'y a pratiquement rien qui devrait passer par l'état des produits ou par l'état des charges.

Note : Les montants de ce tableau correspondent au solde de fonds du début de l'exercice plus les variations de l'exercice.
Ces montants doivent être saisis manuellement.

Institut National de Recherche Scientifique
Produits par fonction - Fonds de fonctionnement
de l'exercice terminé le 30 avril 2025
en \$

Annexe 1

	Enseignement-Recherche	Soutien à l'enseignement et à la recherche	Soutien institutionnel (administration)	Services à la collectivité	Services aux étudiants	Entreprises auxiliaires	Soutien institutionnel (terrains et bâtiments)	Total	
	1	3	4	5	6	7	8	9	
1 Droits de scolarité de base (étudiants réglemés) (401)	-	---	1 363 472	-	---	---	---	1 363 472	1
2 Montants forfaitaires internationaux des étudiants réglemés (402)	---	---	2 306 758	---	---	---	---	2 306 758	2
3 Montants forfaitaires au tarif préférentiel des étudiants canadiens non-résidents du Québec (403)	---	---	11 488	---	---	---	---	11 488	3
4 Montants supplémentaires facturés aux étudiants assujettis aux forfaitaires internationaux (10 % du forfaitaire international) (404)	---	---	230 676	---	---	---	---	230 676	4
5 Droits de scolarité des étudiants déréglemés (406)	-	---	6 197	-	---	---	---	6 197	5
6 Droits de scolarité des étudiants inscrits à des programmes autofinancés et donnant droit à des crédits (407)	-	---	-	-	---	---	---	-	6
7 Revenus de scolarité des étudiants inscrits à des programmes ou des activités non crédits (408)	-	---	-	-	---	---	---	-	7
8 Montants forfaitaires au tarif majoré des étudiants canadiens non-résidents du Québec (409)	-	---	-	-	---	---	---	-	8
9 Montants discrétionnaires additionnels pouvant être exigés des étudiants canadiens non-résidents du Québec soumis au forfaitaire majoré (412)	-	---	-	-	---	---	---	-	9
10 Montants discrétionnaires additionnels pouvant être exigés des étudiants internationaux soumis au forfaitaire international (413)	-	---	-	-	---	---	---	-	10
11 Frais institutionnels obligatoires (FIO) (447, 448, 449, 451, 452, 453, 454, 456, 457)	659 534	-	-	-	149 875	-	-	809 409	11
12 Autres frais facturés aux étudiants (458, 459, 462, 463, 464, 467)	-	-	-	-	13 121	-	-	13 121	12
13 Total des produits provenant des étudiants	659 534	-	3 918 591	-	162 996	-	-	4 741 121	13
14 Subventions du Ministère (515)	60 346 896	910 139	8 500 000	-	371 793	---	8 808 076	78 936 904	14
15 Autres subventions provinciales (405, 410, 427, 495, 496, 497)	-	-	25 215	-	-	-	-	25 215	15
16 Subventions du gouvernement du Canada (415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422)	3 599 399	-	836 217	-	-	-	-	4 435 616	16
17 Autres produits et autres aides (424, 426, 428, 429)	-	-	-	-	-	-	-	-	17
18 Total des subventions	63 946 295	910 139	9 361 432	-	371 793	-	8 808 076	83 397 735	18
19 Intérêts et dividendes (435)	---	---	6 108 563	-	-	-	---	6 108 563	19
20 Intérêts sur les avances interfonds (440)	---	---	-	---	---	---	---	-	20
21 Produits provenant du fonds de dotation (445)	-	-	-	-	-	-	---	-	21
22 Produits provenant d'une fondation (446)	-	-	-	-	-	-	-	-	22
23 Subventions et dons non gouvernementaux (430)	-	-	-	-	-	-	-	-	23
24 Gains sur vente de placement (526)	---	---	-	---	---	---	---	-	24
25 Recouvrement des coûts indirects (465, 471)	5 873 491	-	-	-	-	---	---	5 873 491	25
26 Ventes externes (460)	484 836	1 014 180	-	-	-	526 249	74 596	2 099 861	26
27 Autres produits (466, 470)	1 460 937	2 808 005	1 111 370	-	350	-	4 322 266	9 702 928	27
28 Total des produits autres	7 819 264	3 822 186	7 219 933	-	350	526 249	4 396 862	23 784 844	28
29 TOTAL DES PRODUITS	72 425 093	4 732 325	20 499 956	-	535 139	526 249	13 204 938	111 923 700	29

Institut National de Recherche Scientifique
Charges par fonction - Fonds de fonctionnement
de l'exercice terminé le 30 avril 2025
en \$

Annexe 2

	Enseignement-Recherche	Soutien à l'enseignement et à la recherche	Soutien institutionnel (administration)	Services à la collectivité	Services aux étudiants	Entreprises auxiliaires	Terrains et bâtiments Détail Annexe 15	Total	
	1	3	4	5	6	7	8	9	
1	Masse salariale								1
2	Direction	2 535 359	483 254	2 151 533	-	-	346 756	5 516 901	2
3	Gérance	-	-	-	-	-	-	-	3
4	Enseignants-chercheurs	23 690 437	-	-	-	-	-	23 690 437	4
5	Chargés de cours	-	-	-	-	-	-	-	5
6	Personnel associé à l'enseignement et à la recherche	3 776 847	224 904	(227 704)	-	-	-	3 774 047	6
7	Personnel auxiliaire à l'enseignement et à la recherche	-	-	-	-	-	-	-	7
8	Personnel professionnel non enseignant	2 104 283	1 677 738	2 996 531	-	-	583 087	7 361 639	8
9	Personnel de soutien technique	2 515 911	1 936 120	1 873 600	-	-	911 763	7 237 394	9
10	Personnel de soutien de bureau	2 245 370	243 981	1 021 934	-	-	535 350	4 046 635	10
11	Personnel de métier et ouvrier	162 977	658 407	58	-	-	1 769 264	2 590 706	11
12	Avantages sociaux (700) - Complétez l'annexe 14	8 662 425	1 334 277	2 270 027	-	-	965 232	13 231 960	12
13	Variation de la provision heures supplémentaires, maladie, vacances, congés sociaux et autres avantages (701, 702, 703)	-	-	-	-	-	-	-	13
14	Total de la masse salariale et des avantages sociaux	45 693 609	6 558 680	10 085 979	-	-	5 111 451	67 449 720	14
15	Avantages sociaux futurs (704)	-	-	93 000	-	-	-	93 000	15
16	Frais pour congés sabbatiques et d'études (705)	-	-	-	-	-	-	-	16
17	Stagiaires Postdoctoraux (706)	-	-	-	-	-	-	-	17
18	Formation et perfectionnement (710)	375 691	44 321	106 433	-	-	19 697	546 143	18
19	Frais de déplacement et de représentation (715, 720, 725, 730)	681 445	42 704	231 245	-	-	36 928	992 321	19
20	Bourses (735)	-	-	-	-	6 866 636	-	6 866 636	20
21	Subventions, cotisations et transferts (740, 871, 872)	407 128	187 914	1 243 130	-	-	8 809	1 846 982	21
22	Fournitures et matériel (745)	512 681	514 357	14 652	-	-	827	612 597	22
23	Coûts des marchandises vendues (755)	-	-	-	-	-	-	-	23
24	Frais de services (760, 765, 770, 775, 780, 785, 790, 795)	1 152 396	953 645	1 894 258	-	-	116 791	2 544 981	24
25	Volumes et périodiques (750)	20 923	1 117 261	7 126	-	-	2 019	1 147 328	25
26	Charges reliées aux terrains et aux bâtiments (805, 810, 815, 820, 826)	385 305	146 125	6 730	-	-	79 829	7 933 237	26
27	Locations de locaux et de bâtiments (840, 845)	5 445	-	22 157	-	-	-	1 047 587	27
28	Location-exploitation (830)	-	-	-	-	-	-	-	28
29	Pertes sur vente de placements (886)	-	-	-	-	-	-	-	29
30	Biens sous le seuil de capitalisation (892)	70 778	82 968	15 383	-	-	-	72 152	30
31	Biens de nature non capitalisable (893)	8 618	-	-	-	-	-	1 283	31
32	Frais bancaires et charges d'intérêts (850, 851, 852, 853, 856, 857, 858)	25 601	532	24 664	-	-	275	51 074	32
33	Intérêts relatifs aux avances interfonds (855)	-	-	-	-	-	-	-	33
34	Autres charges (860, 870)	132 655	392 347	(204 047)	-	(157 220)	(425 281)	(261 547)	34
35	Total des charges autres	3 778 666	3 482 174	3 454 731	-	6 866 636	40 228	11 854 284	35
36	Ventes internes (878)	-	-	-	-	-	-	-	36
37	Achats internes (711, 716, 721, 726, 731, 746, 751, 761, 776, 796, 806, 811, 821, 827, 831, 841, 846, 873, 894, 895)	-	-	-	-	-	-	-	37
38	Gains et pertes latents (879)	-	-	-	-	-	-	-	38
39	Total des autres charges incluant les gains et pertes latents ainsi que les ventes et les achats internes	3 778 666	3 482 174	3 454 731	-	6 866 636	40 228	11 854 284	39
40	TOTAL DES CHARGES	49 472 276	10 040 855	13 540 710	-	6 866 636	40 228	16 965 735	40

Institut National de Recherche Scientifique
 Produits par fonction - Fonds avec restrictions
 de l'exercice terminé le 30 avril 2025
 en \$

Annexe 3

	Enseignement-Recherche	Soutien à l'enseignement et à la recherche	Soutien institutionnel (administration)	Services à la collectivité	Services aux étudiants	Entreprises auxiliaires	Soutien institutionnel (terrains et bâtiments)	Total	
	1	3	4	5	6	7	8	9	
1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
3	3 483 013	-	-	-	-	-	-	3 483 013	3
4	10 954 185	-	-	-	-	-	-	10 954 185	4
5	24 310 604	-	-	-	-	-	-	24 310 604	5
6	3 844 394	-	-	-	-	-	-	3 844 394	6
7	42 592 196	-	-	-	-	-	-	42 592 196	7
8	0	-	-	-	-	-	-	0	8
9	-	-	-	-	-	-	-	-	9
10	-	-	-	-	-	-	-	-	10
11	2 434 889	-	-	-	-	-	-	2 434 889	11
12	20 808 033	-	-	-	-	-	-	20 808 033	12
13	-	-	-	-	-	-	-	-	13
14	(5 873 491)	-	-	-	-	-	-	(5 873 491)	14
15	-	-	-	-	-	-	-	-	15
16	-	-	-	-	-	-	-	-	16
17	17 369 431	-	-	-	-	-	-	17 369 431	17
18	59 961 627	-	-	-	-	-	-	59 961 627	18

Institut National de Recherche Scientifique
Charges par fonction - Fonds avec restrictions
de l'exercice terminé le 30 avril 2025
en \$

	Enseignement-Recherche	Soutien à l'enseignement et à la recherche	Soutien institutionnel (administration)	Services à la collectivité	Services aux étudiants	Entreprises auxiliaires	Soutien institutionnel (terrains et bâtiments)	Total	
	1	3	4	5	6	7	8	9	
1	Masse salariale								1
2	Direction	-	-	-	-	-	-	-	2
3	Gérance	-	-	-	-	-	-	-	3
4	Enseignants-chercheurs	2 387 275	-	-	-	-	-	2 387 275	4
5	Chargés de cours	-	-	-	-	-	-	-	5
6	Personnel associé à l'enseignement et à la recherche	15 368 031	-	-	-	-	-	15 368 031	6
7	Personnel auxiliaire à l'enseignement et à la recherche	-	-	-	-	-	-	-	7
8	Personnel professionnel non enseignant	442 632	-	-	-	-	-	442 632	8
9	Personnel de soutien technique	2 028 570	-	-	-	-	-	2 028 570	9
10	Personnel de soutien de bureau	184 827	-	-	-	-	-	184 827	10
11	Personnel de métier et ouvrier	16 461	-	-	-	-	-	16 461	11
12	Avantages sociaux (700) - Complétez l'annexe 14	4 172 323	-	-	-	-	-	4 172 323	12
13	Variation de la provision heures supplémentaires, maladie, vacances, congés sociaux et autres avantages (701, 702, 703)	-	-	-	-	-	-	-	13
14	Total de la masse salariale et des avantages sociaux	24 600 119	-	-	-	-	-	24 600 119	14
15	Frais pour congés sabbatiques et d'études (705)	-	-	-	-	-	-	-	15
16	Stagiaires postdoctoraux (706)	-	-	-	-	-	-	-	16
17	Formation et perfectionnement (710)	88 119	-	-	-	-	-	88 119	17
18	Frais de déplacement et de représentation (715, 720, 725, 730)	4 035 719	-	-	-	-	-	4 035 719	18
19	Bourses (735)	-	-	-	-	11 695 607	-	11 695 607	19
20	Subventions, cotisations et transferts (740, 871, 872)	7 200 190	-	-	-	-	-	7 200 190	20
21	Fournitures et matériel (745)	5 110 605	-	-	-	-	-	5 110 605	21
22	Coûts des marchandises vendues (755)	-	-	-	-	-	-	-	22
23	Frais de services (760, 765, 770, 775, 780, 785, 790, 795)	7 662 943	-	-	-	-	-	7 662 943	23
24	Volumes et périodiques (750)	382 158	-	-	-	-	-	382 158	24
25	Charges reliées aux terrains et aux bâtiments (805, 810, 815, 820, 826)	1 465 001	-	-	-	-	-	1 465 001	25
26	Location de locaux et de bâtiments (840, 845)	-	-	-	-	-	-	-	26
27	Location exploitation (830)	-	-	-	-	-	-	-	27
28	Pertes sur vente de placements (886)	-	-	-	-	-	-	-	28
29	Biens sous le seuil de capitalisation (892)	187 251	-	-	-	-	-	187 251	29
30	Biens de nature non capitalisable (893)	5 441	-	-	-	-	-	5 441	30
31	Frais bancaires et charges d'intérêts (850, 851, 852, 853, 856, 857, 858)	17 018	-	-	-	-	-	17 018	31
32	Intérêts relatifs aux avances interfonds (855)	-	-	-	-	-	-	-	32
33	Autres charges (860, 870)	619 878	-	-	-	-	-	619 878	33
34	Total des charges autres	26 774 323	-	-	-	11 695 607	-	38 469 930	34
35	Ventes internes (878)	-	-	-	-	-	-	-	35
36	Achats internes (711, 716, 721, 726, 731, 746, 751, 761, 776, 796, 806, 811, 821, 827, 831, 841, 846, 873, 894, 895)	-	-	-	-	-	-	-	36
37	Gains et pertes latents (879)	-	-	-	-	-	-	-	37
38	Total des autres charges incluant les gains et pertes latents ainsi que les ventes et les achats internes	26 774 323	-	-	-	11 695 607	-	38 469 930	38
39	TOTAL DES CHARGES	51 374 442	-	-	-	11 695 607	-	63 070 049	39

ÉTATS DU TRAITEMENT

Formulaire de déclaration

[Insérer le formulaire de déclaration incluant les notes complémentaires]

Nom de l'établissement : Institut national de la recherche scientifique

TABLEAU 2 - Traitement imposable des autres catégories de personnel de direction ⁽¹⁾

Catégorie de personnel	Effectif total de la catégorie ⁽²⁾	Valeur des éléments composant le traitement imposable (en \$)		
		Étendue du traitement	Salaire de base	Autres éléments du traitement imposable
Personnel de direction des composantes de l'établissement, tel que défini au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 4.5 de la Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire (RLRQ, chapitre E-14.1)	4.233	Le plus élevé	208 949	114 323
		Moyenne	190 613	29 517
		Le moins élevé	143 891	252
Personnel de direction des services	22.653	Le plus élevé	188 995	10 141
		Moyenne	164 563	4 665
		Le moins élevé	124 468	317
Personnel de gérance des emplois de soutien		Le plus élevé		
		Moyenne		
		Le moins élevé		

⁽¹⁾ Éléments de l'état du traitement requis en vertu des articles 4.3 à 4.5 de la Loi sur les établissements de niveau universitaire (RLRQ, chapitre E-14.1)⁽²⁾ Effectif total de chaque catégorie en équivalence en temps plein (EETP)TABLEAU 3 - Valeur pécuniaire non vérifiée des allocations et des frais remboursés des autres catégories de personnel de direction ⁽¹⁾

Catégorie de personnel	Effectif concerné par un remboursement ⁽²⁾	Allocations et frais remboursés	
		Étendue des frais remboursés	Valeur (en \$)
Personnel de direction des composantes de l'établissement, tel que défini au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 4.5 de la Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire (RLRQ, chapitre E-14.1)	4.233	Le plus élevé	61 503
		Moyenne	20 736
		Le moins élevé	7 887
Personnel de direction des services	22.653	Le plus élevé	81 011
		Moyenne	12 375
		Le moins élevé	110
Personnel de gérance des emplois de soutien		Le plus élevé	
		Moyenne	
		Le moins élevé	

⁽¹⁾ Éléments de l'état du traitement requis en vertu des articles 4.3 à 4.5 de la Loi sur les établissements de niveau universitaire (RLRQ, chapitre E-14.1)⁽²⁾ Effectif concerné par un remboursement de chaque catégorie en équivalence en temps plein (EETP)

CONSEIL D'ADMINISTRATION
RÉSOLUTION 503A(S)-20251016-4497

Approbation de l'état du traitement des membres du personnel de direction au 30 avril 2025, requis en vertu de la *Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire*

ADOPTÉE par le conseil d'administration de l'INRS lors de sa 503^e réunion spéciale tenue le 16 octobre 2025, sous forme de visioconférence.

- CONSIDÉRANT les articles 53 et 54 de la *Loi sur l'Université du Québec* (RLRQ, c. U-1);
- CONSIDÉRANT les articles 4.3 à 4.5 de la *Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire* (RLRQ, c. E-14.1);
- CONSIDÉRANT les articles 3.7 et 3.8.5 a) du *Règlement de régie interne* (Règlement 1);
- CONSIDÉRANT l'article 5 b) de la *Charte du comité des ressources humaines*;
- CONSIDÉRANT le Guide de déclaration 2024-2025 « État du traitement – Rémunération des membres du personnel de direction des universités », produit par le ministère responsable de l'enseignement supérieur;
- CONSIDÉRANT l'état du traitement des membres du personnel de direction de l'INRS au 30 avril 2025 (État du traitement);
- CONSIDÉRANT la recommandation formulée par le comité des ressources humaines lors de sa réunion tenue le 15 octobre 2025;
- CONSIDÉRANT les discussions en séance;
- Sur proposition de** Pascale Landry
Appuyée par Richard Boudreault

IL EST PROPOSÉ

D'approuver l'état du traitement des membres du personnel de direction de l'INRS au 30 avril 2025.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Le secrétaire général
Michel Fortin
Signé avec ConsignO Cloud (17/10/2025)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.



Michel Fortin

Règlement général 6 Ressources humaines

Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des règlements de l'Université du Québec. Leur version officielle est contenue dans les règlements adoptés par l'assemblée des gouverneurs.

Refonte 2000-11-AG-S-R-176 (13 décembre 2000), G.O.Q.1, 13 janvier 2001, p. 43-44.

Modifié 2006-2-AG-S-R-15 (15 mars 2006), G.O.Q.1, 1^{er} avril 2006, p. 321-323.

Modifié 2016-3-AG-S-R-23 (27 avril 2016), G.O.Q.1, 14 mai 2016, p. 544-548.

Modifié 2017-11-AG-S-R-121 (8 novembre 2017), G.O.Q.1, 25 novembre 2017, p. 1264-1265.

Modifié 2018-12-AG-S-R-110 (7 novembre 2018), G.O.Q.1, 24 novembre 2018, p. 770.

Modifié 2023-13-AG-S-R-131 (13 décembre 2023), G.O.Q.1, 20 janvier 2024, p. 46-47.

Nouvelle version du règlement conforme à la règle budgétaire 5.11, adoptée par le Conseil du trésor le 15 mai 2018, portant sur les conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure.

- 1** Les orientations générales de l'Université du Québec et des établissements en matière de ressources humaines sont définies par la commission de planification. À cette fin, celle-ci peut convenir d'objectifs et de mandats en vue de la négociation des conventions collectives ou l'établissement de protocoles de travail.
- 2** La coordination et le suivi des actions prises par l'Université du Québec et les établissements pour mettre en œuvre ces orientations, ces objectifs et ces mandats sont assurés par la commission de l'administration et des ressources humaines.
- 3** La commission de planification prend avis de la commission de l'enseignement et de la recherche et de la commission de l'administration et des ressources humaines sur tout dossier de ressources humaines touchant leur champ de compétences.
- 4** Compte tenu des articles 17 b) et 19 d) de la Loi et des dispositions du présent règlement, l'Université du Québec et les établissements régissent l'engagement et les conditions de travail du personnel, par résolution, par règlement interne, par contrat individuel, par protocole ou par convention collective.
- 5** Les conditions de travail des cadres et cadres supérieurs de l'Université du Québec sont déterminées par le comité exécutif; celles des cadres et cadres supérieurs des établissements sont déterminées par l'instance concernée de chaque établissement. La masse salariale qui est dégagée aux fins de la majoration annuelle des cadres supérieurs doit tenir compte des dispositions de la « Règle budgétaire concernant les conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure ».
- 6** Les conditions de travail des cadres supérieurs de l'Université du Québec et des établissements sont celles qui apparaissent aux annexes 6-A et 6-D du présent règlement.
- 7** L'annexe 6-B du présent règlement régit le Régime de retraite de l'Université du Québec.
- 8** L'annexe 6-C du présent règlement régit le Régime de retraite des chargés de cours de l'Université du Québec.
- 9** L'annexe 6-E du présent règlement régit la politique de financement du Régime de retraite de l'Université du Québec.

Annexe 6-A Protocole des cadres supérieurs du règlement général 6 Ressources humaines

Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des règlements de l'Université du Québec. Leur version officielle est contenue dans les règlements adoptés par l'assemblée des gouverneurs.

Adoptée A-278-S-3820 (10 avril 1985), G.O.Q.1, 27 avril 1985, p. 1988-1990.

Amendée A-361-S-5079 (1^{er} novembre 1989), G.O.Q.1, 18 novembre 1989, p. 4849.

Amendée 2009-2-AG-S-R-24 (28 janvier 2009), G.O.Q.1, 14 février 2009, p. 189.

Modifiée 2016-3-AG-S-R-23 (27 avril 2016), G.O.Q.1, 14 mai 2016, p. 544-548.

Modifiée 2018-12-AG-S-R-110 (7 novembre 2018), G.O.Q.1, 24 novembre 2018, p. 770-771.

Modifiée 2020-17-AG-S-R-138 (16 décembre 2020), G.O.Q.1, 2 janvier 2021, p. 51-52.

Nouvelle version de l'Annexe 6-A conforme à la règle budgétaire 5.11, modifiée par le Conseil du trésor avec effet en mai 2020, portant sur les conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure.

Table des matières

1	Objet	3
2	Définitions	3
3	Conditions de travail	3
4	Avis de non-renouvellement de contrat	5
5	Vacances annuelles et congés	5
6	Avantages sociaux	5
7	Congés parentaux	5
8	Congés et postes vacants	5
9	Règles d'évaluation des chefs d'établissement	6
10	Païement des coûts	6
11	Dispositions finales	6
Appendice 1		8
Règles d'évaluation des chefs d'établissement de l'Université du Québec		8
1	Principe directeur	8
2	Objectifs	8
3	Description	8
4	Évaluation	8
5	Information au Secrétariat aux emplois supérieurs du ministère du Conseil exécutif	9

Protocole relatif aux conditions de travail des cadres supérieurs de l'Université du Québec et des établissements

1 **Objet**

Le présent protocole a pour objet les conditions de travail des cadres supérieurs.

2 **Définitions**

2.1 L'expression « cadre supérieur » désigne toute personne à l'emploi de l'Université du Québec ou de l'un des établissements, dont le poste est inscrit par décision du comité exécutif de l'Université du Québec sur la liste prévue au paragraphe 2.2, et occupant une fonction :

- a) de chef d'établissement, c'est-à-dire de président de l'Université du Québec, de recteur d'université constituante ou de directeur général d'école supérieure ou d'institut de recherche;
- b) de cadre au sommet de la hiérarchie de l'Université du Québec ou de l'un des établissements, relevant directement de l'autorité du chef d'établissement à qui il rend compte de l'exécution de ses fonctions.

2.2 Le comité exécutif de l'Université du Québec a la responsabilité d'établir, par résolution, la liste des postes correspondant aux fonctions décrites au paragraphe 2.1 précédent.

2.3 L'expression « établissement » désigne une université constituante, un institut de recherche ou une école supérieure.

2.4 L'expression « traitement » signifie le salaire annuel fixé pour un cadre supérieur, à l'exclusion de tout supplément, allocation, frais de représentation ou de déplacement.

3 **Conditions de travail**

3.1 Le cadre supérieur bénéficie d'un mandat dont la durée peut atteindre cinq (5) ans, renouvelable à son terme.

3.2 Après quatre (4) années successives de mandat, il acquiert la sécurité d'emploi (et non de fonction). Si le cadre supérieur quitte pour un poste autre qu'un poste de cadre supérieur, il conserve son traitement pour une durée d'une année, par la suite son traitement sera celui applicable à son nouveau poste. Son traitement sera déterminé selon les modalités prévues pour cette catégorie de personnel.

3.3 Il bénéficie d'un congé de perfectionnement s'il intègre le corps professoral immédiatement après son congé de perfectionnement, d'une durée maximale d'une année en fonction de la durée de son mandat continu, sans diminution de traitement. Le montant de toute subvention et de toute bourse de perfectionnement tenant lieu de traitement est déduit du traitement ainsi accordé pendant le congé.

Ce congé est d'une année si le cadre supérieur est en cours d'un mandat consécutif et subséquent au premier mandat accompli.

Au terme de son congé de perfectionnement, son traitement sera celui applicable à son poste de professeur.

Tout congé de perfectionnement accordé en vertu du « Programme de mobilité des cadres supérieurs » est celui prévu au présent paragraphe. Les frais afférents versés dans le cadre de ce congé de perfectionnement ainsi que les autres conditions relatives à ce perfectionnement sont ceux prévus audit programme de mobilité.

La modification au paragraphe 3.3 entre en vigueur le 1^{er} mai 2020.

- 3.4** Le congé de perfectionnement prévu au paragraphe 3.3 peut se répéter d'un mandat à l'autre ou se fractionner. Il ne peut se cumuler d'un mandat à l'autre et être ainsi d'une durée supérieure à un an.

Dans tous les cas, le cadre supérieur doit intégrer le corps professoral au terme de son congé de perfectionnement.

- 3.5** Le cadre supérieur qui quitte l'Université du Québec ou l'un des établissements au terme d'un mandat ou en cours d'un mandat consécutif et subséquent au premier mandat accompli, et qui renonce aux avantages énoncés aux paragraphes 3.2 et 3.3 du présent article, le cas échéant, a droit à une allocation de départ équivalente à une année de traitement qui correspond au salaire qu'il reçoit au moment de son départ.

Une allocation de départ peut être accordée à un cadre supérieur qui quitte l'Université du Québec ou l'un de ses établissements pendant son premier mandat si sa démission résulte d'un cas de force majeure. Il doit renoncer le cas échéant aux paragraphes 3.2 et 3.3 du présent article. L'allocation de départ est établie en fonction de la durée du mandat continu.

Dans tous les cas, l'allocation de départ ne peut être supérieure à une année de traitement qui correspond au salaire que le cadre supérieur reçoit au moment de son départ.

Avec le consentement du cadre supérieur concerné, une allocation de remplacement peut être substituée, en totalité ou en partie, à l'allocation de départ et être versée au nouvel employeur qui retient les services du cadre supérieur.

La modification au paragraphe 3.5 entre en vigueur le 1^{er} mai 2020.

- 3.6** Les avantages conférés au paragraphe 3.5 sont acquis pour le bénéfice de leur titulaire ou de ses ayants droit, héritiers ou fiduciaires.

- 3.7** Le cadre supérieur ne peut bénéficier des avantages énoncés aux paragraphes 3.3 et 3.5 dans un même mandat. Le cadre supérieur qui quitte l'Université du Québec ou l'un des établissements pendant son congé de perfectionnement a droit à une allocation de départ équivalente à la portion non écoulee de l'année de perfectionnement.

- 3.8** L'avantage énoncé au paragraphe 3.5 ne peut être accordé qu'une seule fois à une même personne, même si celle-ci revient à l'emploi de l'Université du Québec ou de l'un des établissements.

- 3.9** Lorsqu'un cadre supérieur, à travers ses années de service à titre de cadre supérieur, est passé ou passe d'un établissement à un autre ou de l'Université du Québec à un établissement ou l'inverse / d'une fonction à une autre / ou d'un mandat à un autre, le temps ainsi écoulé dans l'une et l'autre de ces situations est joint et cumulé. Les changements et l'accumulation de situations, tels que ci-haut définis, n'ouvrent droit aux avantages du paragraphe 3.5 qu'à une seule occasion.

- 3.10** Pour les fins des paragraphes 3.1 à 3.5 et sous réserve de l'assentiment du cadre supérieur concerné, l'Université du Québec et les établissements forment un tout de façon à favoriser la mobilité du cadre supérieur. Toutefois, l'Université du Québec ou l'établissement qui, selon le cas, est appelé à recevoir ainsi un cadre supérieur doit donner son assentiment.
- 3.11** Les avantages visés tant aux paragraphes 3.1 à 3.4 qu'au paragraphe 3.5 sont assumés, selon le cas, par l'Université du Québec ou par l'établissement à l'emploi duquel le cadre supérieur a effectué les années de mandat qui le qualifient pour ces avantages. Lorsqu'un cadre supérieur passe d'un établissement à un autre ou de l'Université du Québec à un établissement ou l'inverse, la contribution de chaque établissement ou de l'Université du Québec et de l'établissement, s'il y a lieu, est établie au prorata du temps écoulé dans ces établissements ou à l'Université du Québec, le cas échéant, à titre de cadre supérieur.
- 3.12** Les cadres supérieurs de corporations tierces ou d'organismes qui sont devenus ou deviendront « établissement » au sens des présentes et qui bénéficient déjà dans ces corporations ou organismes d'avantages ou de bénéfices marginaux en raison de leur statut de cadre supérieur, ne sont pas admissibles aux conditions énoncées dans le présent protocole, à moins que le comité exécutif de l'Université du Québec n'en décide autrement.

4 Avis de non-renouvellement de contrat

En ce qui concerne le chef d'établissement, les modalités concernant le non-renouvellement de mandat sont prévues au règlement général 11 Processus de consultation en vue de la désignation des chefs d'établissement.

À l'égard des autres cadres supérieurs, lorsqu'aucune disposition n'est prévue, ce dernier a droit à un avis écrit de non-renouvellement de six (6) mois.

5 Vacances annuelles et congés

Au titre des vacances annuelles et des congés, le cadre supérieur bénéficie des avantages reconnus à l'ensemble des cadres de son établissement ou de l'Université du Québec, selon le cas.

6 Avantages sociaux

Au titre des avantages sociaux, le cadre supérieur bénéficie des avantages reconnus à l'ensemble des cadres de son établissement ou de l'Université du Québec, selon le cas, à l'exception des avantages reliés à la retraite anticipée (indemnité de départ à la retraite, retraite graduelle).

7 Congés parentaux

Au titre des congés parentaux, le cadre supérieur bénéficie des avantages reconnus à l'ensemble des cadres de son établissement ou de l'Université du Québec, selon le cas.

8 Congés et postes vacants

- 8.1** À la demande d'un cadre supérieur mentionné à l'article 2, l'instance concernée peut lui accorder un congé avec ou sans solde, durant ou après mandat aux termes et conditions jugés appropriés sous réserve des dispositions des paragraphes qui suivent.
- 8.2** Tout cadre supérieur qui désire participer à une élection scolaire ou municipale obtient, sur demande à l'instance concernée, un congé sans solde n'excédant pas quarante (40) jours civils.

- 8.3** Tout cadre supérieur qui désire participer à une élection provinciale ou fédérale se voit automatiquement accorder un congé sans solde n'excédant pas quarante (40) jours civils.
- 8.4** Le cadre supérieur défait à une élection provinciale, fédérale, municipale ou scolaire reprend, à la fin de son congé sans solde, la fonction qu'il occupait.
- 8.5** Le cadre supérieur élu à une élection provinciale ou fédérale bénéficie d'un congé sans solde, à compter du jour de son élection, pour la durée totale de son mandat comme député.
- 8.6** Lorsqu'un congé est accordé en cours de mandat, il doit être pourvu à la nomination provisoire ou régulière d'une personne qui assure la continuité des fonctions habituelles du cadre supérieur en congé.
- 8.7** Le conseil d'administration de l'université constituante, de l'école supérieure et de l'institut de recherche désigne le suppléant chaque fois qu'un poste de cadre supérieur autre que celui de chef d'établissement est temporairement vacant et a charge d'en informer le comité exécutif de l'Université du Québec.
- 8.8** Le cadre supérieur qui assume un intérim pour un poste de même niveau, en plus de ses fonctions habituelles, en application des paragraphes 8.6 ou 8.7, ne peut recevoir en contrepartie aucune compensation monétaire (prime, boni, etc.).

9 Règles d'évaluation des chefs d'établissement

Les règles d'évaluation des chefs d'établissement sont prévues à l'appendice 1 de la présente annexe.

10 Paiement des coûts

Les coûts relatifs à l'exécution du présent protocole sont défrayés à même les dépenses courantes de l'Université du Québec et des établissements concernés.

11 Dispositions finales

- 11.1** Tous les cadres supérieurs sont visés par le présent protocole sauf ceux qui ont signifié, au 1^{er} septembre 1978, leur volonté de continuer de bénéficier du protocole des cadres supérieurs publié dans la Gazette officielle du Québec du 28 mars 1973.
- 11.2** Lorsqu'un poste existant est subséquemment autorisé et défini de niveau « cadre supérieur », le comité exécutif de l'Université du Québec détermine, s'il y a lieu, aux fins du paragraphe 2.2 la date antérieure d'application se rattachant à ce nouveau statut.
- 11.3** Sauf en ce qui concerne les pouvoirs expressément dévolus à l'instance concernée de chaque établissement, le comité exécutif de l'Université du Québec est responsable de l'application du présent protocole. Il peut, en outre, adopter par résolution toute procédure administrative relative à son application.
- 11.4** Si la nomination, le renouvellement ou la prolongation de mandat d'un cadre supérieur a eu lieu avant le 1^{er} mai 2018, les dispositions du Protocole qui étaient en vigueur le 30 avril 2018 s'appliquent.

Lors d'une nomination, d'un renouvellement ou d'une prolongation de mandat subséquent au 30 avril 2018, les dispositions du présent Protocole s'appliquent.

- 11.5** Les dispositions du protocole sont conformes à la règle budgétaire sur les « Conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure », si celles-ci étaient modifiées ou si les établissements de l'Université du Québec obtiennent une dérogation à celles-ci, le Protocole sera modifié pour en tenir compte.

Règles d'évaluation des chefs d'établissement de l'Université du Québec

1 Principe directeur

Conformément aux règles du ministère du Conseil exécutif et des bonnes pratiques en matière de gouvernance, l'opération d'évaluation du rendement et de révision du traitement des chefs d'établissement doit être effectuée annuellement.

2 Objectifs

Les objectifs poursuivis dans le cadre de ces règles visent à :

- Mettre en place une démarche d'évaluation des chefs d'établissement participative, mobilisatrice et adaptée au milieu universitaire. L'évaluation du rendement doit être motivée, équitable et empreinte de respect à l'égard de la personne évaluée et de l'établissement qu'elle dirige;
- Élaborer une démarche d'évaluation sous la responsabilité des présidents de conseil d'administration des établissements;
- Informer le Secrétariat aux emplois supérieurs du ministère du Conseil exécutif des résultats de la démarche.

3 Description


La démarche d'évaluation comporte habituellement les étapes suivantes :

- Au mois de février de chaque année, le président de l'Université du Québec transmet aux présidents de conseil d'administration (sauf si le chef d'établissement assume ce rôle, auquel cas le conseil désigne un membre socioéconomique pour réaliser l'évaluation) une demande d'évaluation de leur chef d'établissement;
- Le chef d'établissement présente un état de son bilan de l'année écoulée;
- Le président de conseil d'administration procède à l'évaluation du chef d'établissement selon les critères établis par le conseil d'administration;
- Les présidents de conseil d'administration des établissements transmettent les résultats de leur évaluation au président de l'Université du Québec;
- Le président de l'Université du Québec informe le Secrétariat aux emplois supérieurs du ministère du Conseil exécutif des résultats de l'évaluation réalisée par les présidents de conseil d'administration des établissements.

4 Évaluation

Le processus d'évaluation du rendement pourra notamment comprendre les éléments suivants :

- La présentation du bilan du chef d'établissement en fonction des objectifs fixés préalablement;

- 
- Un état de réalisation des orientations stratégiques et réalisations constatées;
 - Sa contribution au développement et au rayonnement de l'enseignement, de la recherche et des services à la collectivité de son établissement;
 - La mise en œuvre des objectifs financiers;
 - Ses relations avec le conseil d'administration quant à :
 - La qualité de l'information transmise;
 - La mise en œuvre des décisions;
 - Le respect des politiques et décisions.

Au terme de son évaluation, le président de conseil d'administration transmet au président de l'Université du Québec un rapport devant contenir une des recommandations suivantes, accompagnée des commentaires à l'appui, du pourcentage retenu ainsi que des bonifications salariales afférentes qui seront versées au chef d'établissement :

- A : Rendement qui dépasse de beaucoup les attentes
- B : Rendement qui dépasse les attentes
- C : Rendement qui est équivalent aux attentes
- D : Rendement qui est inférieur aux attentes
- E : Rendement qui est grandement inférieur aux attentes

5 Information au Secrétariat aux emplois supérieurs du ministère du Conseil exécutif

Le président de l'Université du Québec informe le Secrétariat aux emplois supérieurs du ministère du Conseil exécutif des résultats du rapport d'évaluation transmis par le président de conseil d'administration.

ANNEXE 6-D «PROGRAMME SUPPLÉMENTAIRE DE RETRAITE POUR LES CADRES SUPÉRIEURS DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC» DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL 6 «RESSOURCES HUMAINES»

NOTE : Le texte que vous consultez est une codification administrative des règlements de l'UQ. Leur version officielle est contenue dans les règlements adoptés par l'Assemblée des gouverneurs.

Adoptée 2006-2-AG-S-R-15 (15 mars 2006), G.O.Q.I, 1^{er} avril 2006, pp. 321-323.

Modifiée 2009-8-AG-S-R-62 (16 avril 2009), G.O.Q.I, 2 mai 2009, p. 451 (Erratum G.O.Q.I, 6 juin 2009, p. 574).

Modifiée 2010-14-AG-S-R-149 (29 septembre 2010), G.O.Q.I, 16 octobre 2010, pp. 1136-1137.

Table des matières

1. Introduction
2. Définitions
3. Entrée en vigueur
4. Rente de retraite
5. Termes et conditions
6. Provisionnement
7. Inaccessibilité
8. Droits
9. Modification ou terminaison du PSR

1. Introduction

L'objectif du programme supplémentaire de retraite (PSR) mis sur pied par l'Université est d'offrir à ses employés admissibles des prestations additionnelles pour compenser l'effet de l'application des limites fiscales aux prestations prévues à leur régime de retraite agréé.

2. Définitions

Les définitions contenues dans le régime de retraite agréé auquel l'employé admissible participe s'appliquent pour les fins du PSR. Nonobstant ce qui précède, les expressions suivantes auront le sens indiqué ci-dessous :

a) Cadre supérieur : Toute personne à l'emploi de l'Université du Québec ou de l'un de ses établissements, dont le poste est inscrit par décision du comité exécutif de l'Université du Québec sur la liste prévue à l'annexe 6-A « Protocole des cadres supérieurs » du règlement général 6 « Ressources humaines », et occupant une fonction :

i) de chef d'établissement, c'est-à-dire de président de l'Université du Québec, de recteur d'université constituante, de directeur d'école supérieure ou d'institut de recherche ou d'une entité administrative visée au paragraphe 12.3 du règlement général 12 (Ancien règlement général 12 - Abrogé le 13 juillet 1991) ;

ii) de cadre au sommet de la hiérarchie de l'Université du Québec ou de l'un desdits établissements, relevant directement de l'autorité de chef d'établissement à qui il rend compte de l'exécution de ses fonctions.

b) Employé admissible : Toute personne qui, au 1^{er} janvier 2006, occupe une fonction de cadre supérieur et est considérée comme un participant actif à un régime de retraite agréé de base, ou qui occupera une fonction de cadre supérieur et sera considérée comme un participant actif à un régime agréé de base par la suite.

N'est pas un employé admissible la personne qui occupe la fonction de cadre supérieur à titre intérimaire.

c) Membre : Un employé admissible qui a droit, ou aurait droit s'il quittait le service de l'Université du Québec, à une prestation en vertu du PSR.

d) PSR : Le Programme supplémentaire de retraite établi par le présent règlement.

e) Régime de retraite agréé de base : L'un ou l'autre des régimes de retraite suivants :

- le Régime de retraite de l'Université du Québec (RRUQ) ;
- le Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) ;
- le Régime de retraite des enseignants (RRE) ;
- le Régime de retraite des fonctionnaires (RRF) ;
- le Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE).

f) Services reconnus :

- pour les nominations antérieures au 1^{er} janvier 2011 : les années ou fraction d'année de participation d'un employé admissible, à compter du 1^{er} janvier 1992 alors qu'il était à l'emploi de l'Université du Québec ou de l'un de ses établissements, et utilisées pour le calcul de la rente de retraite payable en vertu du régime de retraite agréé de base auquel il participe.

- pour les nominations postérieures au 31 décembre 2010 : les années ou fraction d'année de participation d'un employé admissible, à titre de cadre supérieur de l'Université du Québec ou de l'un de ses établissements, et utilisées pour le calcul de la rente de retraite payable en vertu du régime de retraite agréé de base auquel il participe.

g) Traitement : Le traitement utilisé aux fins du régime de retraite agréé de base, mais sans tenir compte du plafond des prestations déterminées de la *Loi de l'impôt sur le revenu et ses règlements*.

3. Entrée en vigueur

Le présent règlement prend effet le 1^{er} janvier 2006.

4. Rente de retraite

a) Pour tous les cadres supérieurs admissibles :

La rente de retraite du membre payable en vertu du PSR est égale au résultat suivant, pour chaque année de services reconnus :

le montant de la rente calculée selon le régime de retraite agréé de base

mais sans appliquer le plafond des prestations déterminées de la *Loi de l'impôt sur le revenu et ses règlements*

moins

le montant de la rente calculée selon le régime de retraite agréé de base (en appliquant le plafond des prestations déterminées de la *Loi de l'impôt sur le revenu et ses règlements*).

b) Pour le président et les chefs d'établissement :

La rente de retraite du président ou d'un chef d'établissement payable en vertu du PSR selon le paragraphe a) ci-haut est augmentée de 1 %, pour chaque année de service reconnu durant laquelle le membre a occupé un emploi à titre de président ou de chef d'établissement. La personne qui est nommée président ou chef d'établissement à titre intérimaire n'est pas admissible à ce pourcentage additionnel.

Le calcul de la rente de retraite ci-haut est effectué avant considération de toute option exercée par le membre ou de toute modification liée à l'application des règles relatives aux cessions de droits.

5. Termes et conditions

Toute prestation payable à un membre en vertu du PSR est sujette aux mêmes termes et conditions que celles applicables aux prestations payables par le régime de retraite agréé de base du membre, sauf :

- en cas de partage ou de cession de droits, les droits acquis par le membre en vertu du PSR ne sont pas partageables.

Nonobstant ce qui est prévu au présent PSR, d'autres modalités de versement peuvent être convenues entre l'Université et le membre, le conjoint ou les ayants cause. Les prestations sont alors établies par équivalence actuarielle basée sur les hypothèses actuarielles utilisées pour évaluer le PSR.

6. Provisionnement

La valeur présente de toute prestation payable en vertu du PSR est capitalisée par l'Université, en tout ou en partie, dans un fonds distinct. Aucune cotisation n'est versée par un membre en contrepartie de sa participation au PSR.

7. Incessibilité

En vertu du présent règlement, ni le membre, ni son conjoint, ni un autre bénéficiaire, n'ont le droit de transférer, de céder, d'anticiper, de donner en gage ou autrement grever d'une charge tout droit ou intérêt découlant de ce PSR.

8. Droits

Le PSR ne peut être interprété comme conférant des droits au membre à la poursuite de son emploi. Il ne peut non plus contrevenir en aucune façon au droit de l'Université de mettre fin à l'emploi du participant.

9. Modification ou terminaison du PSR

L'Université entend maintenir l'existence du présent PSR aussi longtemps qu'il sera dans l'intérêt de le maintenir. L'Université se réserve toutefois le droit d'y mettre fin en tout temps. L'Université se réserve également le droit de modifier le programme en tout temps. En cas de terminaison du PSR, les droits d'un membre seront déterminés selon les dispositions de l'article 4, comme s'il avait cessé d'être membre à la date de terminaison du PSR. Nonobstant l'article 5, un employé admissible n'ayant pas atteint l'âge de 55 ans à la date de terminaison du PSR a droit à la valeur actuarielle de sa rente acquise évaluée comme si elle était payable à l'âge de 65 ans et basée sur les hypothèses actuarielles utilisées pour évaluer le PSR. Cette valeur lui sera versée en un montant forfaitaire lors de la terminaison du PSR. Une telle terminaison ou modification ne doit cependant pas affecter les droits acquis des membres.

L'Université a pleins pouvoirs pour interpréter les dispositions du PSR et adopter tout règlement aux fins de son administration. Toute interprétation ou décision de l'Université sera finale et sans appel.

POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL DE DIRECTION SUPÉRIEURE

ADOPTION		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	4 décembre 2018	449A-2018-3881

MODIFICATION(S)		
Conseil d'administration	3 novembre 2020	466A-20201103-4057
Conseil d'administration	15 juin 2021	472A-20210615-4115
Conseil d'administration	14 juin 2022	480A-20220614-4218
Conseil d'administration	20 septembre 2023	489A-20230920-4327

RESPONSABLE	Direction générale
CODE	P-29-2023.5

TABLE DES MATIÈRS

1.	OBJECTIFS	1
2.	DÉFINITIONS	1
3.	CHAMP D'APPLICATION.....	1
4.	RESPONSABLE DE L'APPLICATION	1
5.	ÉCHELLES SALARIALES ET SALAIRES.....	1
	5.1 PERSONNEL CADRE SUPÉRIEUR PAR INTÉRIM	2
6.	AUTRES AVANTAGES	2
7.	DÉCLARATION ANNUELLE	3
8.	VACANCES ANNUELLES.....	3
9.	JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS, CONGÉS SOCIAUX ET PARENTAUX	3
10.	MALADIE ET ACCIDENT	3
11.	MISE À JOUR	3
12.	DISPOSITIONS FINALES	3
	ANNEXE A.....	A1

PRÉAMBULE

La *Politique de rémunération du personnel de direction supérieure* (**Politique**) vise à répondre aux exigences gouvernementales en matière de rémunération du personnel de direction supérieure et s'applique en coordination avec les dispositions prévues aux documents normatifs suivants :

- le Règlement général 6 « Ressources humaines », l'annexe 6-A « Protocole des cadres supérieurs » et l'annexe 6-D « Programme supplémentaire de retraite » de l'Université du Québec;
- la *Politique relative aux conditions de travail du personnel cadre* (**Protocole du personnel cadre**) en ce qui a trait au régime de retraite, aux assurances collectives et aux vacances.

1. OBJECTIFS

La Politique a pour objet d'établir les conditions de rémunération et d'avantages du personnel cadre supérieur.

2. DÉFINITIONS

Aux fins d'application de la Politique, les expressions définies revêtent le sens qui leur est donné dans le présent article.

Personnel cadre supérieur : la directrice générale ou le directeur général, la directrice scientifique ou le directeur scientifique, la directrice ou le directeur de l'administration ainsi que la secrétaire générale ou le secrétaire général de l'INRS.

3. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique au Personnel cadre supérieur.

4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La Direction générale est responsable de l'application de la Politique. La Direction de l'administration est responsable d'assurer annuellement la réalisation de tout audit externe requis par le gouvernement concernant la rémunération du Personnel cadre supérieur.

5. ÉCHELLES SALARIALES ET SALAIRES

Le salaire de la directrice ou du directeur général est fixé par le gouvernement du Québec. Pour les autres membres du Personnel cadre supérieur, le salaire est fixé en fonction des dispositions suivantes :

- a) l'échelle salariale est la suivante :
 - le minimum est fixé au maximum de l'échelle salariale de la classe 17 du personnel cadre, comme défini dans le Protocole du personnel cadre;

- le maximum est fixé à 95 % du salaire de la directrice générale ou du directeur général;
- b) au 1^{er} avril de chaque année, le maximum de l'échelle salariale du Personnel cadre supérieur est indexé, le cas échéant, pour demeurer à 95 % du salaire de la directrice générale ou du directeur général;
- c) le salaire annuel du Personnel Cadre supérieur est indexé au 1^{er} avril de chaque année selon les paramètres fixés par le gouvernement ou, en l'absence de tels paramètres, selon le pourcentage déterminé par le conseil d'administration;
- d) tout membre du Personnel cadre supérieur qui n'a pas atteint le maximum de l'échelle salariale voit également son salaire majoré de 3 % afin de lui permettre de progresser dans l'échelle, jusqu'à l'atteinte de son maximum.

5.1 PERSONNEL CADRE SUPÉRIEUR PAR INTÉRIM

La rémunération additionnelle versée à une personne assumant un poste de direction supérieure est approuvée par le comité des ressources humaines dans le respect des conditions de rémunération édictées par le gouvernement, le cas échéant.

6. AUTRES AVANTAGES

Chaque membre du Personnel cadre supérieur bénéficie des avantages accessoires suivants :

- a) les avantages imposables suivants :
 - la part de l'employeur pour les assurances collectives qui varie selon sa situation personnelle;
 - la cotisation professionnelle lorsque le poste exige un titre;
- b) le remboursement de la prime d'assurance supplémentaire pour l'utilisation « affaires » de son automobile;
- c) le remboursement de ses dépenses conformément à la *Directive sur le remboursement des dépenses*;
- d) les frais de représentation engagés, conformément au montant maximal du moins élevé de 4 830 \$ ou de tout autre montant prescrit par le gouvernement

La directrice générale ou le directeur général est la seule personne disposant des avantages additionnels suivants :

- e) sur une base annuelle, une allocation pour frais d'automobile couvrant les déplacements à l'intérieur de 16 km des lieux de travail, soit 729,43 \$ par mois pour l'année 2022-2023; montant indexé annuellement au 1^{er} mai selon la variation de l'indice des prix à la consommation (IPC) de la province de Québec de l'année précédente;
- f) en lieu et place de frais d'hébergement, un appartement de fonction loué par l'INRS et mis à la disposition de la directrice générale ou du directeur général à Montréal ou à Québec, selon le lieu de sa résidence principale. Cet appartement peut également être utilisé à d'autres usages comme l'hébergement de personnes invitées de l'INRS.

7. DÉCLARATION ANNUELLE

Chaque membre du Personnel cadre supérieur doit remettre une déclaration annuelle, suivant le modèle joint à l'Annexe A dans laquelle elle ou il fait état de l'existence ou non, ainsi que de la valeur pécuniaire, le cas échéant, de montants ou avantages reçus :

- d'une fondation ou d'une personne morale qui sollicite du public le versement de sommes ou de dons pour le soutien financier de l'établissement concerné;
- d'une personne morale pour laquelle elle ou il occupe toute fonction ou agit à quelque titre que ce soit, lorsque cette personne morale exerce ses activités principalement au sein de l'établissement ou dans le cadre de la mission de l'établissement.

8. VACANCES ANNUELLES

Tout membre du Personnel cadre supérieur bénéficie des mêmes vacances que le personnel cadre comme défini dans le Protocole du personnel cadre.

9. JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS, CONGÉS SOCIAUX ET PARENTAUX

Tout membre du Personnel cadre supérieur bénéficie des mêmes avantages que ceux accordés à l'ensemble du personnel de l'INRS.

10. MALADIE ET ACCIDENT

Tout membre du Personnel cadre supérieur bénéficie d'une protection en cas de maladie ou d'accident selon les dispositions suivantes :

- a) au 1^{er} juin de chaque année, un crédit de dix jours pour cause de maladie ou d'accident non cumulatifs d'année en année;
- b) du maintien de son salaire lors de son absence jusqu'à ce que s'appliquent les dispositions de l'assurance salaire;
- c) l'INRS se réserve le droit d'exiger un certificat médical pour toute absence pour cause de maladie ou d'accident;
- d) dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'INRS, compte tenu des indemnités qui peuvent être versées en vertu d'une loi, s'assure que la ou le membre du Personnel cadre supérieur reçoit l'équivalent de son plein salaire pour une période n'excédant pas les 52 premières semaines de son incapacité totale.

11. MISE À JOUR

La Politique est mise à jour au besoin ou, au minimum, tous les trois ans.

12. DISPOSITIONS FINALES

La Politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

Formulaire de déclaration annuelle

Prénom	
Nom	
Fonction	

Par la présente, je déclare ce qui suit :

<p>QUESTION 1 – Au cours des douze derniers mois, avez-vous reçu un montant ou un avantage d’une fondation ou d’une personne morale qui sollicite du public le versement de sommes ou de dons pour le soutien financier de l’Université du Québec?</p> <p style="text-align: center;">Veillez choisir la réponse appropriée :</p>	
	OUI
	NON
<p><i>Si la réponse est « oui », veuillez indiquer dans l’espace plus bas le montant reçu ou la valeur pécuniaire de cet avantage. Au besoin, complétez les informations en ajoutant une feuille en annexe.</i></p>	

<p>QUESTION 2 – Au cours des douze derniers mois, avez-vous reçu un montant ou un avantage d’une personne morale qui exerce ses activités principalement au sein de l’Université du Québec ou dans le cadre de la mission de l’Université du Québec; et pour laquelle vous occupez toute fonction ou agissez à quelque titre que ce soit?</p> <p style="text-align: center;">Veillez choisir la réponse appropriée :</p>	
	OUI
	NON
<p><i>Si la réponse est « oui », veuillez indiquer dans l’espace plus bas le montant reçu ou la valeur pécuniaire de cet avantage. Au besoin, complétez les informations en ajoutant une feuille en annexe.</i></p>	

Signature	
Date	

POLITIQUE RELATIVE AUX CONDITIONS DE TRAVAIL DU PERSONNEL CADRE

« PROTOCOLE DES CADRES »

ADOPTION		
INSTANCE	DATE	RÉSOLUTION
Conseil d'administration	13 juin 2018	445A-2018-3837

MODIFICATION(S)		
INSTANCE	DATE	RÉSOLUTION
Conseil d'administration	25 septembre 2018	447A-2018-3863
Conseil d'administration	4 décembre 2018	449A-2018-3880
Conseil d'administration	17 avril 2019	452A-20190417-3912
Conseil d'administration	24 septembre 2019	456A-20190924-3958
Conseil d'administration	10 décembre 2019	457A-20191210-3974
Conseil d'administration	18 février 2020	459A-20200218-3993
Conseil d'administration	3 novembre 2020	466A-20201103-4057
Secrétariat général	15 juin 2021	N/A
Conseil d'administration	17 avril 2024	493A-20240417-4377
Conseil d'administration	25 septembre 2024	496A-20240925-4416
Conseil d'administration	24 septembre 2025	502A-20250924-4493

RESPONSABLE	Direction de l'administration
CODE	P-26-2025.12

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
1 OBJECTIFS	1
2 DÉFINITIONS	1
3 CHAMP D'APPLICATION	2
4 RESPONSABLE DE L'APPLICATION	2
5 PRATIQUES ET RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES	2
6 NON-DISCRIMINATION	3
7 CONTRAT D'ENGAGEMENT	3
8 SÉCURITÉ D'EMPLOI	4
9 PERFECTIONNEMENT	5
10 AFFICHAGE	6
11 MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES MÉSENTENTES.....	6
12 TRAITEMENT	7
13 APPRÉCIATION DE LA CONTRIBUTION	8
14 VACANCES ANNUELLES	9
15 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS ET CONGÉS PARENTAUX.....	9
16 CONGÉS SOCIAUX	9
17 MALADIE ET ACCIDENT.....	10
18 CONGÉ SANS TRAITEMENT.....	10
19 PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES	11
20 ASSURANCES COLLECTIVES	11
21 RÉGIME DE RETRAITE ET RETRAITE ANTICIPÉE	11
22 RÉMUNÉRATION LORS DE MOUVEMENTS DE PERSONNEL OU D'AJOUT TEMPORAIRE DE RESPONSABILITÉS.....	12
23 PRÊT DE SERVICE	14
24 MISE À JOUR	14
25 DISPOSITIONS FINALES.....	15
ANNEXE 1 - Échelles salariales du personnel cadre.....	1
ANNEXE 2 - <i>Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat de la personne à la direction d'un centre</i>	1

PRÉAMBULE

L'INRS reconnaît le rôle primordial que joue le personnel cadre dans la poursuite de sa mission. En ce sens, il souhaite leur affirmer son soutien dans l'exercice de leurs responsabilités, ainsi que sa volonté de leur procurer des conditions de travail à la hauteur de leur contribution.

1 OBJECTIFS

La *Politique relative aux conditions de travail du personnel cadre (Protocole des cadres)* a pour objet d'établir les conditions de travail du personnel cadre, ainsi que de maintenir et de promouvoir de bonnes relations avec ces personnes.

2 DÉFINITIONS

Aux fins d'application du Protocole des cadres, les expressions définies revêtent le sens qui leur est donné dans le présent article.

Années de service : les années de service comprennent la durée totale de l'emploi à compter de la date de la première embauche à l'INRS s'il n'y a pas eu interruption d'emploi de plus de douze (12) mois.

Groupe d'emploi : une fonction bureau, technique, professionnelle, personnel cadre.

Mutation : le passage d'un poste à un autre dont le salaire maximum de l'échelle salariale est égal à celui du poste précédent.

Personnel cadre supérieur : la directrice générale ou le directeur général, la directrice scientifique ou le directeur scientifique, la directrice ou le directeur de l'administration ainsi que la secrétaire générale ou le secrétaire général de l'INRS.

Promotion : le passage d'un poste à un autre dont le salaire maximum de l'échelle salariale est supérieur à celui du poste précédent.

Reclassification : le changement de la classe d'un poste à l'intérieur d'un Groupe d'emploi ou encore d'un Groupe d'emploi à un autre, à la suite d'une réévaluation des tâches.

Rétrogradation : le passage d'un poste à un autre dont le salaire maximum de l'échelle salariale est inférieur à celui du poste précédent.

Supérieure ou Supérieur hiérarchique : la personne occupant le poste de niveau ou d'autorité immédiatement supérieur à celui de la Supérieure ou du Supérieur immédiat;

Supérieure ou Supérieur immédiat : la personne occupant le poste au niveau d'autorité immédiatement supérieur à celui du personnel cadre.

3 CHAMP D'APPLICATION

Le Protocole des cadres s'applique au personnel cadre, incluant les directions de centre. Il s'applique également en partie au Personnel cadre supérieur, notamment en ce qui a trait au régime de retraite de l'Université du Québec (**RRUQ**), aux assurances collectives, aux jours fériés, congés sociaux et parentaux et aux vacances, à l'exception du paiement des vacances excédentaires.

4 RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le Service des ressources humaines, en collaboration avec la personne responsable des affaires professorales, est responsable de l'application du Protocole des cadres.

5 PRATIQUES ET RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

- 5.1 Le personnel cadre est dédié exclusivement aux responsabilités inhérentes à sa fonction pendant les heures ouvrables de l'INRS.
- 5.2 Le personnel cadre peut toutefois exercer une activité professionnelle autre dans la mesure où celle-ci est menée à l'extérieur des heures ouvrables de l'INRS et qu'elle n'est pas en conflit avec ses responsabilités et obligations envers l'INRS. Le cas échéant, elle ou il doit préalablement la déclarer, par le biais du formulaire de déclaration prévu à l'Annexe 3, à sa Supérieure ou son Supérieur immédiat qui en informe le Personnel cadre supérieur. L'INRS se réserve le droit de refuser la pratique d'une activité professionnelle autre si celle-ci est jugée incompatible avec la mission, les valeurs de l'INRS ou qu'elle présente un impact négatif réel ou potentiel sur la prestation de travail de la ou du personnel cadre.
- 5.3 L'INRS et son personnel cadre respectent les lois applicables, dont notamment le *Code des professions*, ainsi que le *Code d'éthique de la communauté INRS*. Le personnel cadre doit s'assurer de préserver la confidentialité de toute information confidentielle portée à sa connaissance.
- 5.4 L'INRS ne doit exercer aucune influence venant en conflit avec les règles de l'art, de l'efficacité, de l'économie et de la technique dans l'élaboration et la mise en œuvre des travaux relevant de la compétence d'une ou d'un membre du personnel cadre.
- 5.5 Tout membre du personnel cadre ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou une activité mettant en conflit ou en apparence de conflit son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction.

- 5.6 Tout document préparé pour l'INRS par le personnel cadre ou une personne sous sa direction est signé par le personnel cadre qui en assume la responsabilité professionnelle. Cependant, quant à un tel document et autres œuvres préparés par une ou un membre du personnel cadre dans l'exercice de ses fonctions et quant aux droits de propriété intellectuelle y afférents, l'INRS, à titre d'employeur, en est propriétaire et conséquemment décide de leur utilisation et assume la responsabilité en découlant.

Tout membre du personnel cadre est assujéti à la *Politique sur la propriété intellectuelle*. Pour plus de clarté, lorsque la politique précitée prévoit que l'INRS est propriétaire des inventions, qu'elles soient décrites dans le contenu des documents et œuvres précités ou ailleurs, les droits de propriété intellectuelle sur de telles inventions sont par le fait même cédés à l'INRS.

- 5.7 L'utilisation de tel document ou de son contenu reste la prérogative de l'INRS qui en demeure propriétaire et en assume la responsabilité comme usager. Cependant, les travaux donnant lieu à des publications dans des revues scientifiques ne font pas l'objet de restrictions de cet ordre à la condition qu'ils n'entravent pas la prise éventuelle de brevets ou qu'une entente spécifique préalable soit intervenue limitant ces publications.
- 5.8 Le personnel cadre n'est pas tenu de signer un document qu'elle ou il ne peut soutenir au plan professionnel ni de modifier un document qu'elle ou il a signé et croit exact sur le plan professionnel.
- 5.9 L'INRS prend fait et cause pour tout membre du personnel cadre poursuivi par une tierce personne à la suite d'actes posés de bonne foi à l'occasion ou dans l'exercice normal de ses fonctions, à moins de faute lourde. Si de telles poursuites entraînent pour cette personne une condamnation de nature pécuniaire, les frais encourus seront payés par l'INRS.

6 NON-DISCRIMINATION

- 6.1 L'INRS et le personnel cadre s'engagent à respecter les dispositions de la *Charte des droits et libertés de la personne* en matière de non-discrimination (RLRQ, C-12) ainsi que la *Politique contre le harcèlement, la discrimination et l'incivilité*.
- 6.2 À l'intérieur comme à l'extérieur de l'INRS, la jouissance des libertés politiques est reconnue au personnel cadre, sous réserve des obligations qui lui incombent envers l'INRS, notamment celles prévues au *Code d'éthique de la communauté INRS*.

7 CONTRAT D'ENGAGEMENT

- 7.1 Sujet au droit de l'INRS de résilier un contrat pour cause de tout membre du personnel cadre, le contrat d'engagement se décline comme énoncé aux articles 7.2 et 7.3. De plus,
- a) à tout moment, entre l'embauche et l'échéance du renouvellement, l'INRS peut donner un avis écrit de non-renouvellement, conformément aux lois applicables. Le cas échéant, l'avis indiquerait les motifs du non-renouvellement;

- b) tout membre du personnel cadre qui décide de quitter l'INRS doit donner, avant son départ, un préavis écrit d'un (1) mois, excluant la période de ses vacances, à moins d'entente avec sa Supérieure ou son Supérieur hiérarchique.

7.2 Le personnel cadre (excluant les directions de centre) :

- a) est embauché pour un premier contrat de deux (2) ans ou la durée la plus voisine de deux (2) ans qui permet de le terminer un 31 mai, sous réserve d'une période de probation d'une durée de six (6) mois, au terme de laquelle la Supérieure ou le Supérieur immédiat procède à l'évaluation de sa prestation de travail;
- b) au moins six (6) mois avant l'échéance du premier contrat, dans la mesure où l'évaluation de sa prestation de travail est jugée satisfaisante par la Supérieure ou le Supérieur immédiat et suivant l'approbation du comité de direction, le contrat de cette personne est renouvelé pour une durée de deux (2) années additionnelles;
- c) au moins six (6) mois avant l'échéance de ce second contrat de deux (2) ans, dans la mesure où l'évaluation de sa prestation de travail est jugée satisfaisante par la Supérieure ou le Supérieur immédiat et suivant l'approbation du comité de direction, le contrat de cette personne est renouvelé pour une durée indéterminée et celle-ci acquiert la sécurité d'emploi.

7.3 Nonobstant ce qui précède, le renouvellement du contrat d'une ou d'un membre du personnel cadre peut être assorti de conditions déterminées par le comité de direction, lequel peut également reporter l'octroi de la sécurité d'emploi.

7.4 Direction de centre

- a) Les règles de nomination et de renouvellement de mandat des directions de centre sont décrites à la *Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat de la personne à la direction d'un centre (Procédure)* jointe en Annexe 2. Celle-ci prévoit que toute nomination ou renouvellement de mandat doit être approuvé par le conseil d'administration. Cette Procédure ne s'applique pas dans le cas de la création d'un nouveau centre.
- b) La personne à la direction d'un centre est nommée pour un premier mandat d'une durée de quatre (4) années ou pour la durée la plus voisine de quatre (4) ans qui permet de le terminer un 31 mai, sous réserve d'une période de probation de six (6) mois, au terme de laquelle la Supérieure ou le Supérieur immédiat procède à l'évaluation de sa prestation de travail;
- c) À l'échéance de chaque mandat, la Direction générale procède à une évaluation de la prestation de travail et, si celle-ci est jugée satisfaisante, la Procédure s'applique.

8 SÉCURITÉ D'EMPLOI

8.1 Tout membre du personnel cadre qui complète un deuxième contrat de deux (2) ans ou des contrats successifs dont la durée totale équivaut à quatre (4) ans, bénéficie de la sécurité d'emploi. La sécurité d'emploi implique le maintien des conditions de travail, mais non de la fonction.

Cependant, la personne à la direction d'un centre n'acquiert pas la sécurité d'emploi comme membre du personnel cadre. Le cas échéant, cette personne conserve toutefois sa sécurité d'emploi dans ses fonctions de membre du Corps professoral.

- 8.2 Pendant la durée d'un contrat, ou après avoir acquis la sécurité d'emploi, tout membre du personnel cadre ne peut être mis à pied par suite de changements administratifs, techniques ou d'une réorganisation du travail.

Cependant, pour bénéficier des dispositions de l'alinéa précédent, cette personne doit accepter d'être affectée à un autre emploi ou de mettre à jour ses compétences selon les conditions exigées par l'INRS, compte tenu de ses aptitudes, de sa formation et de son expérience.

- 8.3 Tout membre du personnel cadre, ayant acquis la sécurité d'emploi, qui décide de quitter l'INRS en raison de changements administratifs, techniques ou d'une réorganisation du travail, recevra une compensation ainsi calculée : un (1) mois de salaire par Année de service jusqu'à concurrence de douze (12) mois. En aucun cas, cette compensation ne peut s'ajouter aux compensations de préretraite et totaliser plus de 100 % de son salaire.
- 8.4 Tout membre du personnel cadre ayant acquis la sécurité d'emploi reçoit un préavis d'au moins six (6) mois de la fermeture ou de l'abolition de son poste. Ce préavis peut être concurrent, s'il y a lieu, à l'avis de non-renouvellement de contrat.
- 8.5 Dans le cas de l'article 8.2, ou à l'échéance d'un contrat, lorsqu'une personne à la direction d'un centre cesse d'occuper son poste, elle retrouve son statut de membre du Corps professoral, le cas échéant, et les droits afférents conformément aux dispositions de la *Convention collective de travail entre l'INRS et le Syndicat des professeurs(es) de l'INRS*, incluant lorsqu'applicable, la sécurité d'emploi à l'INRS. Ses années de service à direction du centre sont alors réputées des années de service à titre de membre du Corps professoral.

9 PERFECTIONNEMENT

- 9.1 L'INRS reconnaît l'importance d'assurer le perfectionnement de son personnel cadre et il s'engage à le refléter dans ses politiques de développement des ressources humaines, notamment lors de l'appréciation annuelle de la contribution, afin qu'il y ait une adéquation constante entre les compétences du personnel cadre et les besoins évolutifs de leurs fonctions.
- 9.2 Pour ce faire, et au moment de sa nomination, chaque membre du personnel cadre devra élaborer son plan de développement professionnel, en collaboration avec le Service des ressources humaines et sa Supérieure ou son Supérieur immédiat. Ce plan pourra comprendre les activités suivantes :
- une participation aux associations et aux ordres professionnels;
 - du coaching personnalisé;
 - des activités de formation de type continu ou ponctuel;
 - des activités collectives de formation.

- 9.3 Un suivi et une mise à jour de ce plan seront effectués par la ou le membre du personnel cadre et sa Supérieure ou son Supérieur immédiat à l'occasion de sa rencontre d'appréciation de la contribution annuelle ou de mi-année.
- 9.4 Toute personne à la direction d'un centre qui réintègre le Corps professoral est admissible à un congé de ressourcement selon les modalités prévues la *Convention collective de travail entre l'INRS et le Syndicat des professeurs(es) de l'INRS*. Pendant son mandat à la direction d'un centre, la personne conserve sa banque de temps de ressourcement et continue d'acquérir trente-cinq (35) jours ouvrables par année. La banque totale ne peut excéder deux cent soixante (260) jours ouvrables.

10 AFFICHAGE

- 10.1 L'INRS affiche tout poste de personnel cadre vacant par voie d'affichage interne et externe simultanément, sauf pour le poste à la direction d'un centre pour lesquels un processus distinct est prévu à la Procédure.

Le titre et le contenu des fonctions ainsi que les qualifications exigées des personnes candidates pour chaque poste de personnel cadre doivent être clairement décrits au moment de l'affichage.

- 10.2 Nonobstant l'article 10.1, l'INRS n'est pas tenu d'afficher un poste de personnel cadre qu'il désire pourvoir à la suite d'une réorganisation administrative impliquant la transformation ou la fusion de postes existants.

11 MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES MÉSENTENTES

- 11.1 Toute mécontente relative à l'interprétation et à l'application du Protocole des cadres est soumise et réglée conformément aux dispositions du présent article.
- 11.2 Tout membre du personnel cadre peut soumettre par écrit sa demande à sa Supérieure ou son Supérieur immédiat dans les vingt (20) jours ouvrables de l'événement qui a donné lieu à la mécontente ou de la connaissance de l'événement qui donne assise à celle-ci, si elle ou il établit en avoir eu une connaissance objective postérieure.
- 11.3 La Supérieure ou le Supérieur immédiat reçoit la demande et en fait immédiatement parvenir une copie au Service des ressources humaines. Dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de ladite demande, cette personne en fait l'analyse en collaboration avec le Service des ressources humaines et répond à la personne cadre avec copie au Service des ressources humaines. Dans le cas où la demande provient de la directrice ou du directeur du Service des ressources humaines, le comité des cadres supérieurs se substitue au Service des ressources humaines pour le traitement de la demande.
- 11.4 À défaut de réponse dans les quinze (15) jours après la date de la réception de la demande ou si la réponse ne satisfait pas le personnel cadre, cette personne peut

s'adresser par écrit à sa Supérieure ou son Supérieur hiérarchique, s'il y a lieu, dans les cinq (5) jours suivants. La Supérieure ou le Supérieur hiérarchique a quinze (15) jours pour fournir une réponse.

- 11.5 Dans les cinq (5) jours suivants le délai prévu à l'article 11.3, le personnel cadre peut, si elle ou il n'a pas obtenu de réponse ou si la réponse n'est pas satisfaisante, s'adresser par écrit au comité des cadres supérieurs qui doit donner sa réponse dans les trente (30) jours suivants. La personne plaignante peut demander de se faire entendre au comité des cadres supérieurs.
- 11.6 Tout membre du personnel cadre qui s'estime lésé par une décision de l'INRS qui modifie ses conditions de travail autres que celles prévues au Protocole des cadres peut utiliser le présent mécanisme.
- 11.7 La décision du comité des cadres supérieurs est finale et sans appel.

12 TRAITEMENT

- 12.1 Chaque année, au 1^{er} décembre, les échelles de traitement du personnel cadre sont indexées comme suit :
- 1^{er} décembre 2022 : 3,5 %;
 - 1^{er} décembre 2023 : 3 %;
 - 1^{er} décembre 2024, 1^{er} décembre 2025 et 1^{er} décembre 2026, les taux et les échelles de salaire, applicables au 30 novembre de l'année concernée, seront indexés du pourcentage équivalent à l'*Indice des prix à la consommation*, province de Québec (IPC) avec un minimum d'un virgule cinquante pour cent (1,50 %) et un maximum de deux virgules soixante-quinze pour cent (2,75 %).

Le salaire d'une ou d'un membre du personnel cadre ne peut dépasser 90 % du salaire de la directrice générale ou du directeur général. Lorsque son salaire est supérieur au maximum de son échelle salariale (hors échelle), cette personne reçoit l'augmentation annuelle à 50 % sous forme de montant forfaitaire et à 50 % sous forme d'ajustement du salaire de base, et ce, jusqu'à ce que son traitement ait réintégré l'échelle.

- 12.2 Après deux cent soixante (260) jours travaillés, d'absences rémunérées ou d'absences prévues à l'article 12.3, la rémunération individuelle de la ou du membre du personnel cadre qui n'a pas atteint le maximum de son échelle salariale est révisée par une augmentation d'un échelon dans l'échelle salariale de sa classe.
- 12.3 Les absences prévues sont les suivantes :
- maladie : les six (6) premiers mois consécutifs de son absence;
 - accident du travail : les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence;
 - maternité, paternité et adoption;
 - congé sans traitement d'une durée de moins d'un mois.

12.4 Dans le cas où une ou un membre du personnel cadre est affecté à un autre emploi, son salaire ne peut être diminué pendant la durée de son emploi et cette personne bénéficie des dispositions des articles 12.1 et 12.2, s'il y a lieu. Cette clause ne s'applique pas pour une personne à la direction d'un centre.

12.5 Tout membre du personnel cadre se voit garantir le traitement minimum de la catégorie à laquelle appartient le poste dont elle ou il est titulaire.

12.6 Les postes de personnel cadre sont évalués en fonction du « Plan d'évaluation des catégories d'emploi » utilisé par l'INRS pour l'équité interne (Plan 15 facteurs). Ils sont répertoriés en trois (3) classes, en fonction des pointages suivants :

Classe 18 :	> = 818 points
Classe 17 :	749-817 points
Classe 16 :	680-748 points

12.7 Les échelles salariales pour chacune des classes au 1^{er} décembre 2023 sont fournies à l'Annexe 1.

12.8 L'INRS supporte le coût de la cotisation à un ordre professionnel ou le coût d'un permis provincial, pour tout personnel cadre dont la fonction exige, de par la Loi ou de par les conditions posées par l'INRS lors de l'engagement, l'appartenance à cette corporation professionnelle ou la possession de ce permis provincial, selon le cas, ainsi que le coût des assurances obligatoires prévues en vertu des règlements des ordres à acte exclusif. Les sommes payées par l'INRS à ce titre constituent un avantage imposable.

12.9 Toute personne à la direction d'un centre qui effectue au moins un premier mandat complet maintient son salaire pour une période maximale d'un (1) an lorsqu'elle réintègre le Corps professoral.

12.10 Le maximum de rémunération globale d'une personne à la direction d'un centre ne peut en aucun temps dépasser 90 % du maximum du salaire de la directrice générale ou du directeur général au 1^{er} juin de chaque année.

13 APPRÉCIATION DE LA CONTRIBUTION

13.1 Afin d'apprécier la contribution de chaque membre du personnel cadre, l'amélioration et le développement de ses compétences et dans un souci d'assurer un maximum d'objectivité dans la gestion des ressources humaines, une appréciation de sa contribution est effectuée annuellement selon les modalités diffusées par le Service des ressources humaines.

13.2 Cette appréciation doit être faite par écrit par la Supérieure ou le Supérieur immédiat et déposée au dossier de chaque membre du personnel cadre.

14 VACANCES ANNUELLES

- 14.1 Tout membre du personnel cadre a droit au cours des douze (12) mois qui suivent le 1^{er} juin de chaque année, à des vacances annuelles dont la durée est de vingt-cinq (25) jours. Pour toute partie d'année d'emploi, les vacances sont calculées au prorata du nombre des mois courus. Par la suite, cette personne a droit :
- après quatre (4) ans de service, à vingt-six (26) jours de vacances;
 - après sept (7) ans de service, à vingt-sept (27) jours de vacances;
 - après dix (10) ans de service, à vingt-huit (28) jours de vacances;
 - après treize (13) ans de service, à vingt-neuf (29) jours de vacances;
 - après seize (16) ans de service, à trente (30) jours de vacances.
- 14.2 La période de vacances de la ou du membre du personnel cadre est établie après entente avec sa Supérieure ou son Supérieur immédiat.
- 14.3 Le personnel cadre qui a pris obligatoirement un minimum de dix (10) jours de vacances peut, à sa demande, transférer un maximum de vingt (20) jours de vacances à l'année suivante, sous réserve de l'approbation de sa Supérieure ou son Supérieur immédiat quant à l'utilisation de ces jours transférés. Toujours sous condition d'avoir pris un minimum de dix (10) jours de vacances au plus tard le 1^{er} mai, le personnel cadre peut demander que le solde de sa banque lui soit entièrement payé au 1^{er} juin. Si la demande n'est pas faite avant le 1^{er} mai, les vacances excédant le maximum de vingt (20) jours lui seront automatiquement payées.

15 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS ET CONGÉS PARENTAUX

- 15.1 Tout membre du personnel cadre bénéficie des mêmes avantages que ceux accordés à l'ensemble du personnel de l'INRS.

16 CONGÉS SOCIAUX

- 16.1 Tout membre du personnel cadre a droit, sur demande à sa Supérieure ou son Supérieur immédiat, à un (1) congé sans perte de salaire pour les fins et les périodes de temps suivantes :
- a) mariage
 - son mariage : cinq (5) jours ouvrables consécutifs;
 - le mariage de son père, sa mère, son enfant, ses frères ou ses sœurs ainsi que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint : le jour du mariage.
 - b) décès
 - le décès de la conjointe ou du conjoint, de son enfant, d'un enfant de la conjointe ou du conjoint : sept (7) jours ouvrables consécutifs dont une (1) journée peut être reportée ultérieurement aux fins de l'enterrement ou de l'incinération;
 - le décès de son père, de sa mère, de ses frères ou de ses sœurs, du père ou de la mère de la conjointe ou du conjoint, du beau-père, de la belle-mère : cinq (5) jours ouvrables consécutifs desquels trois (3) jours seront rémunérés. Une (1) journée peut être reportée ultérieurement aux fins de l'enterrement ou de l'incinération;

- le décès de ses beaux-frères, belles-sœurs, des frères ou sœurs de la conjointe ou du conjoint : trois (3) jours ouvrables consécutifs dont une (1) journée peut être reportée ultérieurement aux fins de l'enterrement ou de l'incinération;
 - le décès des grands-parents, des petits-enfants : deux (2) jours ouvrables consécutifs dont une (1) journée peut être reportée ultérieurement aux fins de l'enterrement ou de l'incinération;
 - le décès de la conjointe ou du conjoint d'un enfant, de la tante, de l'oncle, du neveu, de la nièce : un (1) jour ouvrable;
 - si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de sa résidence : un (1) jour ouvrable supplémentaire est accordé;
 - le bloc de journées consécutives qui sont octroyées peut être utilisé, au choix, au moment où survient le décès ou lors du service funéraire.
- c) déménagement
- lorsque la ou le personne cadre change de domicile : un (1) jour ouvrable par année pour déménagement.

Dans tous les cas précités, la Personne salariée peut ajouter à cette période des jours de vacances cumulés ou un (1) congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

17 MALADIE ET ACCIDENT

- 17.1 Au 1^{er} juin de chaque année, un crédit de dix (10) jours pour cause de maladie ou d'accident non cumulatifs d'année en année est accordé à tout membre du personnel cadre. Un maximum de trois (3) jours de crédits de maladie inutilisés est transféré en vacances l'année suivante.
- 17.2 Tout membre du personnel cadre qui s'absente en raison de maladie ou d'accident bénéficie du maintien de son traitement jusqu'à ce que s'appliquent les dispositions de l'assurance salaire.
- 17.3 L'INRS se réserve le droit d'exiger un certificat médical pour toute absence pour cause de maladie ou d'accident.
- 17.4 Dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'INRS, compte tenu des indemnités qui peuvent être versées en vertu d'une loi, s'assure que la ou le membre du personnel cadre recevra l'équivalent de son plein salaire pour une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale.

18 CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 18.1 L'INRS peut, sur demande d'une ou d'un membre du personnel cadre et avec l'approbation de la Supérieure ou du Supérieur immédiat, accorder un congé sans traitement aux conditions qu'il détermine.

18.2 Les principes suivants seront observés quant à l'autorisation de congés sans traitement :

- tenir compte en priorité des besoins et de l'intérêt du secteur et de l'INRS;
- l'autorisation de congé n'excède pas un (1) an;
- s'assurer que les possibilités et les conditions de réintégration à la fin du congé sont clairement établies.

18.3 Durant la période de congé sans traitement, tout membre du personnel cadre peut bénéficier des régimes d'assurance collective ainsi que du régime de retraite, à condition d'assumer la totalité des coûts ou versements, et ce, dans la mesure où les régimes le permettent.

18.4 Tout membre du personnel cadre ayant acquis la sécurité d'emploi et qui accepte d'œuvrer dans un autre établissement du réseau de l'Université du Québec dans un poste de personnel cadre est considéré en congé sans traitement et conserve sa sécurité d'emploi jusqu'à ce qu'elle ou il ait acquis la sécurité d'emploi applicable à son groupe d'appartenance.

18.5 Toute personne à la direction d'un centre ne peut bénéficier d'un congé sans traitement.

19 PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES

19.1 Tout membre du personnel cadre désirant poser sa candidature, ou élu, à une élection de niveau scolaire, municipal, provincial ou fédéral peut se voir accorder, sur demande au comité de direction, un congé sans traitement selon les lois électorales applicables.

20 ASSURANCES COLLECTIVES

20.1 Des assurances collectives sont en vigueur pour le personnel cadre aux conditions décrites dans les ententes à cet effet. La participation y est obligatoire sauf exception prévue aux régimes d'assurances collectives.

20.2 Une personne représentant le personnel cadre est désignée pour faire partie du Comité réseau sur les assurances collectives de l'Université du Québec.

21 RÉGIME DE RETRAITE ET RETRAITE ANTICIPÉE

21.1 Tout membre du personnel cadre participe au Régime de retraite de l'Université du Québec, selon les dispositions du régime en vigueur.

21.2 Tout membre du personnel cadre qui désire se prévaloir du programme de retraite anticipée peut, à son choix, bénéficier de l'une ou l'autre des dispositions suivantes :

- a) Lors d'un départ volontaire à la retraite impliquant pour la ou le membre du personnel cadre une perte actuarielle, l'INRS lui verse un montant forfaitaire nécessaire pour corriger et compenser la réduction actuarielle.

Le montant forfaitaire versé en vertu de l'alinéa précédent ne peut cependant être supérieur à cent pour cent (100 %) du salaire annuel de cette personne au moment de son départ à la retraite.

- b) L'INRS verse à la ou au membre du personnel cadre âgé de cinquante-cinq (55) ans à moins de soixante-cinq (65) ans, ayant acquis au moins dix (10) Années de service, une compensation forfaitaire équivalent à 100 % de son salaire annuel

21.3 Les compensations obtenues en vertu de ce programme ne peuvent s'ajouter à d'autres indemnités de départ.

21.4 Une personne à la direction d'un centre ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 21.2, lorsqu'elle bénéficie du programme de retraite anticipée prévu à la *Convention collective de travail entre l'INRS et le Syndicat des professeurs(es) de l'INRS*.

22 RÉMUNÉRATION LORS DE MOUVEMENTS DE PERSONNEL OU D'AJOUT TEMPORAIRE DE RESPONSABILITÉS

22.1 Changement permanent des fonctions

- a) Tout membre du personnel cadre qui obtient une Promotion, à la suite de l'obtention d'un nouveau poste ou à la suite d'une Reclassification à la hausse de son poste, reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :
- le traitement minimum de sa nouvelle classe; ou
 - l'échelon qui accorde une augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe; ou
 - l'échelon correspondant au nombre d'années d'expérience et de scolarité reconnues et pertinentes de sa nouvelle classe; ou
 - si la ou le membre du personnel cadre est hors échelle, elle ou il conserve son salaire, si celui-ci est supérieur au maximum de sa nouvelle classe selon les dispositions de la clause 12.1.

Si l'application de cet article a pour effet que le nouveau salaire dépasse le maximum de l'échelle salariale du nouveau poste, celui-ci est fixé au maximum de cette échelle. Dans le cas où le nouveau salaire est au-dessous du minimum de l'échelle salariale du nouveau poste, celui-ci est fixé au minimum de cette échelle.

- b) Lors d'une Mutation, le salaire de la ou du membre du personnel cadre demeure inchangé.
- c) Lors d'une Rétrogradation, à la suite d'une Reclassification à la baisse de son poste ou à la suite d'un changement organisationnel, la ou le membre du personnel cadre est intégré au taux du salaire égal ou immédiatement supérieur dans la classe de sa nouvelle fonction.

Si l'application de cet article a pour effet que le nouveau salaire dépasse le maximum de l'échelle de traitement du nouveau poste, les dispositions de la clause 12.1 s'appliqueront.

22.2 Changement temporaire des fonctions

- a) Rémunération additionnelle lors d'un cumul temporaire de postes, à l'exception d'un remplacement pour vacances annuelles

Tout membre du personnel cadre qui, à la demande de sa Supérieure ou de son Supérieur immédiat, exerce de façon temporaire un autre poste, en plus de son poste habituel, dont le salaire maximum de l'échelle salariale est supérieur à celui de son poste, reçoit une rémunération additionnelle de dix pour cent (10 %) du salaire de base gagné, versée à chaque paie, pendant la période du cumul de postes, et ce, jusqu'à ce que le poste vacant soit comblé ou que la personne absente soit de retour à son poste.

Dans le cas d'un cumul temporaire à un autre poste de niveau équivalent, la rémunération additionnelle est de sept virgule cinq pour cent (7,5 %) du salaire de base gagné, versée à chaque paie, pendant la période du cumul de postes, et ce, jusqu'à ce que cet ajout de responsabilités soit terminé.

Dans le cas d'un cumul temporaire à un autre poste de niveau inférieur, la rémunération additionnelle est de cinq pour cent (5 %) du salaire de base gagné, versée à chaque paie, pendant la période du cumul de postes, et ce, jusqu'à ce que cet ajout de responsabilités soit terminé.

Cette prime s'applique lorsque le cumul de poste entraîne un dépassement des heures au-delà de la semaine normale de travail.

- b) Rémunération additionnelle lors de l'ajout temporaire de responsabilités, à l'exception d'un remplacement pour vacances annuelles

Tout membre du personnel cadre qui, à la demande de sa Supérieure ou de son Supérieur immédiat, exerce de façon temporaire, en sus de son poste habituel, des responsabilités supplémentaires amenant une charge de travail additionnelle relevant d'un niveau supérieur ou équivalent, reçoit une rémunération additionnelle de sept virgule cinq pour cent (7,5 %) du salaire de base gagné, et ce, jusqu'à ce que cet ajout de responsabilités soit terminé.

Dans le cas de responsabilités supplémentaires relevant d'un niveau de poste inférieur, la rémunération additionnelle est de cinq pour cent (5 %) du salaire de base gagné, et ce, jusqu'à ce que cet ajout de responsabilités soit terminé.

Toute rémunération additionnelle prévue au présent article doit faire l'objet d'une approbation par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines. Cette prime s'applique lorsque les responsabilités additionnelles entraînent un dépassement des heures au-delà de la semaine normale de travail. S'il y a

mésentente quant à la décision proposée, le dossier sera soumis au comité de direction pour décision, tel que mentionné à l'article 11.

c) Rémunération additionnelle lors d'un intérim ou d'une affectation temporaire

Tout membre du personnel cadre qui, à la demande de sa Supérieure ou de son Supérieur immédiat, est dégagé des tâches inhérentes à son poste, pour effectuer un intérim ou une affectation temporaire, à l'exception d'un remplacement pour vacances annuelles, reçoit le salaire qu'elle ou il recevrait si elle ou il avait été promu à ce poste, selon les dispositions de la clause 22.1, lorsque le maximum de l'échelle salariale du poste en intérim est supérieur à celui du poste qu'elle ou il détient, et ce, pour la durée de la période d'intérim ou de l'affectation temporaire.

Dans le cas d'un intérim à un poste de Personnel cadre supérieur, l'article 5.1 de la *Politique de rémunération du personnel de direction supérieure* s'applique.

Lors d'une affectation temporaire ou d'un intérim sur un poste dont le maximum de l'échelle salariale est égal ou inférieur à son poste actuel, cette personne conserve son salaire habituel.

- 22.3 Le Service des ressources humaines a la responsabilité de maintenir un tableau présentant tous les cas de rémunération additionnelle accordée en vertu de l'article 22. Annuellement, ledit tableau est déposé au comité des ressources humaines pour information.

23 PRÊT DE SERVICE

- 23.1 L'INRS peut, à la demande d'une ou un membre du personnel cadre ou avec son accord, convenir d'un prêt de service avec un organisme public ou privé, à temps plein ou partiel, pour une durée normale d'une année, renouvelable une seule fois.
- 23.2 Tout membre du personnel cadre en prêt de service conserve son statut de personnel cadre ainsi que les droits qui y sont rattachés.
- 23.3 Le versement de sa rémunération fait l'objet d'une entente entre l'INRS et l'organisme d'accueil.
- 23.4 Chaque année de prêt de service compte comme année de service à l'INRS et le travail fait ainsi que l'appréciation qui en est fait par l'organisme bénéficiaire font partie des éléments à considérer lors de l'appréciation de la contribution du personnel cadre.

24 MISE À JOUR

- 24.1 Le Protocole des cadres est mis à jour au besoin ou, au minimum, tous les cinq ans.

25 DISPOSITIONS FINALES

- 25.1 Le Protocole des cadres entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.
- 25.2 L'Annexe 1 est mise à jour au 1^{er} décembre de chaque année par le Service des ressources humaines. Toute modification à l'Annexe 2 est soumise à l'approbation du comité des ressources humaines.

ANNEXE 1 - Échelles salariales du personnel cadre

1^{er} décembre 2024

Échelon	Classe		
	16	17	18
1	94 569 \$	108 349 \$	124 136 \$
2	98 781 \$	113 715 \$	130 671 \$
3	102 963 \$	119 103 \$	137 184 \$
4	107 166 \$	124 468 \$	143 718 \$
5	111 348 \$	129 854 \$	150 228 \$
6	115 554 \$	135 243 \$	156 764 \$
7	119 757 \$	140 628 \$	163 273 \$
8	123 940 \$	146 016 \$	169 808 \$
9	128 143 \$	151 381 \$	176 319 \$
10	132 347 \$	156 769 \$	182 856 \$
11	136 552 \$	162 155 \$	189 367 \$
12	140 734 \$	167 518 \$	195 904 \$
13	144 936 \$	172 905 \$	202 414 \$
14	149 142 \$	178 268 \$	208 801 \$
15	153 345 \$	183 633 \$	- \$
16	157 528 \$	188 995 \$	- \$
17			- \$

ANNEXE 2

ANNEXE 2 - Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat de la personne à la direction d'un centre

1. RÈGLES D'APPLICATION

La *Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat de la personne à la direction d'un centre (Procédure)* s'applique aux situations suivantes :

- a) au moins huit (8) mois précédant la fin du mandat de la personne à la direction d'un centre;
- b) lorsque le poste devient vacant.

Pour la computation des délais qui sont prévus dans la Procédure, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est; les jours non ouvrables sont comptés, mais lorsque le dernier jour est non ouvrable, le délai est prorogé au premier jour ouvrable suivant.

2. PERSONNES CONSULTÉES

Dans le cadre du processus de nomination ou de renouvellement du mandat de la personne à la direction d'un Centre, les personnes suivantes sont préalablement consultées selon les modalités prévues à l'article 3.3.2 :

- a) la directrice générale ou le directeur général;
- b) le personnel cadre du Centre;
- c) les membres du Corps professoral du Centre;
- d) les membres du personnel professionnel régulier ou contractuel du Centre; et
- e) trois membres du personnel régulier ou contractuel du Centre, soit une personne par Groupe d'emploi désignée respectivement par leur syndicat.

Le Service des ressources humaines communique par courriel avec les syndicats concernés, afin que chacun désigne une ou un membre du personnel par Groupe d'emploi, selon l'article 2 e).

3. NOMINATION D'UNE PERSONNE À LA DIRECTION D'UN CENTRE

3.1 Comité de sélection

Lorsque la personne à la direction d'un Centre ne désire pas renouveler son premier mandat ou dans les quinze (15) jours suivant la vacance du poste, un comité de sélection est constitué.

3.1.1 Composition

Le comité de sélection se compose des sept personnes suivantes :

- la directrice générale ou le directeur général, qui en assume la présidence;
- la directrice ou le directeur scientifique;
- une ou un membre externe du conseil d'administration, désigné par le comité des ressources humaines;

ANNEXE 2

- la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines, agissant comme secrétaire du comité de sélection;
- la ou le gestionnaire de l'administration du Centre;
- une ou un membre du Corps professoral du Centre;
- une personne parmi celles identifiées à l'article 2 d) et 2 e).

L'assemblée professorale du Centre désigne une personne identifiée à l'article 2 c) pour siéger au comité de sélection.

Le Service des ressources humaines convoque une réunion virtuelle avec les personnes identifiées à l'article 2 d) et 2 e), afin qu'elles désignent entre-elles une personne pour siéger au comité de sélection.

3.1.2 Mandat

Le comité de sélection a pour mandat d'appuyer la Direction générale dans :

- la définition des critères de sélection;
- l'étendue et les modalités de l'appel de candidatures;
- l'évaluation des candidatures reçues;
- le choix de la ou des candidatures retenues aux fins de la consultation prévue à l'article 3.3.2;
- la recommandation d'une candidature aux fins de sa nomination par les instances, conformément aux articles 5, 6 et 7.

3.1.3 Fonctionnement

Le comité de sélection s'acquitte de son mandat selon les modalités et les principes suivants :

- il agit dans l'intérêt de l'INRS, en toute indépendance à l'égard de quiconque et sans privilégier ou représenter quelque groupe que ce soit;
- il s'assure du respect de la confidentialité des dossiers de candidatures et des renseignements les concernant;
- il peut avoir recours à toute expertise externe utile à la réalisation de son mandat;
- ses délibérations sont confidentielles.

3.2 Appel de candidatures

Le comité de sélection procède d'abord à un appel de candidatures à l'interne. La période d'appel de candidatures ne dépasse pas normalement trente jours.

Après le premier appel de candidature à l'interne, si aucune candidature n'est retenue, le comité de sélection peut étendre l'appel de candidatures à l'extérieur de l'établissement, en faisant paraître des annonces dans les journaux, les revues et les sites Internet, selon les modalités qu'il détermine.

Le comité de sélection fixe également la date de la fin de la période d'appel de candidatures à l'externe, laquelle ne dépasse pas normalement trente (30) jours.

ANNEXE 2

3.2.1 Examen des candidatures

Au terme de l'appel de candidatures, le comité de sélection effectue un examen préliminaire des candidatures reçues.

Le comité de sélection est libre de solliciter lui-même d'autres personnes en plus des candidatures qu'il a reçues.

Le comité de sélection identifie parmi les candidatures reçues, les personnes qu'il veut rencontrer en entrevue.

3.3 Sélection de la ou des candidature(s)

Au terme des entrevues, le comité de sélection identifie, parmi les candidatures reçues, celle(s) qu'il proposera pour consultation. Le comité de sélection doit s'assurer au préalable que la ou les personnes retenues sont disposées à accepter le poste.

3.3.1 Présentation scientifique de la ou des candidature(s) retenue(s)

Une présentation scientifique avec la ou les personnes retenues est organisée afin qu'elles puissent présenter leur parcours et leur vision à la Communauté INRS du Centre concerné. Cette présentation se tient dans le Centre concerné ou en mode virtuel.

3.3.2 Consultation préalable à la nomination

Le comité de sélection consulte les personnes identifiées à l'article 2 en acheminant électroniquement un avis pour demander leur opinion sur la ou les candidatures retenues.

Cet avis fait état des critères de sélection retenus par le comité de sélection et est accompagné du curriculum vitae de la ou des candidatures retenues.

Ces personnes ont quinze (15) jours suivant la transmission de l'avis pour exprimer leur opinion, et ce, de façon anonyme.

En tenant compte des résultats de la consultation, il appartient au comité de sélection de déterminer s'il soumet la candidature retenue ou l'une des candidatures retenues aux instances conformément aux articles 5, 6 et 7.

4. RENOUELEMENT DE MANDAT DE LA PERSONNE À LA DIRECTION D'UN CENTRE

La personne à la direction d'un Centre doit signifier par écrit à la directrice générale ou au directeur général, au plus tard huit (8) mois avant la fin de son mandat, son intention de solliciter ou non son renouvellement.

ANNEXE 2

La directrice générale ou le directeur général rencontre la personne à la direction du Centre afin de faire le bilan de son mandat passé et de lui permettre de présenter ses orientations et ses objectifs pour son prochain mandat. Suivant un avis favorable de la directrice générale ou du directeur général, le processus de consultation prévue à l'article 4.1 est enclenché.

4.1 Consultation préalable au renouvellement

La directrice générale ou le directeur général doit consulter les personnes identifiées à l'article 2 pour connaître leur avis sur ce renouvellement, en respectant les délais prévus à la Politique. Cette consultation s'effectue au moyen d'un avis transmis électroniquement.

Dans le cadre de cette consultation, la personne à la direction du Centre présente ses orientations et ses objectifs pour son prochain mandat à la Communauté INRS du Centre.

Les personnes consultées ont quinze (15) jours suivant la transmission électronique de l'avis pour exprimer leur accord ou leur désaccord sur le renouvellement, et ce, de façon anonyme.

Suivant la fin de cette consultation, les dispositions des articles 5 et suivants de la Procédure s'appliquent.

5. AVIS DE LA COMMISSION DES ÉTUDES ET DE LA RECHERCHE

La directrice générale ou le directeur général présente confidentiellement à la commission des études et de la recherche, un dossier faisant état :

- de la proposition du comité de sélection dans le cadre d'une embauche pour un premier mandat;
- de sa recommandation à l'égard de la candidature tenant compte, le cas échéant, des résultats de la consultation.

La commission des études et de la recherche donne son avis au conseil d'administration sur l'embauche de la personne à la direction d'un Centre et le renouvellement de son mandat.

6. RECOMMANDATION DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

Le comité des ressources humaines donne son avis au conseil d'administration sur l'embauche et le renouvellement du mandat de la personne à la direction d'un Centre, après avoir obtenu l'avis de la commission des études et de la recherche.

**7. DÉCISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SUR LA NOMINATION OU LE
RENOUVELLEMENT DU MANDAT DE LA PERSONNE À LA DIRECTION D'UN
CENTRE**

Conformément aux dispositions prévues au Règlement 1, au Protocole des cadres et à la Procédure, le conseil d'administration nomme la personne à la direction d'un Centre et renouvelle son mandat, tout en tenant compte de la recommandation de la directrice générale ou du directeur général, des résultats de la consultation, le cas échéant, de l'avis de la commission des études et de la recherche et de la recommandation du comité des ressources humaines.

8. NON-RENOUVELLEMENT DE MANDAT

Dans le cas où le conseil d'administration ne renouvelle pas le mandat de la personne à la direction d'un Centre, la directrice générale ou le directeur général amorce alors le processus pour la nomination d'une directrice ou d'un directeur de Centre selon les dispositions de la Procédure.

ANNEXE 3

FORMULAIRE DE DECLARATION
AUTRE ACTIVITE PROFESSIONNELLE
PERSONNEL CADRE

Directive

- Ce formulaire est en lien avec l'article 5.2 du [Protocole des cadres](#) prévoyant que : « Le personnel cadre peut toutefois exercer une activité professionnelle autre dans la mesure où celle-ci est menée à l'extérieur des heures ouvrables de l'INRS et qu'elle n'est pas en conflit avec ses responsabilités et obligations envers l'INRS. Le cas échéant, elle doit préalablement la déclarer, par le biais de ce formulaire de déclaration, à sa Supérieure ou son Supérieur immédiat qui en informe le Personnel cadre supérieur. L'INRS se réserve le droit de refuser la pratique d'une activité professionnelle autre si celle-ci est jugée incompatible avec la mission, les valeurs de l'INRS ou qu'elle présente un impact négatif réel ou potentiel sur la prestation de travail de la personne ».
- Ce formulaire doit donc être signé par la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat et transmis au personnel cadre supérieur de sa direction.
- La copie signée finale doit être transmise au Service des ressources humaines pour dépôt au dossier de la personne salariée.

Renseignements généraux :

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Titre : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Centre ou service : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Déclaration de l'activité professionnelle :

Exercez-vous une autre activité professionnelle rémunérée autre que celle que vous occupez à l'INRS ?

Oui Non

Détails de l'activité professionnelle :

Nom de l'employeur : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Domaine d'activités : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date de début : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date de fin prévue : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Horaire précis : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Quelle est la nature de l'activité professionnelle que vous exercez (fonctions, responsabilités, horaire)?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

ANNEXE 3

En quoi cette activité n'est-elle pas en conflit avec vos responsabilités et vos obligations envers l'INRS?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

RECOMMANDATION OU COMMENTAIRES DE LA SUPERIEURE OU DU SUPERIEUR IMMEDIAT

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

RECOMMANDATION OU COMMENTAIRES DU PERSONNEL CADRE SUPERIEUR

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Signatures

Signature de la personne salariée

Date

Signature de la supérieure ou du supérieur immédiat

Date

Signature du personnel cadre supérieur

Date

DIRECTIVE CONCERNANT LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

ADOPTION		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Comité exécutif	14 mai 2002	451E-2002-1422

MODIFICATION(S)		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Comité exécutif	13 mai 2003	463E-2003-1477
Comité exécutif	30 janvier 2007	496E-2007-1789
Comité exécutif	29 janvier 2008	505E-2008-1932
Comité exécutif	13 mai 2008	508E-2008-2024
Direction administration et finances	1 ^{er} janvier 2009	N/A
Direction administration et finances	12 mai 2009	N/A
Comité exécutif	22 septembre 2009	524E-2009-2156
Direction administration et finances	3 mai 2010	N/A
Comité exécutif	17 mai 2011	540E-2011-2290
Direction administration et finances	1 ^{er} mars 2012	N/A
Direction administration et finances	11 avril 2013	N/A
Comité de direction	20 avril 2015	41CD-2015-179
Comité de direction	21 juin 2016	62CD-2016-271*
Direction administration et finances	9 janvier 2017	N/A
Comité de direction	8 mai 2017	86CD-2017-328
Comité de direction	15 février 2018	107CD-2018-400
Comité de direction	7 février 2019	10CD-20190207-434
Comité de direction	25 novembre 2021	45CD-20211125-571
Comité de direction	15 mars 2022	50CD-20220315-595
Comité de direction	14 mars 2023	61CD-20230314-670
Comité de direction	13 mars 2024	71CD-20240313-731
Comité de direction	12 mars 2025	81CD-20250312-814

RESPONSABLE	Direction de l'administration
CODE	D-11-2025.11

* Applicable à compter du 17 mars 2025.

TABLE DES MATIÈRES

1	OBJECTIFS	1
2	DÉFINITIONS.....	1
3	CHAMP D'APPLICATION.....	2
4	RESPONSABLE DE L'APPLICATION	2
5	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	3
6	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
7	FRAIS DE DÉPLACEMENT.....	4
7.1	Véhicule personnel.....	4
7.1.1	Dépenses admissibles	4
7.1.2	Pièces justificatives.....	5
7.2	Transport en commun et aérien.....	5
7.2.1	Dépenses admissibles	5
7.2.2	Pièces justificatives.....	5
7.3	Taxi.....	6
7.3.1	Dépenses admissibles	6
7.3.2	Pièces justificatives.....	6
7.4	Location d'automobile	6
7.4.1	Dépenses admissibles	6
7.4.2	Pièces justificatives.....	6
8	FRAIS DE SÉJOUR	6
8.1	Hébergement	6
8.1.1	Dépenses admissibles	7
8.1.2	Pièces justificatives.....	7
8.2	Frais divers (pourboires et services hôteliers)	7
8.3	Repas.....	7
8.3.1	Dépenses admissibles	7
8.3.2	Pièces justificatives.....	8
8.4	Appels téléphoniques.....	8
8.4.1	Dépenses admissibles	8
8.4.2	Pièces justificatives.....	8
8.5	Frais de séjour pour Travail de recherche sur le terrain.....	8
8.5.1	Dépenses admissibles	8
8.5.2	Personnes à charge.....	8
9	FORMATION, CONGRÈS, COLLOQUES ET CONFÉRENCES	10
9.1	Dépenses admissibles	10
9.2	Pièces justificatives	10

10 FRAIS DE REPRÉSENTATION ET REPAS DE TRAVAIL	10
10.1 Frais de représentation et repas de travail	10
10.1.1 Dépenses admissibles	10
10.1.2 Pièces justificatives	10
11 AVANCE DE FRAIS DE VOYAGE.....	11
12 REMBOURSEMENT POUR DES FRAIS DE DÉPLACEMENT, DE SÉJOUR ET DE REPRÉSENTATION PAYÉ PAR UN ORGANISME EXTERNE	11
13 VOYAGES À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC.....	11
13.1 Destination dans une province canadienne et aux États-Unis	11
13.2 Destinations à l'étranger (autres que le Canada et les États-Unis)	11
13.3 Frais divers (pourboires et services hôteliers)	12
14 FRAIS REMBOURSÉS PAR DES ORGANISMES SUBVENTIONNAIRES	12
15 AUTRES FRAIS RELIÉS AU TRAVAIL.....	13
15.1 Internet à domicile	13
15.2 Ligne téléphonique à domicile	13
15.3 Achats	13
15.4 Frais de garde	13
16 MISE À JOUR.....	13
17 DISPOSITIONS FINALES.....	13
ANNEXE A ALLOCATIONS MAXIMALES FIXES POUR LES DÉPLACEMENTS LES PLUS FRÉQUENTS	A-1
ANNEXE B TARIFS D'HÉBERGEMENT REMBOURSABLES	B-1
ANNEXE C RABAIS POUR LE TRANSPORT PAR TRAIN	C-1
ANNEXE D TARIFS PRÉFÉRENTIELS DE L'ACPAU	D-1
ANNEXE E FORMULAIRE DE RAPPORT DE DÉPENSES POUR LES PERSONNES REQUÉRANTES EXTERNES À L'INRS.....	E-1

PRÉAMBULE

Conformément au principe de saine gestion des fonds publics, l'INRS désire définir les normes de remboursement applicables aux frais de déplacements, de séjour, de représentation ou autres frais engagés par tout membre de la Communauté INRS dans l'exercice de ses fonctions ou par toute autre personne dont les services sont retenus par l'INRS, et pour lesquels la présente *Directive concernant le remboursement des dépenses* (**Directive**) s'applique.

1 OBJECTIFS

La Directive vise à :

- a) établir des principes directeurs applicables aux remboursements des frais de déplacement, de séjour, de représentation et autres frais liés au travail;
- b) préciser les normes concernant les dépenses permises et les tarifs s'y rapportant;
- c) définir la marche à suivre pour obtenir une avance de frais de déplacement et de séjour ou un remboursement de frais de déplacement et de séjour.

2 DÉFINITIONS

Aux fins de l'application de la Directive, les expressions définies revêtent le sens qui leur est donné dans le présent article.

Communauté INRS : les membres du personnel, incluant le Personnel cadre supérieur, le personnel cadre et le Corps professoral, la communauté étudiante, les stagiaires et les stagiaires postdoctoraux de l'INRS.

Corps professoral : l'ensemble des personnes à l'emploi de l'INRS à titre de professeure ou professeur régulier, sous octroi ou substitut régie par la *Convention collective de travail entre l'INRS et le Syndicat des professeurs.es de l'INRS* ainsi que toute personne titulaire d'un statut de professeure ou professeur associé, invité, honoraire ou émérite.

Formation : ensemble des activités autorisées visant essentiellement à permettre l'acquisition et le développement de connaissances, d'habiletés et d'attitudes liées aux exigences professionnelles exigées par l'INRS.

Formulaire de rapport de dépenses : formulaire requis pour toute demande de remboursement des dépenses des personnes externes à l'INRS, disponible en **Annexe E** de la Directive, et détaillant les dépenses réclamées par la Personne requérante.

Frais de représentation : dépenses principalement engagées par une ou un membre du personnel de l'INRS dûment autorisé pour recevoir des personnes externes ou en visite à l'INRS dans l'exercice de ses fonctions. Ces frais peuvent aussi être engagés lors de déplacements d'affaires.

Lieu de travail principal : un lieu convenu avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat dans un bâtiment propriété de l'INRS ou occupé par l'INRS en vertu d'un bail de location pour la réalisation des activités supportant sa mission.

Outil de réclamation de dépenses : l'outil permettant de soumettre une demande de remboursement des dépenses, accessible via le portail employé SOFE, et d'y inclure toutes les Pièces justificatives nécessaires.

Per diem : allocation maximale fixe allouée sans Pièce justificative.

Pièce justificative : copie d'une bonne qualité d'un document qui atteste qu'une dépense est encourue lors d'un Voyage, d'une Formation ou d'une activité de représentation et contenant notamment les éléments suivants : la date de la transaction, le montant, la nature et le détail de la dépense, le nom ou la raison sociale de l'émetteur, ainsi que la preuve du paiement. Il est de la responsabilité de la Personne requérante de conserver l'original pour une période de 2 ans suivant la date de la transaction. La personne requérante qui désire s'assurer d'une bonne conservation peut transmettre à son centre ou à son service les originaux par la suite.

Personnel cadre supérieur : la directrice générale ou le directeur général, la directrice ou le directeur scientifique, la directrice ou le directeur de l'administration ainsi que la secrétaire générale ou le secrétaire général de l'INRS.

Personne requérante : membre de la Communauté INRS ou personne externe réclamant des frais pour des dépenses reliées au travail effectué au bénéfice de l'INRS.

Reçu : document original où figure la date, une description de la dépense et le montant payé par la Personne requérante.

Travail de recherche sur le terrain : toute tâche reliée à la recherche et réalisée sur le terrain par tout membre de la Communauté INRS dans l'exercice de ses fonctions ou par toute autre personne dont les services sont retenus par l'INRS.

Voyage : tout déplacement autorisé au cours duquel des frais de transport, d'hébergement et de repas sont engagés.

3 CHAMP D'APPLICATION

La Directive s'applique à toute personne autorisée à effectuer des dépenses de transport, d'hébergement et de repas lors d'un déplacement pour le compte de l'INRS, y compris à des fins de Formation, congrès, colloques et conférences, et de représentation. Cette Directive vise également le remboursement d'autres frais engagés dans le cadre du travail effectué au bénéfice de l'INRS.

4 RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La Direction de l'administration est responsable de l'application de la Directive. À ce titre, elle s'assure de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la mise à jour de la Directive.

5 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les responsables d'unités administratives, ainsi que le personnel cadre responsable d'une direction, d'un service ou d'un centre, sont responsables chacun dans leur unité, direction, service et centre, de l'application de la Directive et de l'imputation des dépenses en conformité avec la charte comptable de l'INRS.

6 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- a) La Personne requérante doit utiliser le moyen de transport et le mode d'hébergement le plus économique dans les circonstances.
- b) En vue de soutenir le développement durable, l'utilisation des transports en commun (autobus, train) devrait être favorisée lorsque le voyage est effectué par une personne seule. Toutefois, la supérieure ou le supérieur hiérarchique peut autoriser l'utilisation d'un service de location d'auto ou de son véhicule automobile personnel lorsque l'emploi de ce moyen de transport s'avère plus économique ou lorsque les circonstances le justifient;
- c) Aucun remboursement ne sera accordé pour les déplacements entre le lieu de résidence et le Lieu de travail principal, sauf pour les membres externes du conseil d'administration;
- d) Le déplacement qui peut être l'objet d'un remboursement est le plus court du trajet entre le lieu de résidence et la destination ou entre le Lieu de travail principal et la destination;
- e) Des frais de séjour ne peuvent être réclamés dans la ville du Lieu de travail principal;
- f) Tout déplacement de même que toute Formation et tout congrès, colloque et conférence doivent avoir été préalablement autorisés par la supérieure ou le supérieur hiérarchique ou la personne qu'elle ou il désigne;
- g) Toute demande de remboursement doit obligatoirement être produite dans les 90 jours qui suivent la dépense faisant l'objet d'une réclamation, mais au plus tard dans les 45 jours qui suivent la date de fin de l'année financière, soit au plus tard le 15 juin. Toutefois, dans les cas suivants la computation des délais débute :
 - à la date du retour inscrite sur le billet en ce qui a trait aux titres de transport, notamment les billets d'avion et de train;
 - à la date de l'événement concerné (formation, colloque ou congrès) lorsqu'il s'agit d'un frais d'inscription;
- h) Certaines dispositions particulières peuvent s'appliquer aux séjours de longue durée (plus de 30 jours) comme les affectations temporaires ou les congés de ressourcement, tel que décrit à l'article 8.6;
- i) Toute demande de remboursement doit être motivée, faite à l'aide du Formulaire de rapport de dépenses / Outil de réclamation de dépenses, accompagnée des Pièces justificatives appropriées, et transmise au Service des finances après avoir été autorisée par l'approbateur hiérarchique; en l'absence d'une Pièce justificative, la dépense faisant l'objet d'un remboursement doit être approuvée par l'approbatrice ou l'approbateur hiérarchique par courriel, lequel constitue une Pièce justificative à joindre au Formulaire de rapport de dépenses / Outils de réclamation des dépenses;
- j) Les dépenses engagées sont payées en dollars canadiens. À défaut de présenter une preuve du taux de change utilisé, toute transaction en devise étrangère est convertie en utilisant soit le taux de change du jour de la transaction, soit le taux moyen des taux en vigueur durant le séjour dans le pays concerné;
- k) Une avance de Voyage peut être consentie uniquement dans le cas d'un Voyage exigeant des déboursés de 500 \$ ou plus;

- l) Dans certains cas particuliers, un Per diem peut constituer un avantage imposable. En conséquence, le traitement fiscal sera effectué selon les règles en vigueur au moment du remboursement;
- m) En raison d'une situation exceptionnelle qui doit être documentée par écrit et accompagnée des pièces justificatives appropriées, sur recommandation du supérieur hiérarchique, la directrice ou le directeur de l'administration peut autoriser le remboursement de dépenses excédentaires aux dispositions prévues à la Directive.

7 FRAIS DE DÉPLACEMENT

7.1 VÉHICULE PERSONNEL

7.1.1 Dépenses admissibles

La compensation pour l'utilisation d'un véhicule personnel, pour une personne seule ou accompagnée, est indiquée à l'**Annexe A**. Afin de favoriser le développement durable, la compensation octroyée est la même pour l'utilisation d'un véhicule électrique.

Une allocation maximale pour l'utilisation d'un véhicule personnel est accordée selon la tarification présentée à l'**Annexe A** pour les déplacements les plus fréquents.

Ces allocations maximales comprennent tous les déplacements dans la région d'origine et la région urbaine de destination. Le tarif comprend le coût des assurances supplémentaires d'affaires et de passagers, et exclut le coût des péages et des stationnements.

Note : De façon générale, la police d'assurance « promenade et affaires » n'est exigée que lorsque le taux d'utilisation pour « affaires » dépasse un certain pourcentage du kilométrage total parcouru. Chaque propriétaire de véhicule doit vérifier avec son courtier la validité de la couverture de ses assurances, compte tenu de l'usage qui est fait de son véhicule et doit en assumer toute augmentation de coût.

Les coûts du stationnement sur le Lieu de travail principal ne sont pas remboursables sauf, dans certains cas, pour les employés de garde ou en disponibilité qui doivent se rendre sur leur Lieu de travail principal en urgence, en dehors de leurs heures normales de travail.

À l'employé qui n'a pas d'abonnement mensuel de stationnement sur son Lieu de travail principal, les coûts d'utilisation du stationnement (horaire ou quotidien) seront remboursés avec l'autorisation du supérieur immédiat sur présentation d'un rapport de dépenses incluant les pièces justificatives appropriées.

À l'employé qui a déjà un abonnement mensuel de stationnement sur son Lieu de travail principal, une allocation fixe correspondant au coût quotidien du stationnement sera remboursable avec l'autorisation du supérieur immédiat sur présentation d'un rapport de dépense les pièces justificatives appropriées. En aucun cas le montant total remboursé à l'employé pour un mois donné ne pourra excéder le montant qu'il a payé pour son abonnement mensuel.

7.1.2 Pièces justificatives

Pour tout déplacement de moins de 50 km (aller-retour au total) du Lieu de travail principal, aucune pièce justificative n'est exigée. Pour tous les autres déplacements, une Pièce justificative attestant de l'utilisation du véhicule personnel pour le Voyage est exigée. Il peut s'agir d'un Reçu de stationnement, d'une facture d'essence ou d'un Reçu de poste de péage. Dans le cas de l'utilisation d'un véhicule électrique, la Personne requérante doit fournir un Reçu de stationnement ou toute autre Pièce justificative témoignant de l'utilisation de son véhicule personnel pour le Voyage.

7.2 TRANSPORT EN COMMUN ET AÉRIEN

7.2.1 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles pour le transport en commun et aérien sont :

- a) le coût du billet d'autobus; ou
- b) le coût du billet de train en classe économique ou première classe, selon les circonstances justifiant l'utilisation de l'une ou l'autre, sur autorisation de l'approbatrice ou approbateur hiérarchique. Les rabais offerts par le transporteur ainsi que la démarche à suivre pour l'acquisition des billets sont indiqués à l'**Annexe C**; ou
- c) pour un trajet de plus de 400 km, à moins d'une autorisation particulière de la directrice ou du directeur de l'administration pour un trajet plus court, le coût du billet d'avion en classe économique, selon les modalités suivantes :
 - l'INRS s'attend à ce que la Personne requérante réserve un titre de transport aérien au tarif le plus économique en fonction de son itinéraire et de son emploi du temps;
 - les billets de la classe économique de catégories supérieures comme « Flex » ou « Privilège » d'Air Canada ou leur équivalent auprès d'autres compagnies aériennes, sont autorisés lorsque la Personne requérante est en mesure de présenter une Pièce justificative démontrant qu'il s'agit de l'option la plus économique considérant les frais pour les bagages et la réservation de sièges, ainsi que les possibilités de modifications d'horaire de vol à tarif réduit. Cette Pièce justificative doit être fournie avec la demande de remboursement ou d'avance;
 - les billets de la classe économique de catégories supérieures comme « Flex » ou « Privilège » d'Air Canada ou leur équivalent auprès d'autres compagnies aériennes, peuvent être autorisés par la supérieure ou le supérieur hiérarchique si le temps de déplacement continu en avion excède 5 heures;
 - les Voyages par avion en classe « Affaires » peuvent être autorisés par la supérieure ou le supérieur hiérarchique lorsque disponibles et si le temps de déplacement continu en avion excède 9 heures;
 - le temps de déplacement continu en avion débute à l'heure prévue du départ et se termine à l'heure d'arrivée à destination ou au moment de l'escale pour la nuit ou du repos en escale correspondant à une escale pour la nuit. Les Voyages en « première classe » ne sont pas autorisés.

7.2.2 Pièces justificatives

Le remboursement est effectué sur présentation de la Pièce justificative (Reçu) indiquant la raison du déplacement.

7.3 TAXI

7.3.1 Dépenses admissibles

Les dépenses de taxi sont remboursées.

7.3.2 Pièces justificatives

Le remboursement est effectué sur présentation de la Pièce justificative (Reçu) indiquant la raison du déplacement.

7.4 LOCATION D'AUTOMOBILE

L'INRS bénéficie des tarifs préférentiels offerts aux membres de l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (**ACPAU**). Pour accéder à ces tarifs, vous devez vous créer un compte sur le site de l'ACPAU (**Annexe D**).

Lors de la réservation, il est nécessaire d'indiquer l'Institut national de la recherche scientifique comme établissement membre de l'ACPAU, afin de bénéficier de la couverture d'assurance de l'INRS.

L'INRS remboursera les frais raisonnables d'une location de voiture de format compacte ou sous-compacte. Des véhicules de type différents pourraient également être autorisés pour les déplacements sur le terrain ou lors du covoiturage de plus de deux personnes.

7.4.1 Dépenses admissibles

Les frais pour la location d'automobile ainsi que le coût de l'essence sont remboursés.

7.4.2 Pièces justificatives

Le remboursement est effectué sur présentation de la Pièce justificative (Reçu) indiquant la raison du déplacement.

8 FRAIS DE SÉJOUR

8.1 HÉBERGEMENT

La Communauté INRS bénéficie des tarifs hôteliers réduits en vertu d'ententes intervenues entre certains établissements hôteliers au Québec et le gouvernement du Québec. La Personne requérante a l'obligation de se prévaloir de ces tarifs gouvernementaux lorsqu'ils existent, et ce, en le mentionnant à l'hôtel lors de la réservation et en respectant le tarif maximal prévu à la Directive pour la région.

Par ailleurs, il est permis de coucher dans d'autres établissements, en respectant le tarif maximal prévu à la Directive pour la région, incluant les frais accessoires tels que les frais de réservation et les frais d'entretien ménager, ou chez des parents ou des proches (**Annexe B**).

Pour des séjours dans d'autres provinces canadiennes que le Québec, l'INRS bénéficie des tarifs préférentiels offerts aux membres de l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (**ACPAU**). Pour accéder à ces tarifs, vous devez vous créer un compte sur le site de l'ACPAU (**Annexe D**).

Lorsque le membre de la Communauté INRS assiste à un congrès ou à un colloque et que celui-ci est organisé dans un hôtel, les frais remboursés peuvent correspondre aux coûts réels dans l'hôtel du congrès ou au même montant dans un autre hôtel avec l'autorisation de l'approbatrice ou approbateur hiérarchique.

Toute dépense excédentaire aux tarifs prévus à la Directive, notamment en raison de la haute saison touristique ou de la non-disponibilité de chambres au tarif gouvernemental dans plusieurs hôtels au moment de la réservation, doit faire l'objet d'une justification soumise pour autorisation à la directrice ou au directeur de l'administration.

8.1.1 Dépenses admissibles

Les frais d'hébergement hôtelier pour une chambre standard sont remboursés sur présentation de Pièces justificatives, selon les modalités apparaissant à l'**Annexe B**.

L'INRS accorde une allocation quotidienne fixe d'hébergement pour le coucher chez des parents ou des proches. Le montant est indiqué à l'**Annexe B**.

8.1.2 Pièces justificatives

La facture originale de l'établissement hôtelier est exigée.

8.2 FRAIS DIVERS (POURBOIRES ET SERVICES HÔTELIERS)

L'INRS accorde un *Per diem* pour frais divers afin de couvrir le pourboire et les services hôteliers, lors de Voyages qui comportent un coucher dans un établissement hôtelier. Ce montant n'est pas applicable pour les hébergements de type location de vacances. Le *Per diem* alloué est versé à l'occupant de la chambre et ce dernier est responsable de s'acquitter du pourboire et des frais accessoires reliés au séjour hôtelier grâce à ce montant. Le montant applicable est indiqué à l'**Annexe B**.

8.3 REPAS

8.3.1 Dépenses admissibles

Les dépenses encourues sont remboursées selon le *Per diem* par repas et par jour indiqué à l'**Annexe B** et incluent les taxes et les pourboires. Ce *Per diem* est prévu pour couvrir le coût supplémentaire de la nourriture en raison de la nécessité du recours à la restauration pendant un déplacement sans séjour ou avec séjour de courte durée.

La Personne requérante confirme que tous les frais de repas inclus dans les coûts d'hébergement ou dans les coûts d'inscription à un congrès ne sont pas réclamés.

Note : Le *Per diem* repas ne peut pas faire l'objet d'une réclamation lors de déplacements entre les sites de l'INRS d'une même région.

8.3.2 Pièces justificatives

Exceptionnellement, l'approbatrice ou l'approbateur hiérarchique peut autoriser les frais pour repas excédant le *Per diem* prévu à l'**Annexe B**. Ceux-ci seront remboursés sur présentation de la facture détaillée indiquant pourboire, coût du repas et taxes, et ce jusqu'à un maximum de deux fois la valeur autorisée du *Per diem* pour le repas, sauf si elle est approuvée par la directrice ou le directeur de l'administration. Aucun remboursement d'alcool n'est permis pour les frais de séjour.

Note : Le *Per diem* repas ne peut pas faire l'objet d'une réclamation lorsque le coût du repas est assumé par d'autres personnes ou organismes. Il ne peut également être réclamé lorsqu'il est compris dans le prix du séjour ou d'inscription à une activité.

8.4 APPELS TÉLÉPHONIQUES

8.4.1 Dépenses admissibles

Lors d'un Voyage, les frais d'appels téléphoniques incluant ceux des appels au moyen d'un cellulaire personnel sont remboursés sur présentation d'une Pièce justificative, à la condition qu'ils soient pertinents au travail. Pour tout Voyage d'une durée supérieure à 2 jours, le coût des appels interurbains à des fins personnelles est remboursé jusqu'à un maximum de 15 \$ pour l'ensemble du Voyage. Le montant demandé peut dépasser le montant maximal accordé, s'il est autorisé par la supérieure ou le supérieur hiérarchique.

8.4.2 Pièces justificatives

Les factures originales sont exigées pour le remboursement des dépenses d'appels téléphoniques ainsi que pour ceux des frais d'appels de cellulaire personnel.

8.5 FRAIS DE SÉJOUR POUR TRAVAIL DE RECHERCHE SUR LE TERRAIN

Lorsque les circonstances le permettent et que la supérieure ou le supérieur hiérarchique le recommande, un mode de séjour différent de celui prévu aux paragraphes 7.1, 7.2 et 7.3, telle la location d'un chalet, appartement ou maison, est applicable à la Personne requérante dans l'exercice de ses fonctions et à toute autre personne dont les services sont retenus par l'INRS et qui est appelée à effectuer, sur le terrain, une tâche reliée à la recherche.

8.5.1 Dépenses admissibles

Les frais d'hébergement et de repas (épicerie) doivent être raisonnables et ils sont remboursés sur présentation de Pièces justificatives. Aucuns frais divers ne sont accordés. En ce qui concerne les appels téléphoniques, les dispositions prévues au paragraphe 8.4 sont applicables.

8.5.2 Personnes à charge

Une Personne requérante qui est parent d'un enfant de moins de 14 ans peut réclamer des frais pour son enfant si ce dernier l'accompagne pour des travaux exécutés sur le

terrain. Les frais d'hébergement et de repas (épicerie) doivent être raisonnables et ils sont remboursés sur présentation de Pièces justificatives

8.6 SÉJOURS DE PLUS DE 30 JOURS (ASSIGNATION TEMPORAIRE OU CONGÉ DE RESSOURCEMENT)

Une assignation temporaire en dehors du Lieu de travail principal peut être autorisée par le directeur ou la directrice de l'administration après avoir été convenue entre le supérieur hiérarchique et la ou le membre du personnel concerné.

Pour leur part, les modalités relatives à l'autorisation d'un congé de ressourcement sont prévues à la Convention collective de travail entre l'INRS et le Syndicat des professeurs(es) de l'INRS.

La demande d'avance de voyage prévue à l'article 11 doit être priorisée pour les séjours de longue durée dont les coûts excèdent 500 \$.

Les dépenses de séjour remboursables dans le contexte d'un séjour d'une durée de plus de 30 jours sont les suivantes :

a) logement :

- le coût raisonnable d'une chambre ou d'une chambre et pension (coucher et repas) pour le personnel préférant ces modes d'hébergement;
- le coût raisonnable de location mensuel ou hebdomadaire d'un appartement meublé ou un appartement-hôtel pour le personnel préférant ces modes d'hébergement ainsi que les coûts d'électricité et d'assurance, le cas échéant;
- un *Per diem* de 22,25 \$ pour chaque coucher chez un parent ou un ami pour le personnel préférant ce mode d'hébergement;

b) un *Per diem* de 30,25 \$ pour chaque jour complet passé à son lieu d'assignation ou de congé de ressourcement pour fins de compensation relative au surcoût de la nourriture. Cette allocation est applicable lorsque le personnel loge en chambre sans pension, en appartement, en appartement-hôtel ou chez un parent ou un proche. Les *Per diem* repas prévus à l'**Annexe B** de la Directive peuvent s'appliquer pour des déplacements ou des périodes transitoires de logement dans un établissement hôtelier durant l'assignation ou le congé de ressourcement.

Le remboursement des dépenses associées à un séjour de plus de 30 jours doit être effectué sur une base mensuelle de telle sorte que le délai pour les soumettre (90 jours, mais au plus tard dans les 45 jours suivant la date de fin de l'année financière) débute à la fin du mois où elles ont été encourues.

Pour les demandes de remboursement de dépenses relatives à des titres de transport, la computation du délai de soumission débute à la date du retour inscrite sur le billet.

Il est à noter que des séjours consécutifs en plusieurs lieux à l'intérieur d'un séjour de plus de 30 jours sont considérés comme des séjours distincts dont la durée détermine les règles applicables.

9 FORMATION, CONGRÈS, COLLOQUES ET CONFÉRENCES

9.1 DÉPENSES ADMISSIBLES

Les frais d'inscription ainsi que les frais de déplacement et de séjour, requis pour participer à une Formation, un congrès, un colloque ou une conférence, autorisés par l'approbateur hiérarchique sont remboursés.

Tout membre du personnel peut demander, sous forme d'avance pour frais d'inscription, la totalité des frais d'inscription à une Formation, un congrès, un colloque ou une conférence. Cette demande doit être accompagnée de la copie du formulaire d'inscription. À la suite de la Formation, du congrès, du colloque ou de la conférence, de façon à justifier l'avance et les autres dépenses, un Formulaire de rapport de dépenses dûment autorisé par la supérieure ou le supérieur hiérarchique doit être produit, et ce, accompagné des Pièces justificatives.

9.2 PIÈCES JUSTIFICATIVES

Un Reçu officiel des frais d'inscription et, lorsqu'elles sont requises, les Pièces justificatives afférentes aux frais de séjour et aux frais de déplacement, ainsi que les factures détaillées devront accompagner le Formulaire de rapport de dépenses, la Personne requérante confirme que les coûts des repas et du logement réclamés ne sont pas inclus dans les frais d'inscription.

10 FRAIS DE REPRÉSENTATION ET REPAS DE TRAVAIL

10.1 FRAIS DE REPRÉSENTATION ET REPAS DE TRAVAIL

10.1.1 Dépenses admissibles

Les frais de représentation et de repas de travail, engagés par une personne dûment autorisée dans le cadre de ses fonctions, doivent être raisonnables et approuvés par l'approbatrice ou l'approbateur hiérarchique, le montant réclamé ne peut cependant pas dépasser le double de la valeur autorisée du *Per diem* pour le repas, sauf s'il est approuvé par la directrice ou le directeur de l'administration. De plus, il n'y a aucun remboursement d'alcool permis sauf si les frais sont engagés pour un repas avec au moins une personne externe à l'INRS. Une personne retraitée disposant d'un statut de membre du Corps professoral honoraire ou associé à l'INRS est considérée comme une personne interne.

10.1.2 Pièces justificatives

Les dépenses encourues sont remboursées sur présentation de la facture détaillée indiquant pourboire, coût du repas et taxes.

La réclamation doit inclure le nom des personnes invitées et du personnel de l'INRS concerné ou le nom du groupe/comité avec le nombre de personnes y participant. De plus, la raison de ces différentes dépenses devra y apparaître.

11 AVANCE DE FRAIS DE VOYAGE

Une avance de frais de Voyage est applicable lors d'un Voyage exigeant des déboursés de 500 \$ ou plus. Les rapports de Voyage devront être produits dans un délai maximum de 90 jours suivant la date du retour mais au plus tard dans les 45 jours qui suivent la date de fin de l'année financière, soit au plus tard le 15 juin. Cette avance doit être demandée à la Direction de l'administration au moins cinq 5 jours ouvrables avant le Voyage envisagé.

Les frais remboursables par une avance de voyage sont ceux encourus avant le départ, comme les titres de transport et les dépôts pour réservation d'un hébergement.

12 REMBOURSEMENT POUR DES FRAIS DE DÉPLACEMENT, DE SÉJOUR ET DE REPRÉSENTATION PAYÉS PAR UN ORGANISME EXTERNE

Pour toute réclamation de frais de déplacement, de séjour et de représentation à l'INRS, les copies des factures ou des réclamations produites à un organisme externe doivent être jointes au Formulaire de rapport de dépenses présenté à l'INRS.

13 VOYAGES À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC

13.1 DESTINATION DANS UNE PROVINCE CANADIENNE ET AUX ÉTATS-UNIS

Pour tout Voyage dans une autre province canadienne et aux États-Unis, le montant maximum quotidien accordé pour l'hôtel est établi selon les normes du Conseil national mixte du Canada. La facture originale de l'établissement hôtelier est exigée pour le remboursement (site du Conseil national mixte : [Directive sur les voyages \(njc-cnm.gc.ca\)](http://njc-cnm.gc.ca)).

Les autres dépenses encourues sont remboursées selon le *Per diem* par repas et par jour. Les *Per diem* incluent les taxes et les pourboires et sont établis selon les normes du Conseil national mixte du Canada [site du Conseil national mixte : [Appendice C - Indemnités - Modules 1, 2 et 3](#) (ne pas tenir compte des faux frais)].

Le montant demandé peut dépasser le montant maximal accordé, s'il est autorisé par la supérieure ou le supérieur hiérarchique sur présentation des factures détaillées.

13.2 DESTINATIONS À L'ÉTRANGER (AUTRES QUE LE CANADA ET LES ÉTATS-UNIS)

Pour toutes autres destinations, le montant maximum quotidien accordé pour l'hôtel est établi selon les normes du Conseil national mixte du Canada. La facture originale de l'établissement hôtelier est exigée pour le remboursement (site du Conseil national mixte : [Directive sur les voyages \(njc-cnm.gc.ca\)](http://njc-cnm.gc.ca) - Hébergement – 30 jours ou moins).

Les autres dépenses encourues sont remboursées selon le *Per diem* par repas et par jour. Les *Per diem* sont indiqués selon les normes du Conseil national mixte du Canada et incluent les taxes et les pourboires [site du Conseil national mixte : [Destinations à l'étranger \(autres que le Canada et les États-Unis\)](#) Appendice D – Module 4 (ne pas tenir compte des faux frais)].

Le montant demandé peut dépasser le montant maximal accordé, s'il est autorisé par la supérieure ou le supérieur hiérarchique sur présentation des factures détaillées.

13.3 FRAIS DIVERS (POURBOIRES ET SERVICES HÔTELIERS)

L'INRS accorde un *Per diem* pour frais divers afin de couvrir le pourboire et les services hôteliers lors de Voyages qui comportent un coucher dans un établissement hôtelier. Ce montant n'est pas applicable pour les hébergements de type location de vacances. Le *Per diem* alloué est versé à l'occupant de la chambre et ce dernier est responsable de s'acquitter du pourboire et des frais accessoires reliés au séjour hôtelier grâce à ce montant. Le montant applicable est indiqué à l'**Annexe B**.

Le montant demandé peut dépasser le montant maximal accordé s'il est autorisé par la supérieure ou le supérieur hiérarchique sur présentation des factures détaillées.

14 FRAIS REMBOURSÉS PAR DES ORGANISMES SUBVENTIONNAIRES

Des règles particulières s'appliquent pour le remboursement de frais par des organismes subventionnaires autres que les trois agences subventionnaires fédérales. La réclamation doit notamment inclure les informations prévues dans les règles de remboursement de ces organismes.

Toutes les réclamations doivent inclure :

- a) l'objectif du Voyage;
- b) les dates et les destinations (personnes ou lieux visités);
- c) la documentation d'appui officielle (prospectus, inscription ou programme précisant les dates des conférences ou des ateliers);
- d) les détails sur les demandes de remboursement quotidiennes des dépenses reliées à ces visites;
- e) des précisions sur tout véhicule utilisé;
- f) les pièces justificatives (factures d'hôtel, contrats de location de véhicules, factures de repas détaillées, Reçu pour billet d'avion et cartes électroniques d'embarquement);
- g) le statut de la Personne requérante (membre du Corps professoral titulaire de la subvention, étudiante ou étudiant ou le lien de la personne requérante avec la ou le titulaire).

Les autorisations requises sont les suivantes :

- a) l'approbation de la Personne requérante;
- b) l'approbation de la direction de centre lorsque la ou le titulaire de la subvention fait la réclamation.

Pour déterminer si une dépense est admissible dans un projet de recherche financé par les agences subventionnaires fédérales, les règles de la Directive s'appliquent ainsi que les cadres référentiels suivants, par ordre de préséance :

- a) entente sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche
- b) documentation relative au programme ou à la possibilité de financement
- c) la directive de la catégorie de dépense selon le guide d'administration financière des trois organismes (GAFTO).

- d) toute entente conclue par l'organisme concerné avec les titulaires de subvention ou les établissements administrateurs

15 AUTRES FRAIS RELIÉS AU TRAVAIL

15.1 INTERNET À DOMICILE

Les frais de branchement Internet à domicile ne sont pas remboursables.

15.2 LIGNE TÉLÉPHONIQUE À DOMICILE

Aucun remboursement de frais pour une ligne téléphonique ou tout appel téléphonique du domicile d'une ou d'un membre du personnel ne peut être autorisé.

15.3 ACHATS

Le Formulaire de rapport de dépenses / Outils de réclamation de dépenses doit être utilisé pour toute demande de remboursement de petits achats. Tout achat effectué par une ou un membre du personnel doit respecter la *Politique sur les contrats d'approvisionnement, de services, de technologies de l'information et de travaux de construction*. Les achats doivent également respecter les contrats d'exclusivité que l'INRS ou le Centre d'acquisition gouvernementale du Québec ont conclus avec certains fournisseurs.

15.4 FRAIS DE GARDE

La Personne requérante qui est parent d'un enfant de moins de 14 ans peut réclamer des frais de garde (CPE ou familial ou gardienne privée) lorsqu'il doit se déplacer à l'extérieur de sa ville et qu'il est dans l'obligation de déboursier des coûts supplémentaires pour la garde de son enfant. Un Reçu n'est pas exigé, mais une description claire doit être fournie et acceptée par son supérieur ou sa supérieure. Un maximum de 100 \$ par jour peut être accordé. L'autorisation préalable de la directrice ou du directeur de l'administration doit être obtenue pour que ce montant puisse être réclamé pour plus de 14 jours au cours d'un même séjour.

16 MISE À JOUR

Cette Directive est mise à jour annuellement.

17 DISPOSITIONS FINALES

La Directive entre en vigueur à la date fixée par le comité de direction de l'INRS.

ANNEXE A ALLOCATIONS MAXIMALES FIXES POUR LES DÉPLACEMENTS LES PLUS FRÉQUENTS
AUTOMOBILE PERSONNELLE

De/vers	aller (1 personne)	aller-retour (1 personne)	aller (2 personnes et plus)	aller-retour (2 personnes et plus)
Laval - Gatineau/Ottawa	120,02	240,03	150,02	300,04
Laval - Montréal	12,07	24,13	15,08	30,16
Laval - Trois-Rivières	92,08	184,15	115,09	230,19
Laval - Varennes	30,48	60,96	38,10	76,20
Montréal - Gatineau/Ottawa	128,27	256,54	160,34	320,68
Montréal - Sherbrooke	100,97	201,93	126,21	252,41
Montréal - Trois-Rivières	91,44	182,88	114,30	228,60
Montréal - Varennes	18,42	36,83	23,02	46,04
Québec - Chicoutimi	131,45	262,89	164,31	328,61
Québec - Laval	168,91	337,82	211,14	422,28
Québec - Montréal	160,66	321,31	200,82	401,64
Québec - Gatineau/Ottawa	280,04	560,07	350,04	700,09
Québec - Rimouski	202,57	405,13	253,21	506,41
Québec - Sherbrooke	138,43	276,86	173,04	346,08
Québec - Trois-Rivières	81,92	163,83	102,39	204,79
Québec - Varennes	149,86	299,72	187,33	374,65
Varennes - Gatineau/Ottawa	157,48	314,96	196,85	393,70
Varennes - Trois-Rivières	93,35	186,69	116,68	233,36

Ces frais comprennent tous les déplacements dans la région urbaine d'origine et dans la région urbaine de destination.

ANNEXE A

AUTOMOBILE PERSONNELLE

Déplacements locaux De/vers	aller (1 personne)	aller-retour (1 personne)	aller (2 personnes et plus)	aller-retour (2 personnes et plus)
Montréal - Aéroport international P.-E.-Trudeau	13,34	26,67	16,67	33,34
Québec - Aéroport international Jean-Lesage	8,89	17,78	11,11	22,23
Québec - Complexe G/Parlement/Gare du Palais	1,27	2,54	1,59	3,18
Québec - Gare d'autocar de Sainte-Foy	6,99	13,97	8,73	17,46
Québec - Gare Via Rail de Sainte-Foy	8,26	16,51	10,32	20,64
Québec - Parc technologique	5,72	11,43	7,14	14,29
Québec - Université Laval	4,45	8,89	5,56	11,11

Compensation pour l'utilisation d'une automobile personnelle :

- une personne = 0,635 \$ du kilomètre
- deux personnes et plus = 0,75 \$ du kilomètre

PER DIEM (ALLOCATIONS QUOTIDIENNES FIXES)

Coucher chez des parents ou des proches

43,75 \$ par jour
220 \$ par semaine
700 \$ pour un mois

L'allocation forfaitaire de coucher prévue ci-haut est majorée de 30 % sur le territoire situé entre les 49^e et 51^e parallèles et de 50 % sur tout le territoire situé au nord du 51^e parallèle. Cette majoration ne s'applique pas aux villes de Baie-Comeau, Port-Cartier, Sept-Îles et à toutes les villes et municipalités de la péninsule de la Gaspésie.

Les modalités prévues à l'article 8.6 s'appliquent pour les séjours de plus d'un mois.

Frais divers (pourboires et services hôteliers)

Chaque coucher dans un établissement hôtelier :
– Au Canada et à l'extérieur du Canada : 10,00 \$

Repas

Québec :
20,00 \$ Déjeuner (départ avant 7 h)
25,00 \$ Dîner
40,00 \$ Souper (retour après 19 h)
85,00 \$ par jour complet

Canada et à l'étranger :
Les *Per diem* dans les autres provinces canadiennes sont établis selon les normes du Conseil du trésor du Canada (voir page 11).

Les modalités prévues à l'article 8.6 s'appliquent pour les séjours de plus d'un mois.

ANNEXE B TARIFS D'HÉBERGEMENT REMBOURSABLES

Les membres de la Communauté INRS bénéficient des tarifs hôteliers négociés par le Centre d'acquisitions gouvernementales du gouvernement du Québec et doivent prioritairement y avoir recours.

La Personne requérante doit vérifier si l'établissement offre un tarif gouvernemental et, le cas échéant, s'en prévaloir. Pour les réservations effectuées par Internet, la demande d'un tarif gouvernemental s'inscrit généralement dans l'espace « Commentaires ». L'établissement offrant un tarif gouvernemental peut exiger une preuve d'emploi pour honorer ce tarif.

À moins d'une justification et de l'autorisation prévues à l'article 8.1, le remboursement n'est permis que pour une chambre standard et ne pourra excéder le tarif gouvernemental offert par l'établissement hôtelier ni le montant maximal applicable à la région concernée.

Il est à noter que :

- le tarif gouvernemental offert par certains établissements excède le maximum permis à la Directive, notamment pendant la haute saison touristique. Cet excédent n'est pas remboursé, sauf s'il est approuvé par la directrice ou le directeur de l'administration;
- le montant maximal applicable à une région s'applique à tous les établissements hôteliers de cette région, incluant ceux de cette liste;
- la liste des établissements offrant un tarif gouvernemental et leurs tarifs peut être modifiée sans préavis;
- il est de la responsabilité de la Personne requérante de s'assurer de la disponibilité d'un tarif gouvernemental et de s'en prévaloir.

Certains hôtels fréquemment utilisés par l'INRS et dont les tarifs s'inscrivent généralement à l'intérieur des paramètres autorisés à la Directive sont listés ci-dessous. Il est de la responsabilité de la Personne requérante de s'assurer que le montant facturé correspond au tarif gouvernemental, lorsque disponible, et que ce montant n'excède pas le maximum permis à la Directive pour la région concernée.

Il est possible d'utiliser des hôtels n'apparaissant pas dans la liste ci-dessous ou dans la liste des établissements offrant un tarif gouvernemental pourvu que le tarif pour une chambre standard soit inférieur ou égal au tarif maximal permis pour la région concernée.

Le tarif maximal pour une région s'applique à une chambre standard et inclut tous les frais accessoires, tels que les frais de réservation et les frais d'entretien ménager, mais pas les taxes applicables.

Les dépenses réelles de logement encourues par le personnel dans un établissement hôtelier ou tout autre établissement sur tout le territoire au nord du 51^e parallèle sont entièrement remboursables.

ANNEXE B

Pour les séjours dans les autres provinces canadiennes, l'INRS bénéficie des tarifs préférentiels offerts aux membres de l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (ACPAU). Pour accéder à ces tarifs, vous devez vous créer un compte sur le site de l'ACPAU. Les modalités de création d'un compte sont décrites à l'Annexe D. Il est de la responsabilité de la Personne requérante de s'assurer que le montant facturé correspond au tarif préférentiel, lorsque disponible, et que ce montant n'excède pas le tarif gouvernemental, le cas échéant, ni le maximum permis à la Directive pour la région concernée.

Laval	
Best Western Laval-Montréal 3655, autoroute des Laurentides	1-800-780-7234
Holiday Inn Laval 2900, boul. Le Carrefour	450-682-9000
Le St-Martin Hôtel et Suites 1400, rue Maurice-Gauvin www.lestmartin.com/laval/fr	1-866-904-6835
Tarif maximal permis pour la région : 200,00 \$	

Montréal	
Best Western Ville-Marie 3407, rue Peel http://www.hotelvillemarie.com/fr	1-800-361-7791
Hôtel Alt 120, rue Peel https://www.germainhotels.com/fr/hotel-alt	1-855-823-8120
Hôtel Bonaventure 900, rue de la Gauchetière Ouest http://hotelbonaventure.com	1-800-267-2575
Hôtel de l'ITHQ 3535, rue St-Amable http://www.ithq.qc.ca/hotel/	1-855-229-8189
Embassy Suites par Hilton Montréal 208 rue Saint-Antoine Ouest www.montreal.embassysuites.com	1-866-288-9060
Tarif maximal permis pour la région : 225,00 \$	

Ottawa-Gatineau	
Best Western Plus Gatineau-Ottawa 131, rue Laurier http://www.bestwesterngatineau.ca/pagedaccueil.php	1-800-265-8550
Four Points par Sheraton 35, rue Laurier	1-800-567-9607
Tarif maximal permis pour la région : 195,00 \$	

ANNEXE B

Québec	
Résidences Fleuries (UQ) 480, rue de la Chapelle	418-657-4201 (tarif UQ)
Hôtel Royal William 360, boul. Charest Est www.royalwilliam.com	1-888-541-0405
Les Lofts Charest Hôtel du Jardin 363, boul. Charest Est www.loftsvieuxquebec.com	418-431-9905
Hôtel Pur Québec 395, rue de la Couronne www.hotelpur.com	418-647-2611
Tarif maximal permis pour la région : 225,00 \$ Incluant Sainte-Foy, Lévis et Baie-St-Paul	

Rimouski	
Hôtel Rimouski et centre des congrès 225, boul. René-Lepage Est www.hotelrimouski.com	1-800-463-0755
Comfort Inn Rimouski 455, boul. Saint-Germain Ouest	1-800-267-383
Hôtel Le Navigateur 130, avenue Belzile https://hotelnavigateur.com	1-888-724-6944
Tarif maximal remboursé pour la région : 175,00 \$	

Rouyn-Noranda	
Hôtel Albert 84, avenue Principale https://hotelalbert.ca/	1-888-725-2378
Comfort Inn Rouyn-Noranda 1295, avenue Larivière	819 797-1313
Le Noranda 41, 6 ^e Rue	819 762-2341
Tarif maximal remboursé pour la région : 150,00 \$	

Saguenay (Chicoutimi-Jonquière)	
Comfort Inn Chicoutimi 1595, boulevard Talbot http://www.choic-hotels.ca/fr/comfort-inn-chicoutimi-hotel-cn323	1-877-574-6835 418 693-8686

Saguenay (Chicoutimi-Jonquière)	
Delta Saguenay (Jonquière) 2675, boul. du Royaume http://www.marriott.com/hotels/travel/ybgjs-delta-hotels-saguenay-conference-centre/	1-800-363-3124 418-548-3124
Hôtel Le Montagnais 1080, boulevard Talbot http://lemontagnais.qc.ca/	1-800-463-9160 418-543-1521
Hôtel La Saguenéenne 250, rue des Saguenéens http://fr.lasaguenéenne.com/	1-800-461-8390 418 545-8326
Tarif maximal remboursé pour la région : 175,00 \$	

Sherbrooke	
Comfort Inn Sherbrooke 4295, boul. Bourque http://www.sherbrookecomfortinn.com/	1-877-574-6835 819-563-4755
Delta Sherbrooke, Hôtel et Centre des congrès 2685, rue King Ouest https://www.marriott.fr/hotels/travel/yscdr-delta-hotels-sherbrooke-conference-centre/	1-800-268-1133 819 822-1989
Hôtel Le Président 3535, rue King Ouest www.hotel-le-president.com	1-800-363-2941 819 563-2941
Tarif maximal remboursé pour la région : 195,00 \$	

Trois-Rivières	
Delta Trois-Rivières, Hôtel Centre des congrès 1620, rue Notre-Dame http://www.marriott.fr/hotels/travel/yrqdr-delta-hotels-trois-rivieres-conference-centre/	1-800-268-1133 819 376-1991
Holiday Inn Express 2000, rue des Grands-Marchés	819 841-4774
Tarif maximal remboursé pour la région : 200,00 \$	

Val d'Or	
Comfort Inn Val d'Or 1665, 3 ^e Avenue http://www.choicehotels.ca/en/comfort-inn-val-d-or-hotel-cn349	1-800-465-6116 819-825-9360
Continental Centre-ville 932, 3 ^e Avenue http://www.hmcontinental.com/	1-800-567-6477 819-824-9651
Tarif maximal remboursé pour la région : 150,00 \$	

ANNEXE B

Site concernant les établissements hôteliers [au Canada (*sauf au Québec*, aux États-Unis et à l'étranger) proposés par le Conseil du trésor du Canada (site du Conseil du trésor : <http://rehelv-acrd.tpsqc-pwgsc.gc.ca/preface-fra.aspx> - Hébergement – 30 jours ou moins).

ANNEXE C RABAIS POUR LE TRANSPORT PAR TRAIN

VIA Rail

Nom d'utilisateur de l'INRS : **820101**

Étant des organismes et des établissements du réseau de l'éducation, les universités québécoises font maintenant par du regroupement du CENTRE D'ACQUISITIONS GOUVERNEMENTALES pour le contrat avec le transporteur par train.

Voici les informations sur cette entente :

FOURNISSEUR : VIA Rail Canada Inc.
3, Place Ville-Marie
Montréal (Québec) H3B 2C9

PRIX ET CARACTÉRISTIQUES DU PRODUIT

Un rabais de près de 15 %, incluant le frais de gestion, sur chacun des tarifs disponibles en classe Économie et en classe Affaires, excluant le tarif évason, pour une réservation par téléphone, par Internet ou à l'un de ses comptoirs de vente (billetterie) est consenti par VIA Rail.

Ces rabais sont fermes pour la durée du contrat.

MODE D'ACQUISITION

L'achat des billets peut se faire via l'Internet www.viarail.ca en mentionnant le code de validation 820101 pour l'INRS (voir procédure jointe pour la création d'un profil et la saisie par Internet) ou par téléphone : 1-888-842-7245 en mentionnant le code de validation 820101 pour l'INRS.

Le paiement doit se faire par carte de crédit personnelle.

Pour prendre possession des billets, le personnel doit fournir, sur demande, une preuve d'identité avec photo et présenter sa carte professionnelle ou tout autre document attestant son emploi dans un établissement d'enseignement.

De plus, lorsqu'une réservation est effectuée au moyen d'une carte de crédit personnelle, celle-ci devra présenter à la billetterie de VIA Rail.

Afin de se conformer aux normes de sécurité de l'industrie sur les données de carte de paiement (PCI-DSS), à compter de maintenant, le numéro de carte de crédit ne sera plus lisible par les agents de VIA Rail. Nous recommandons aux voyageuses et voyageurs de conserver avec eux, le numéro de la carte de crédit utilisé pour acheter les billets, sa date d'expiration et une carte d'identité avec photo, afin que VIA Rail puisse traiter rapidement tout débit ou tout crédit sur cette même carte.

ANNEXE C

Si vous ne détenez pas les informations requises, voici d'autres possibilités pour les modifications de dernière minute :

- 1- Si une réservation doit être modifiée avant l'émission du billet papier, on recommande de créer une nouvelle réservation en ligne et d'ensuite annuler la première, de sorte que toute différence de tarif puisse être traitée en ligne.
- 2- Sinon, tous les frais résultants d'un changement devront être payés par l'utilisatrice ou utilisateur à la billetterie de VIA Rail, et tout remboursement ne pourra être fait immédiatement et devra faire l'objet d'un processus manuel. L'agent de VIA Rail remettra à l'utilisatrice ou utilisateur un coupon de demande de remboursement. Ce coupon devra être posté à l'adresse indiquée sur le coupon.

VIA Rail met en place cette procédure afin d'assurer la sécurité de l'information concernant les cartes de crédit de ses clients.

EXIGENCES TECHNIQUES, CONTRACTUELLES ET GARANTIES

L'entente avec VIA Rail n'est pas valable lorsque les titres de transport sont achetés par l'entremise d'une agence de voyages. Les achats de billets payés comptant ou portés au compte de la carte de crédit personnel sont taxables en tout temps.

Il n'y a aucun frais de service ni pénalité pour l'annulation ou la modification d'une réservation d'un billet classe « Économie Plus » à condition que l'annulation ou la modification soit faite avant le départ de train concerné, soit en ligne, à l'in des comptoirs de VIA Rail ou par téléphone auprès d'un agent de ventes VIA Rail.

FRANCHISE DE BAGAGES

Bagages à main : Pour les tarifs Évasion, Économie et Économie Plus, 1 article personnel de 11,5 kg (25 lbs) maximum ET soit 1 grand article de 23 kg (50 lbs) maximum OU 2 petits articles de 11,5 kg (25 lbs) maximum. Pour les tarifs Affaires et Affaires Plus, 1 article personnel de 11.5 kg (25 lbs) maximum ET 2 grands articles de 23 kg (50 lbs) maximum.

Étapes à suivre pour créer votre profil sur le site de VIA Rail.ca

Au moment de réserver, vous pouvez le faire par téléphone ou en ligne sur le site Internet de VIA Rail. Dans les deux cas, il faudra mentionner ou inscrire (selon le mode de réservation choisi) votre code rabais de 6 chiffres. Vous devrez avoir créé un « profil VIA » avant de pouvoir réserver un Voyage. Une fois le profil créé, les réservations subséquentes se feront plus rapidement.

Comment créer votre profil :

1- Sur le site viarail.ca, sur la bannière du haut sélectionnez « Mes profils VIA »



2- Arrivé sur la page suivante, sélectionnez "Créer un profil"



3- Maintenant, complétez les informations demandées. Lorsque terminé, sélectionnez

Créer mon profil

4- Sur la page « Information du profil », dans la section intitulée « MES VOYAGEURS », sélectionnez « Ajouter un voyageur ».



ANNEXE C

5- C'est à cet endroit que vous devez entrer votre code rabais, ainsi que les préférences de la voyageuse ou du voyageur.

- a) Choisir « Tarif pour entreprises » du menu déroulant,
- b) Inscrire votre code à 6 chiffres dans le champ "Code de rabais". Le code devra être entré pour chaque voyageur du profil.

Information du profil

RENSEIGNEMENTS SUR LE VOYAGEUR

Prénom Nom Type de passager

VIA Préférence

No VIA Préférence

Rabais

Type de rabais

Laissez-passer employé de VIA

--Choisissez une option--

Carte voyage

Tarif pour entreprises

Tarif de congrès

Coupon de promotion

Autres rabais spéciaux

Code de rabais No de série

Préférence quant au siège

Côté fenêtre

Lorsque le tout est sauvegardé, vous n'avez qu'à faire votre réservation à partir de votre profil. Le tarif sera recalculé automatiquement dans le processus de réservation. Advenant qu'il y ait plusieurs voyageuses ou voyageurs à votre profil, le système vous demandera de choisir, à partir d'un menu déroulant, celle ou celui que votre réservation concerne.

Vous pourrez consulter toutes vos réservations passées et futures, en plus de pouvoir annuler un Voyage directement du profil. Il ne vous sera plus nécessaire de réinscrire les informations des voyageuses ou voyageurs chaque fois que vous réserverez.

Réservation sur Internet

1. Vous rendre au www.viarail.ca, puis choisir « Ouvrir une session ».



2. Utiliser le moteur de réservation



3. Suivre les étapes du processus. Progression du processus affiché en haut de l'écran.



4. Choisir le départ désiré ainsi que le tarif

De MONTRÉAL à QUÉBEC

CLASSÉ	DURÉE	MEILLEURS TARIFS	ÉCONOMIE	AFFAIRES
29j	29j	29j	50j	

COMPAREZ NOS AVANTAGES

Tarif	Départ à	Arrivée à	Durée	ÉVASIVE	ÉCONOMIE	ÉCONOMIE PLUS	AFFAIRES	AFFAIRES PLUS
29	08:15 AM	09:24 AM	1h 09	29 \$	66 \$	89 \$	90 \$	176 \$

Révision

Réviser votre itinéraire, votre tarif et votre franchise de bagages

MONTRÉAL - QUÉBEC , mardi 4 mars 2014	› Modifier ce voyage	
Départ : 06:15 AM	Arrivée : 09:24 AM	Train: 20
Classe : Économie Plus		

QUÉBEC - MONTRÉAL , mercredi 5 mars 2014	› Modifier ce voyage	
Départ : 05:35 AM	Arrivée : 08:32 AM	Train: 33
Classe : Économie		

TARIFICATION	Comparez les tarifs
Voyageur 1 (Adulte)	178,21 \$

Tarif : 155,00 \$ T.P.S./T.V.H. : 7,75 \$ T.V.P. : 15,46 \$	TOTAL C\$: 178,21 \$
ÉCHANGE ET REMBOURSEMENT	

Contact

Information sur la personne à joindre

VALIDEZ VOS COORDONNÉES	
Prénom *	Nom *
<input type="text" value="Lyne"/>	<input type="text" value="Perreault"/>
Adresse, ligne 1	Ville
<input type="text" value="3 Place Ville-Marie"/>	<input type="text" value="Montréal"/>
Adresse, ligne 2	Code postal
<input type="text" value="bureau 500"/>	<input type="text" value="H3B2C9"/>
Pays › Autres pays *	Province / État *
<input type="text" value="Canada"/>	<input type="text" value="Québec"/>
No de téléphone *	No de téléphone cellulaire
(<input type="text" value="514"/>) <input type="text" value="871-6237"/>	(<input type="text"/>) <input type="text"/>
Adresse de courriel *	Confirmation du courriel *
<input type="text" value="lyne_perreault@viarail.ca"/>	<input type="text" value="lyne_perreault@viarail.ca"/>
Continuez	

Voyageuses et Voyageurs

Information sur les voyageuses et voyageurs.

Sélectionner la voyageuse ou le voyageur du menu déroulant.

Les informations de la voyageuse ou du voyageur s'affichent.

Sélectionnez « **Continuer** »

Le tarif a été recalculé en tenant compte du rabais.

Sélectionnez « **Continuer** »

Cocher « **J'accepte les règles en matière de tarification ci-dessus** ».

Sélectionnez « **Réservez et payez** »

Vous arrivez sur la page de confirmation de réservation.

Il est important de prendre en note votre numéro de dossier et de le conserver.

Une confirmation ainsi que le billet électronique vous seront envoyés par courriel.

ANNEXE D TARIFS PRÉFÉRENTIELS DE L'ACPAU

L'INRS bénéficie des tarifs préférentiels offerts aux membres de l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (ACPAU). Pour accéder à ces tarifs, vous devez vous créer un compte sur le site de l'ACPAU.

Vous devez créer votre compte environ 48 heures à l'avance afin de recevoir votre accès. Une fois votre accès reçu, vous pouvez effectuer des réservations pour vous-même ou d'autres personnes de votre équipe.

Pour créer le compte

1. Allez sur l'adresse <https://www.caubo.ca/fr/>
2. Cliquez sur Créer un nouveau compte

The screenshot shows the ACPAU website interface. At the top, there are two buttons: 'ACCÈS MEMBRE' and 'CRÉER UN NOUVEAU COMPTE'. Below them is a search bar with the text 'Rechercher' and a magnifying glass icon. The main navigation menu includes 'DÉCOUVREZ L'ACPAU', 'CENTRE DU SAVOIR', and 'COMMUNAL'. On the left, there is a 'LIENS RAPIDES' section with the following links: 'Tarifs préférentiels', 'Suis-je membre de l'ACPAU?', 'Congrès annuel', 'Information financière des universités et collèges (IFUC)', and 'Programme des prix de la qualité et de la productivité'. On the right, there is a banner with the text: 'Il faut désormais se connecter avec un nom d'utilisateur et mot de passe pour accéder aux ressources clés de l'ACPAU. Créez votre compte personnel dès aujourd'hui'. Below the banner, there are icons for a lock, a document, a speech bubble, and a person, followed by the text 'S'applique aux établissements membres de l'ACPAU'.

3. Complétez le formulaire, puis cliquez sur Soumettre la demande

Veuillez remplir le formulaire suivant.

*****IMPORTANT :**

- Assurez-vous de fournir l'**adresse courriel** et **postale du département** qui vous a été attribuée par **votre université ou votre collège**, sinon votre compte sera rejeté;
- En choisissant le « rôle au sein de l'établissement » dans le menu déroulant, assurez-vous de passer en revue toutes les options pour donner une **dée précise de votre rôle au sein de votre établissement**. Il en va du type d'information auquel vous aurez accès sur le site de l'ACPAU.

Renseignements sur le membre
VOS INFORMATIONS

DIRECTIVE CONCERNANT LE REMBOURSEMENT DES FRAIS RELIÉS AU TRAVAIL DE L'INRS

4. Dans les 24 à 48 heures suivantes, vous recevrez un identifiant et un mot de passe à utiliser pour les tarifs préférentiels de location de voiture de l'ACPAU.
5. Une fois l'identifiant et le mot de passe créé et activé, vous arriverez sur la page ci-dessous :



The screenshot displays the ACPAU website interface. On the left is the logo for CAUBO ACPAU. At the top right, there are links for 'SE DÉCONNECTER' and 'Mon Profil'. Below these is a search bar with the text 'Rechercher' and a magnifying glass icon. Further down, there are two main navigation buttons: 'DÉCOUVREZ L'ACPAU' and 'CENTRE DU SA'. At the bottom left, there is a dark blue box titled 'LIENS RAPIDES' containing links for 'Tarifs préférentiels' and 'Suis-je membre de l'ACPAU?'. At the bottom right, there is a dark blue box with white text that reads: 'Il faut désormais se connecter avec un nom d'utilisateur et un mot de passe pour accéder aux ressources clés de l'ACPAU. Créez votre compte personnel dès aujourd'hui.'

6. Cliquer sur Tarifs préférentiels, puis sélectionner le type de service recherché.
7. Les tarifs préférentiels pour les hôtels doivent respecter le tarif maximal établi
8. La location de voitures doit être payée par carte de crédit par le conducteur auprès de la compagnie de location choisie et réclamée par le biais du Formulaire de rapport de dépenses ou l'outil de réclamation. La location ne doit pas être facturée directement à l'INRS.

RAPPORT SUR LA PERFORMANCE

Grille des indicateurs

[Insérer les pages 1 à 2 de l'annexe 4]

Nom de l'établissement :		Institut national de recherche scientifique										Date : 2025-05-23			
I. Éléments d'information		II. Observations										Page 1 de 2			
INDICATEURS - RÉUSSITE ACADÉMIQUE		Cohorte de nouveaux inscrits à temps plein au trimestre d'automne dans un diplôme de grade													
		2014		2016		2018		2020		2021		2022		2023	
Taux de réussite des études de baccalauréat		n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%
198	Persévérance après 1 an														
199	Diplomation après 6 ans														
Taux de réussite après 6 ans au baccalauréat, par domaine CLASS dominant															
200	Sciences de la santé														
201	Sciences pures														
202	Sciences appliquées														
203	Arts														
204	Lettres														
205	Sciences humaines														
206	Éducation														
207	Droit														
208	Administration														
209	Études plurisectorielles														
210	Sans objet														
Taux de réussite des études de 2e cycle (maîtrise) après 4 ans, par domaine CLASS dominant															
211	Sciences de la santé	44	77.3%	43	69.8%	57	77.2%	61	59.0%						
212	Sciences pures	5	80.0%	6	66.7%	9	88.9%	7	42.9%						
213	Sciences appliquées	23	73.9%	30	73.3%	32	81.3%	36	72.2%						
214	Arts	8	100.0%	1	100.0%	2	50.0%	2	100.0%						
215	Lettres														
216	Sciences humaines	8	62.5%	6	50.0%	14	64.3%	16	31.3%						
217	Éducation														
218	Droit														
219	Administration														
220	Études plurisectorielles														
221	Sans objet														
Taux de réussite des études de 3e cycle (doctorat) après 8 ans, par domaine CLASS dominant															
222	Sciences de la santé	42	73.8%	38	68.4%										
223	Sciences pures	2	50.0%	1	0.0%										
224	Sciences appliquées	27	81.5%	24	75.0%										
225	Arts	6	50.0%	3	100.0%										
226	Lettres														
227	Sciences humaines	7	71.4%	10	50.0%										
228	Éducation														
229	Droit														
230	Administration														
231	Études plurisectorielles														
232	Sans objet														
233	Remarques														
234															

Nom de l'établissement :		Date :						
		Page 2 de 2						
I. Éléments d'information		II. Observations						
INDICATEURS - RÉUSSITE ACADÉMIQUE		Cohorte de nouveaux inscrits à temps plein au trimestre d'automne dans un diplôme de grade						
Durée moyenne des études au baccalauréat		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
235	Sciences de la santé							
236	Sciences pures							
237	Sciences appliquées							
238	Arts							
239	Lettres							
240	Sciences humaines							
241	Éducation							
242	Droit							
243	Administration							
244	Études plurisectorielles							
245	Sans objet							
246	Valeur indéterminée							
247	Ensemble des secteurs							
Durée moyenne des études de maîtrise		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
248	Sciences de la santé	2.8	2.5	2.8	2.7	2.7	2.7	2.4
249	Sciences pures	2.4	2.1	2.5	2.2	2.2	2.2	2.3
250	Sciences appliquées	2.3	2.2	2.3	2.1	2.3	2.3	2.7
251	Arts							
252	Lettres							
253	Sciences humaines	2.9	3.1	3.1	3.0	2.9	2.8	2.6
254	Éducation							
255	Droit							
256	Administration							
257	Études plurisectorielles							
258	Sans objet							
259	Valeur indéterminée							
260	Ensemble des secteurs	2.5	2.3	2.6	2.4	2.5	2.3	2.4
Durée moyenne des études de doctorat		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
261	Sciences de la santé	6.3						
262	Sciences pures	5.0	5.0	5.5				
263	Sciences appliquées	4.2	5.4	5.2				
264	Arts							
265	Lettres							
266	Sciences humaines	6.7	5.8	6.7				
267	Éducation							
268	Droit							
269	Administration							
270	Études plurisectorielles							
271	Sans objet							
272	Valeur indéterminée							
273	Ensemble des secteurs	5.2	5.2	5.7				
Remarques								

Précisions et compléments d'information concernant la grille des indicateurs

REUSSITE

MAÎTRISE DE TYPE RECHERCHE ET MAÎTRISE DE TYPE PROFESSIONNEL

L'INRS se distingue des autres établissements universitaires québécois par la place prépondérante qu'occupent les programmes de maîtrise de type recherche dans son offre de formation. Alors qu'à l'échelle provinciale, ces programmes représentent en moyenne 51,6 %¹ des inscriptions à la maîtrise, cette proportion atteint 81,1 % à l'INRS².

Cette particularité institutionnelle a une incidence significative sur le portrait de la réussite étudiante, lors de la comparaison des résultats de l'INRS à ceux des autres établissements universitaires québécois. En effet, les données à l'échelle provinciale montrent des écarts importants dans les taux de réussite des programmes de type recherche et ceux de type professionnel. Pour les cohortes 2014 à 2020, les établissements québécois affichaient un taux de diplomation moyen de 86,4 % dans les programmes de type professionnel comparativement à 71,9 % dans les programmes de type recherche, un écart significatif de près de 15 %. Comme les programmes professionnels représentent en moyenne près de la moitié des inscriptions à la maîtrise dans les autres établissements québécois, ils rehaussent de façon importante le taux de réussite global de l'ensemble des programmes de maîtrise. À l'INRS, bien qu'une tendance similaire s'observe³, la faible représentation des programmes de type professionnel (moins de 20 % des inscriptions) réduit considérablement l'effet sur le taux de réussite global des programmes de maîtrise.

Par ailleurs, l'analyse des données révèle que les membres étudiants de l'INRS ayant débuté leur parcours à l'automne 2020 ont été fortement affectés par les défis de la pandémie de COVID-19. Cet impact est particulièrement visible à la maîtrise de type recherche, où le taux de réussite de la cohorte 2020 accuse une baisse de 22 % par rapport à la moyenne des six cohortes précédentes.

En raison de la petite taille des cohortes de l'INRS (43 membres étudiants en moyenne à la maîtrise de type recherche), il existe une variabilité relativement importante dans les taux de réussite annuels. Dans le cas d'une telle cohorte, par exemple, chaque individu représente plus de 2,3 % du taux de réussite global, rendant ce dernier particulièrement sensible aux variations individuelles. Cinq membres étudiants de plus ou de moins qui obtiennent leur diplôme peuvent entraîner une augmentation ou une diminution de près de 12 % du taux de réussite global.

Cette forte sensibilité aux variations individuelles engendre des fluctuations importantes d'une année à l'autre, lesquelles reflètent souvent davantage des circonstances ponctuelles que des tendances structurelles. Ce phénomène est particulièrement accentué dans des contextes exceptionnels, comme celui de la pandémie de 2020, où quelques abandons supplémentaires, attribuables à des enjeux de santé, d'adaptation ou à des contraintes personnelles, peuvent modifier significativement les résultats globaux. À l'inverse, dans une cohorte comptant plusieurs milliers de membres étudiants, de tels effets individuels ont un impact relativement modeste sur les indicateurs de réussite.

¹ Excluant l'INRS. Cohortes 2014 à 2020. Source : fichier de cheminement, MES. Traitement : DRI-UQ et INRS.

² Cohortes 2014 à 2020. Source : fichier de cheminement, MES. Traitement : DRI-UQ et INRS

³ Le taux de réussite moyen dans les programmes de maîtrise recherche s'élève à 73,8 % comparativement à 81,4 % dans les programmes de type professionnel. Source : fichier de cheminement, MES. Traitement : DRI-UQ et INRS

Taux de réussite à la maîtrise

Cohorte	INRS			Moyenne québécoise ⁴		
	Maîtrise de type recherche	Maîtrise de type professionnel	Total	Maîtrise de type recherche	Maîtrise de type professionnel	Total
2014	76,9%	80,0%	77,3%	72,3%	84,9%	78,2%
2015	80,4%	87,5%	81,5%	73,9%	85,4%	79,3%
2016	73,2%	0,0% ⁵	69,8%	74,2%	85,9%	79,8%
2017	77,6%	91,7%	80,3%	73,8%	88,1%	80,6%
2018	76,7%	78,6%	77,2%	72,3%	87,5%	79,8%
2019	77,8%	93,3%	82,4%	70,7%	88,1%	79,4%
2020	55,3%	71,4%	59,0%	66,8%	84,5%	75,6%
Taux moyen	73,8%	81,4%	75,2%	71,9%	86,4%	78,9%
Taux moyen excluant la cohorte 2020	77,2 %	83,9 %	78,4 %	72,8 %	86,8 %	79,5 %

PASSAGE ACCÉLÉRÉ DE LA MAÎTRISE VERS LE DOCTORAT

La méthodologie employée par le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) pour mesurer la réussite à la maîtrise comptabilise les membres étudiants qui effectuent un passage accéléré de la maîtrise vers le doctorat comme des personnes non-diplômées, au même titre que les personnes en situation d'abandon. Or, cette classification a un impact direct sur les indicateurs de réussite. En assimilant ces personnes comme « non-diplômées », la formule de calcul actuelle engendre une diminution artificielle de près de 5 % du taux de réussite à la maîtrise à l'INRS. En effet, si chaque personne ayant effectué un passage accéléré était comptabilisée parmi les personnes diplômées, le taux de réussite après quatre ans s'établirait à 80,1 %, plutôt qu'à 75,2 %. Cette méthodologie désavantage donc particulièrement l'INRS, où 4,9 % des personnes constituant les cohortes de maîtrise 2014 à 2020 ont emprunté cette voie⁶, contre 2 % en moyenne dans l'ensemble des établissements universitaires québécois⁷.

Taux de réussite dans les programmes de maîtrise en tenant compte des passages accélérés de la maîtrise vers le doctorat

Cohorte	INRS		Moyenne québécoise ⁸	
	Taux de réussite « standard »	Taux de réussite incluant les passages accélérés	Taux de réussite « standard »	Taux de réussite incluant les passages accélérés
2014	77,3%	81,8%	78,2%	79,9%
2015	81,5%	87,0%	79,3%	81,1%
2016	69,8%	81,4%	79,8%	81,7%
2017	80,3%	82,0%	80,6%	82,6%
2018	77,2%	80,7%	79,8%	81,9%
2019	82,4%	82,4%	79,4%	81,6%
2020	59,0%	67,2%	75,6%	78,0%
Taux moyen	75,2%	80,1%	78,9%	80,9%

⁴ Excluant l'INRS.

⁵ La cohorte était composée de deux personnes.

⁶ Le passage accéléré de la maîtrise vers le doctorat est réservé aux meilleurs membres étudiants et est encadré par des règles très strictes. L'admission au doctorat doit être recommandée par le comité de programme et approuvée par le directeur du Service des études supérieures et de la réussite étudiante.

⁷ Source : fichier de cheminement, MES. Traitement : DRI-UQ et INRS

⁸ Excluant l'INRS.

Taux moyen excluant la cohorte 2020	78,4%	82,6%	79,5%	81,5%
--	--------------	--------------	--------------	--------------

L'impact négatif du traitement des passages accélérés de la maîtrise vers le doctorat est encore plus prononcé en observant uniquement les programmes de maîtrise de type recherche. Dans leur cas, la méthode de calcul du MES réduit de 6 % le taux de réussite moyen des cohortes 2014 à 2020 à l'INRS. Si ces membres étudiants étaient comptabilisés comme des personnes diplômés, le taux de réussite moyen de l'INRS s'élèverait à 79,7 %, plutôt qu'à 73,8 %⁹.

Taux de réussite dans les programmes de maîtrise de type recherche en tenant compte des passages accélérés de la maîtrise vers le doctorat

Cohorte	INRS		Moyenne québécoise ¹⁰	
	Taux de réussite « standard »	Taux de réussite incluant les passages accélérés	Taux de réussite « standard »	Taux de réussite incluant les passages accélérés
2014	76,9%	82,1%	72,3%	75,6%
2015	80,4%	87,0%	73,9%	77,3%
2016	73,2%	85,4%	74,2%	77,9%
2017	77,6%	79,6%	73,8%	77,7%
2018	76,7%	81,4%	72,3%	76,4%
2019	77,8%	77,8%	70,7%	75,1%
2020	55,3%	66,0%	66,8%	71,5%
Taux moyen	73,8%	79,7%	71,9%	75,8%
Taux moyen excluant la cohorte 2020	77,2%	82,3%	72,8%	76,6%

⁹ Source : fichier de cheminement, MES. Traitement : DRI-UQ et INRS.

¹⁰ Excluant l'INRS.

Mesures prises pour l'encadrement des étudiants

L'INRS bonifie continuellement les mesures mises en place pour assurer un encadrement de qualité à chaque étudiante et étudiant, comme un soutien avant même son arrivée et un suivi systématique de ses progrès en continu dans le cadre de son programme d'études. Les membres du corps professoral de l'INRS se consacrent uniquement à la formation aux cycles supérieurs et peuvent ainsi offrir un encadrement personnalisé et soutenu, non seulement à la population étudiante, mais également aux stagiaires de recherche et aux stagiaires postdoctoraux.

MESURES PHARES D'ENCADREMENT DES ÉTUDIANTS

C'est par un soutien, une intégration et un suivi personnalisés que l'INRS axe son encadrement étudiant. À cet égard, les mesures suivantes sont les plus distinctives :

- **Bourses d'études**

Tous les membres de la communauté étudiante inscrits à temps complet dans un programme d'études dans les secteurs des sciences de la santé et des sciences pures et appliquées reçoivent une bourse leur permettant de se consacrer à leur programme d'études et à leurs travaux de recherche. Cette allocation est attribuée pour une période définie selon le niveau d'études (maîtrise ou doctorat). Ces bourses d'études atteignent approximativement le même niveau que les bourses du Fonds de recherche du Québec. Les personnes inscrites à temps complet dans un programme du secteur des sciences sociales bénéficient également d'un programme compétitif de bourses d'études.

- **Insertion au sein d'une équipe de recherche dès l'inscription dans un programme d'études**

À l'INRS, la formation et la recherche sont intimement liées. L'implication des étudiantes et étudiants de maîtrise et de doctorat de même que des stagiaires postdoctoraux dans les équipes de recherche est l'essence même de la formation offerte. Dès son arrivée, tout membre de la communauté étudiante inscrit dans un programme d'études de type recherche est immédiatement intégré dans une équipe de recherche. Tout au long de sa formation, chaque membre de la communauté étudiante est ainsi familiarisé avec la dynamique de la recherche scientifique et associé aux activités de production et de diffusion qui en résultent.

- **Évaluation trimestrielle en recherche**

L'évaluation trimestrielle des progrès en recherche de chaque membre de la communauté étudiante constitue l'une des principales mesures permettant de favoriser un encadrement de qualité. Cette évaluation est faite par la direction de recherche en se référant aux objectifs à atteindre et au plan de travail établi avec l'étudiante ou l'étudiant au début de chaque trimestre. Elle est par la suite transmise à la ou au registraire qui l'approuve. Dans l'éventualité de résultats insatisfaisants, des mesures correctives sont identifiées pour le trimestre suivant.

- **Plan de soutien à l'encadrement et à la réussite**

Un plan de soutien à l'encadrement et à la réussite a été élaboré pour l'année 2024-2025 afin d'améliorer l'entente d'encadrement mise en place en 2023-2024. Cette entente constitue un outil de collaboration entre la personne étudiante et sa direction de recherche. Elle précise les attentes mutuelles et soutient la progression du projet d'études et de recherche. Déposée dans le dossier étudiant, elle facilite un suivi régulier. Désormais accessible à l'ensemble des membres de la communauté étudiante et professorale de l'INRS, cette entente permet aux directions de recherche et à leurs étudiantes ou étudiants de définir les balises de leur collaboration tout au long du parcours d'études.

AUTRES MESURES D'ENCADREMENT DES ÉTUDIANTS

- **Programme de mentorat étudiant et accompagnement post-admission**

Une équipe de mentorat composée de membres de la communauté étudiante est formée et encadrée pour accompagner les nouveaux membres étudiants dans leur intégration à l'INRS et, le cas échéant, dans leur nouveau milieu de vie. Le mentorat permet de répondre aux questions courantes ou informelles, de faciliter les démarches et de favoriser les contacts avec les pairs, les aidant ainsi à mieux entreprendre leur parcours universitaire. Le jumelage se fait en fonction de la langue de communication, du parcours et des expériences antérieures ainsi que du programme d'études et de l'équipe de recherche.

- **Réseau de personnes alliées en santé mentale**

Des personnes alliées reçoivent une formation pour apporter une aide appropriée à tout membre de la communauté étudiante qui en exprime le besoin. Jouant les rôles de pair-aidante et de sentinelle, ces personnes-ressources, agissant sous la supervision de la psychologue de l'INRS, contribuent à l'offre de services de l'INRS en santé mentale.

- **Choix d'une direction de recherche comme condition d'admission à un programme**

L'obligation d'avoir une directrice ou un directeur de recherche dès l'admission à un programme assure à la population étudiante un encadrement de qualité. Cela permet à chaque membre étudiant de bénéficier dès le début de son parcours d'une orientation optimale, de planifier sa recherche de manière efficace et de maximiser ses chances de réussite académique et professionnelle.

La direction de recherche peut notamment aider l'étudiante ou l'étudiant à définir ses objectifs académiques et professionnels, en fournissant des conseils sur les domaines de recherche pertinents, les tendances du domaine et les opportunités de carrière. La direction de recherche peut également aider l'étudiante ou l'étudiant à planifier son projet de recherche sur la durée du programme. Cela inclut l'identification précoce des questions de recherche, la mise en place d'une méthodologie appropriée et la définition des objectifs à atteindre tout au long du programme. La direction de recherche oriente chaque membre de la communauté étudiante à son arrivée et l'aide à accéder aux ressources nécessaires à la recherche, y compris les financements, les laboratoires, les bibliothèques et les bases de données, en lui permettant ainsi de débiter sa recherche de manière plus efficace.

Le choix d'une direction de recherche comme condition d'admission à un programme est une exigence inscrite dans les conditions d'admission aux programmes de maîtrise avec mémoire et de doctorat.

- **Désignation d'une personne tutrice dès l'admission à un programme d'études**

Désignée dès l'admission à certains programmes de type professionnel, la personne tutrice est membre du corps professoral de l'INRS. Elle assiste les membres de la communauté étudiante qui lui sont assignés dans leur programme d'études et les aide à faire face aux difficultés rencontrées. Il lui incombe également d'apprécier le travail accompli par chaque étudiante et étudiant et d'en aviser, au besoin, la direction du programme. Ce rôle peut aussi être assumé par un comité formé à cette fin. Dans les programmes d'études comportant un essai, un mémoire ou une thèse, la direction de recherche assume le rôle de tutorat.

- **Services de soutien aux personnes étudiantes**

En plus du soutien psychologique, offert par une psychologue, les membres de la communauté étudiante ont également accès à un soutien psychosocial offert par une travailleuse sociale et à un soutien à l'apprentissage offert par une orthopédagogue. Une prise en charge intégrée favorise l'intervention concertée de tout le personnel professionnel pour un résultat optimal et une progression vers la réussite étudiante.

Les interventions ciblent principalement les défis liés aux études supérieures. Elles peuvent être individuelles, mais également en groupe, notamment pour l'apprentissage du français et l'aide à la rédaction. Des interventions en situation de crise viennent également appuyer les étudiantes et étudiants dans les moments malheureux.

De plus, l'INRS donne accès à des ressources professionnelles pour les étudiantes et étudiants afin de faciliter la gestion de leur cheminement d'études. Les membres de la communauté étudiante peuvent maintenant compter sur une équipe de trois personnes pour leur fournir des conseils dans leurs démarches et procédures d'immigration, s'appuyant sur un l'outil interactif *Immi+*, développé en partenariat avec les autres établissements du réseau de l'Université du Québec.

- **Guichet d'accès aux ressources étudiantes (GARE) et infolettre**

Pour faciliter la vie des étudiantes et étudiants dans leur parcours à l'INRS, deux outils importants sont disponibles :

- le Guichet d'accès aux ressources étudiantes (*GARE*) permet à la communauté étudiante d'obtenir en un seul endroit tout le soutien et les services nécessaires à la réussite de leurs études. En tout temps, les membres étudiants peuvent consulter le GARE ou communiquer avec le personnel par courriel;
- une infolettre bimensuelle est transmise à la communauté étudiante consolidant toute l'information utile aux fins de faciliter et agrémenter leur parcours tout en assurant des communications plus efficaces.

- **Sensibilisation, prévention et promotion de la santé et du mieux-être**

En collaboration avec le Service des ressources humaines, diverses activités, conférences et ateliers portant sur différents thèmes sont mensuellement offerts à tous les membres de la communauté INRS, afin de favoriser l'épanouissement et le développement de connaissances et de compétences en matière de santé physique et mentale.

- **Mouvement pour un milieu inclusif**

L'INRS tient chaque année une campagne nommée « À l'INRS, toutes les variables sont incluses », dont l'objectif est de promouvoir la diversité sous toutes ses formes. Les activités entourant ce mouvement visent à conscientiser et à susciter des changements concrets, afin que toutes les personnes issues de la diversité se sentent pleinement incluses à la communauté INRS. Ce mouvement s'est concrétisé, entre autres, par une campagne de promotion et d'auto-identification, par des formations, des activités et le déploiement d'outils visant à faire évoluer les pratiques et les mentalités. Des thèmes comme la diversité sexuelle et de genre, la diversité ethnoculturelle, le sexisme, le racisme, les liens interculturels et les personnes en situation de handicap ont été abordés par la création d'un balado, des jumelages interculturels en science et des portraits de membres de la communauté, etc. L'initiative a un impact concret sur le bien-être des étudiantes et des étudiants qui se sentent mieux accueillis et acceptés dans leur milieu.

- **Favoriser un environnement stimulant à travers les différents centres**

Il est crucial pour l'INRS, puisque ses activités sont réparties sur plusieurs campus, d'encourager une vie étudiante épanouissante à l'échelle de chaque campus, mais aussi de favoriser des rapprochements intercentre. À cet effet, un programme de soutien aux projets étudiants est en place. Chaque année, l'INRS organise une activité étudiante intercentre, afin de permettre le développement de liens entre les membres de la communauté étudiante répartis dans les différents centres.

- **Publication d'outils et de documents**

Afin d'aider les membres de la communauté étudiante à cheminer dans leur programme d'études et de recherche à l'INRS, le Service des études supérieures et de la réussite étudiante a offert les formations suivantes :

- *Cheminement aux cycles supérieurs : les défis de la formation à la recherche* : servant à préparer les membres de la communauté étudiante à bien entamer leur programme d'études ;

La communauté étudiante peut toujours consulter les documents suivants :

- le *Guide de l'étudiant sur l'intégrité en recherche* ayant pour objectif d'expliquer en quoi consistent les diverses notions d'intégrité intellectuelle afin de clarifier les pratiques éthiques et nécessaires en la matière ;
- le *Guide sur les droits d'auteur* donnant un aperçu global de ce que sont le droit d'auteur au Canada et les différents principes régissant leur application.

Par ailleurs, le Service des études supérieures et de la réussite étudiante est à développer un plan de travail et à élaborer de la documentation sur la conduite responsable en recherche et l'intelligence artificielle pour répondre aux enjeux actuels à ce sujet.

- **Information et accompagnement pour préparer la venue à l'INRS et l'installation au Québec**

Dès l'admission et avant le début de leur premier trimestre, les nouveaux membres étudiants reçoivent l'information requise pour bien préparer leur arrivée à l'INRS. Une attention spéciale est accordée aux personnes arrivant de l'international pour les aider avec les démarches d'immigration, les assurances, l'arrivée au pays, l'installation au Québec, ainsi que pour l'adaptation à leur nouveau milieu de vie, notamment en leur offrant la formation *Adaptation au système scolaire québécois*.

Certains documents sont mis à leur disposition pour bien les guider avec les aspects essentiels et moins intuitifs du processus :

- la page Web *Accueil et intégration*, présentant une liste de démarches à effectuer, étape par étape, pour bien préparer son arrivée;
- des guides interactifs pour éclairer les étudiantes et étudiants de l'international sur certains aspects complexes de leur nouvelle vie au Québec, soit le logement, la santé au Québec, les services de garde et les finances.

- **Encadrement financier : congé parental et soutien à la mobilité**

En plus des bourses d'études, l'INRS est le premier établissement universitaire à offrir un programme de soutien parental pour les étudiantes et étudiants qui ont le bonheur et, parfois, la surprise d'accueillir un enfant dans leur vie. Grâce à ce soutien financier, dont les paramètres sont similaires au régime québécois d'assurance parentale, une personne peut apprivoiser son rôle de parent avant de reprendre ses études dans des conditions favorables à sa réussite.

Par ailleurs, l'INRS considère comme importantes les expériences internationales dans le cadre d'une formation à la recherche de qualité et les valorise en soutenant financièrement les déplacements internationaux visant l'acquisition d'expériences formatrices par ses programmes de bourses de mobilité internationale.

- **Formations et ateliers hors programme**

Afin de permettre à la communauté étudiante d'acquérir des compétences professionnelles diversifiées et de parfaire son parcours universitaire, le Service des études supérieures et de la réussite étudiante propose

chaque trimestre des activités de perfectionnement prenant différentes formes : formations, ateliers, sessions d'information, etc. Ces activités portent notamment sur des thèmes comme la recherche d'emploi, la gestion de projets, la rédaction anglaise, la créativité et l'innovation, les compétences et les aptitudes en communication ainsi que les démarches d'immigration relatives à la résidence permanente.

- **Organisation d'événements pour le développement des compétences professionnelles**

Le Service des études supérieures et de la réussite étudiante propose des ateliers favorisant le développement de compétences transversales et facilitant l'insertion professionnelle des membres de la communauté étudiante. Le Service des études supérieures et de la réussite étudiante est également un partenaire clé dans l'organisation de la Journée annuelle *Recherche/Carrière postdoctorale* avec les facultés d'études supérieures et postdoctorales d'universités québécoises.

- **Intégration pédagogique des technologies numériques**

Le Service des études supérieures et de la réussite étudiante continue de consolider la place du numérique dans les pratiques pédagogiques de la communauté INRS. La mise en place d'un espace numérique d'apprentissage (ENA) se poursuit activement afin de mieux répondre aux besoins de la population étudiante et des membres du corps professoral.

L'accompagnement des membres du corps professoral dans la conception et l'intégration d'une offre de formation à distance ainsi que dans la construction de cours numériques sur l'ENA institutionnel est toujours offert. Cet accompagnement s'est également étendu aux services transversaux de l'INRS, notamment dans la mise en place d'une offre de formation favorisant le recrutement professoral inclusif.

- **Formation et accompagnement du corps professoral**

Afin de mieux appuyer la réussite étudiante, le Service des études supérieures et de la réussite étudiante accompagne les membres du corps professoral à deux niveaux : au niveau collectif, à travers l'offre d'ateliers de perfectionnement ouverts à l'ensemble des professeures et professeurs (par exemple, la formation *Repérer, accompagner et relayer les membres étudiants en déséquilibre* a été offerte) ; au niveau individuel, à travers un accompagnement personnalisé.

- **Appréciation de l'enseignement**

En continuité avec la mission de l'INRS visant à fournir un enseignement de qualité, un processus d'appréciation de l'enseignement a été institutionnalisé en 2021-2022, permettant ainsi un meilleur alignement entre les pratiques pédagogiques et les besoins de la population étudiante.

- **Plan de développement individuel**

Un gabarit de plan de développement individuel (PDI) est disponible à l'ensemble des étudiantes et étudiants de l'INRS dans la plateforme *Moodle*, afin de leur permettre, sur une base volontaire, de fixer les objectifs de leur parcours académique et de leur développement professionnel. Cet outil d'encadrement vise à favoriser la motivation et l'engagement dans la réussite étudiante.

- **Intégration pédagogique des technologies numériques**

À la suite des adaptations technopédagogiques mises en place au cours de la pandémie, le Service des études supérieures et de la réussite étudiante a posé des actions concrètes pour restructurer et consolider la place du numérique dans les pratiques pédagogiques de la communauté INRS. L'ajout de nouvelles ressources professionnelles et techniques dévolues au soutien pédagogique a mené à la coconstruction d'un plan d'action holistique dans lequel le numérique fait partie intégrante de l'expérience d'apprentissage et d'enseignement. Les initiatives proposées dans le plan d'action ont permis de débiter

des phases d'analyse visant à institutionnaliser l'enseignement comodal, à développer de nouvelles pratiques d'encadrement aux cycles supérieurs à l'aide du numérique et de créer une plateforme interactive favorisant le développement des compétences pédagogiques pour le corps professoral. Par ailleurs, l'ajout de ressources a permis d'offrir un meilleur accompagnement aux membres du corps professoral dans la conception et l'intégration d'une offre de formation à distance ainsi que dans la construction de cours numériques sur l'ENA. Cet accompagnement s'est également étendu aux services transversaux de l'INRS, notamment dans la mise en place d'une offre de formation visant le développement des compétences liées aux objectifs de développement durable auprès des membres de la communauté étudiante.

Programmes d'activités de recherche

PRINCIPALES ORIENTATIONS DE RECHERCHE

Dès sa création, l'INRS a été conçu pour s'adresser directement aux enjeux particuliers et complexes de la société québécoise, d'abord en s'inspirant des pratiques de recherche industrielle, gouvernementale et universitaire, puis en s'engageant dans des recherches dirigées vers des enjeux stratégiques. L'INRS, grâce à son organisation interdisciplinaire, repose sur des équipes regroupées dans des centres de recherche thématiques. La recherche s'appuie sur les grandes infrastructures en place dans chacun de ses centres et des cinq unités mixtes de recherche (UMR). C'est cet ensemble en constante évolution qui permet à l'INRS de demeurer un acteur important de la recherche universitaire au Québec.

Chacun des centres de l'INRS adopte un programme scientifique dans lequel il identifie les enjeux sociétaux dont il se saisit et les grandes orientations de recherche et de formation en lien avec ceux-ci. Le programme scientifique institutionnel de l'INRS, ancré dans les forces des centres, a pour but de valoriser et d'accroître celles-ci en présentant des avenues stratégiques de développement et des opportunités de renforcer les synergies, afin de nourrir la mission de l'INRS. L'ajout de cinq programmes scientifiques pour les UMR renforce désormais la capacité des centres de l'INRS à répondre aux enjeux sociétaux, par la recherche, en lien avec des thématiques stratégiques pour le Québec.

- **Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie**

Le Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie (Centre AFSB) contribue aux efforts québécois de recherche, de formation et de transfert technologique dans les vastes domaines de la santé et de la biotechnologie. Seul membre du réseau Pasteur en Amérique du Nord, le Centre AFSB a à cœur d'assurer la santé des individus et de leur offrir un milieu de vie sain et sécuritaire. Pour y parvenir, le Centre AFSB préconise une approche systémique permettant de mieux comprendre l'ensemble des déterminants et facteurs qui affectent la santé humaine, animale et environnementale, via des études fondamentales ou appliquées, le développement d'approches thérapeutiques et de prévention innovantes ou l'élaboration d'outils décisionnels ayant des incidences sur la santé. Guidé par le concept *d'une seule santé*, le Centre AFSB reconnaît que la santé des humains, des animaux et des écosystèmes est étroitement liée et dépendante, et oriente ses recherches pour demeurer un lieu incontournable d'innovation et de recherche biomédicale, biotechnologique, environnementale et en santé publique.

Les activités de recherche au Centre AFSB visent, d'une part, à comprendre les facteurs qui affectent la santé et, d'autre part, à proposer des solutions préventives ou thérapeutiques novatrices. *Comprendre, développer, diagnostiquer, prévenir et traiter* diverses pathologies ou infections sont des actions qui résument bien les quatre thématiques du Centre AFSB :

- Infections et immunité - étude des interactions hôte-agent pathogène ;
- Effets des facteurs xénobiotiques et des variations génétiques sur la santé ;
- Développement d'agents thérapeutiques, prophylactiques et d'outils diagnostiques ;
- Analyses biosystémiques au service de la santé.

Dans le contexte de ces thématiques, différents agents pathogènes sont étudiés, que ce soient des virus, des bactéries, des champignons ou encore des parasites. Plusieurs membres de la communauté professorale du Centre AFSB analysent les mécanismes moléculaires et cellulaires liés à leur pathogénicité et à la réponse de l'hôte. En parallèle, d'autres tentent de comprendre les phénomènes de résistance aux agents antimicrobiens et de trouver de nouvelles approches pour combattre les infections. Plusieurs professeurs et professeuses du Centre AFSB s'intéressent aux maladies d'origine génétique, notamment neurodégénératives, ou liées à une exposition aux polluants organiques et inorganiques de notre environnement incluant, entre autres, les cancers. L'incidence de plusieurs facteurs sur certaines

pathologies est aussi examinée d'un point de vue épidémiologique. Enfin, plusieurs membres du corps professoral du Centre AFSB portent leurs intérêts de recherche plutôt sur la santé dans un contexte holistique en considérant certains déterminants comme la qualité de l'eau, des aliments et des sols. Des approches biotechnologiques sont ainsi utilisées par les membres du corps professoral du Centre AFSB, notamment pour développer des outils innovateurs pour la lutte contre les insectes ravageurs ou contre les micro-organismes phytopathogènes qui affectent les productions agricoles, pour améliorer la qualité des sols et de l'eau, pour valoriser la biomasse et les résidus agricoles ou enfin pour s'assurer de l'innocuité et de la sécurité des aliments.

Le Centre AFSB a l'honneur d'abriter le laboratoire de contrôle du dopage de l'INRS, l'un des meilleurs laboratoires internationaux accrédités par l'Agence mondiale antidopage, le seul au pays capable d'analyser les échantillons recueillis dans le cadre de programmes nationaux et internationaux de contrôle du dopage sportif, fléau considéré par l'Organisation mondiale de la santé comme un problème de santé publique.

Le site du Centre AFSB permet de regrouper plusieurs plateformes technologiques mises à la disponibilité de la communauté scientifique, académique et industrielle. À cet égard, le Centre AFSB dispose d'un laboratoire permettant de travailler avec des organismes pathogènes du groupe de risque 3, dont certains virus respiratoires, tel le coronavirus SARS-CoV2, ou émergents, tel que le virus du Nil occidental. Fort d'un investissement du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie et de l'INRS, le Centre AFSB crée actuellement un continuum de recherche allant de l'*in vitro* à l'*in vivo* pour l'étude des pathogènes du groupe de risque 3. Ces installations uniques permettront de mener des études transversales allant de la cellule à l'animal-hôte, et ce, notamment grâce à une animalerie de premier plan possédant les plus hauts niveaux d'accréditation canadienne et internationale.

Bien que les activités de recherche soient divisées en quatre grandes thématiques, celles-ci sont étroitement liées et s'inscrivent dans un continuum alliant la compréhension des mécanismes fondamentaux à l'élaboration de traitements et d'outils de prédiction. Cela se traduit notamment par l'étroite collaboration entre les équipes de recherche du Centre AFSB ainsi que celles des autres centres de recherche de l'INRS qui abordent la santé et les biotechnologies sous des angles complémentaires.

- **Centre Eau Terre Environnement**

Le Centre Eau Terre Environnement de l'INRS (Centre ETE) regroupe notamment des géographes, des physiciens, des ingénieurs, des chimistes, des biologistes, des mathématiciens, des hydrologues, des hydrauliciens, des géologues et des aménagistes. Les membres du corps professoral du centre couvrent un large spectre de recherche en vue de comprendre et de réduire l'impact des activités humaines sur les écosystèmes. Par ses travaux, le Centre ETE participe au développement durable des ressources terrestres et aquatiques dans le respect de l'environnement. Grâce à leur approche multidisciplinaire et à leur expérience acquise aussi bien sur le terrain qu'en laboratoire, les membres du corps professoral du Centre ETE sont en mesure d'aborder des problématiques complexes, telles que les changements climatiques ou les risques environnementaux reliés à la pollution.

Ses principaux axes de recherche sont :

- Observation de la Terre et utilisation de l'intelligence artificielle à des fins environnementales ;
- Fonctionnement et santé des écosystèmes, services écologiques, résilience et adaptation aux perturbations environnementales anthropiques et application d'outils génomiques ;
- Modélisation des aléas naturels et de leurs impacts sur la ressource en eau douce et les enjeux côtiers en contexte de changements climatiques ;
- Technologies environnementales visant le traitement des rejets solides, aqueux et gazeux en contexte d'économie circulaire et de lutte aux changements climatiques ;

- Découverte et exploitation raisonnée des ressources géologiques.

Les laboratoires de recherche du Centre ETE comprennent un ensemble complet d'équipements d'analyse essentiels à la recherche avancée en métaux, contaminants organiques et génomique ainsi que d'importantes capacités de modélisation et de traitement de données. Le Centre ETE dispose également d'infrastructures scientifiques majeurs (Laboratoires pour l'innovation scientifique et technologique en environnement - LISTE) situées dans le Parc technologique du Québec métropolitain comprenant notamment des laboratoires de tomodensitométrie, d'assainissement et de décontamination, de bioprocédés, d'électrotechnologies environnementales, de caractérisation des aquifères, de caractérisation des roches ainsi qu'un laboratoire hydraulique environnemental de calibre mondial. La capacité de recherche de l'INRS a été rehaussée de manière significative par la mise en place de ces laboratoires au cours des dernières années. À Sacré-Cœur au Saguenay, il possède également un laboratoire pouvant accueillir jusqu'à 30 personnes et une station expérimentale offrant à ses équipes de recherche un espace de travail et de formation dans un environnement naturel exceptionnel.

- **Centre Énergie Matériaux Télécommunications**

Le Centre Énergie Matériaux Télécommunications de l'INRS (Centre EMT) innove dans des secteurs technologiques d'avenir pour le Québec et le Canada. Leader dans le développement d'une recherche de pointe répondant aux besoins de plusieurs secteurs de haute technologie : transports, aérospatial, énergie, technologies de l'information et des communications incluant la cybersécurité, la photonique, les technologies quantiques et l'imagerie biomédicale, le Centre EMT s'est développé pour avoir une portée inégalée depuis la découverte jusqu'à l'innovation. Il veille ainsi à créer une relève scientifique et technologique, à attirer et retenir les meilleurs talents, à générer de la propriété intellectuelle et à créer des entreprises d'essai.

Le Centre EMT regroupe des spécialistes disciplinaires en chimie des matériaux, en électrochimie, en énergie, en physique, en sciences et génie des matériaux, en génie électrique ainsi qu'en informatique. Par cette multidisciplinarité d'expertises, les 46 membres du corps professoral du Centre EMT se concentrent autour des axes de recherche suivants :

- Énergie durable, sources et utilisation ;
- Nanomatériaux et procédés de fabrication avancés ;
- Science ultrarapide et photonique ;
- Télécommunications ;
- Biotechnologies ;
- Modélisation numérique de systèmes physiques et cognitifs.

Les investissements massifs des deux dernières décennies par l'INRS portent leurs fruits dans les recherches réalisées dans ces différents axes. Les appuis financiers du gouvernement du Québec et de la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) ont contribué à créer au Centre EMT de Varennes des laboratoires de pointe :

- Laboratoire de Sources Femtoseconde (ALLS – Advanced Laser Light Source) ;
- Laboratoire de Micro et de Nanofabrication (LMN) ;
- Infrastructure Avancée d'Imagerie (IAI).

Le Laboratoire de Manipulation de la Lumière Ultra-rapide (LULMAN – Laboratory for Ultrafast MANipulation) sera rehaussé par la nouvelle infrastructure de recherche financé par la FCI : *QUantum and Artificial Intelligence Light Infrastructure for Tomorrow's sYstems* (QUALITY). Ce grand projet d'infrastructure implique à la fois des scientifiques de l'axe 3 « Science ultrarapide et photonique » ainsi que de l'axe 4 « Télécommunications » démontrant le potentiel des axes 3 et 4 pour la formation et l'innovation pour le secteur des technologies de l'information et des communications.

- **Centre Ruralités durables**

Le Centre Ruralités durables (RD) contribue au développement économique, social, culturel durable du Québec en soutenant les territoires ruraux et leurs communautés grâce à la recherche, la formation par la recherche et le transfert des connaissances. Depuis la confirmation de son financement récurrent en juin 2024, le Centre RD est développé avec et pour les différentes communautés rurales de façon à devenir, à terme, un carrefour de synergies interuniversitaires et interordres ainsi qu'un lieu de collaboration étroite avec les utilisateurs de connaissance.

Les travaux du Centre RD reposent sur les valeurs de coconstruction, d'ancrage territorial, de protection de l'environnement et de bien-être collectif. Ils s'appuient également sur les principes directeurs de soutien aux communautés rurales et d'inclusion sociale, de développement durable, de renforcement des capacités, d'adéquation de l'offre scientifique et de partenariat qui orientent son implantation et structurent ses activités. Sur la base de ces valeurs et principes, le Centre RD déploie une programmation scientifique initiale visant à renforcer l'autonomisation des populations rurales du Québec, améliorer la résilience des infrastructures et des communautés, contribuer au développement d'une gouvernance adaptée aux enjeux ruraux du Québec et assurer une utilisation pérenne des ressources naturelles.

- **Centre Urbanisation Culture Société**

Au Centre Urbanisation Culture Société (Centre UCS), géographes, sociologues, anthropologues, démographes, politologues et économistes abordent l'analyse des enjeux de société contemporains à travers des approches multidisciplinaires permettant d'avoir une meilleure compréhension du monde.

Les membres du corps professoral du Centre UCS s'intéressent aux nouvelles réalités urbaines, sociales et culturelles de la société québécoise. Valorisant l'interdisciplinarité et l'intersectorialité dans ses recherches et ses enseignements, le Centre UCS contribue aux réflexions collectives, favorise la coconstruction et la mobilisation des connaissances et assure le transfert des connaissances vers les milieux de pratique.

Les orientations de recherche du Centre UCS sont regroupées autour de trois axes principaux :

- Dynamiques des environnements urbains ;
- Transformations des mondes culturels ;
- Trajectoires des jeunes, des familles et des populations.

À cela s'ajoutent des enjeux de recherche transversaux provenant de la programmation scientifique 2020-2025, auxquels s'arriment plus spécifiquement certaines recherches du corps professoral :

- Pluralisation et reconfigurations des mondes sociaux et culturels ;
- Transformations des milieux de vie en lien avec les enjeux environnementaux ;
- Mutations numériques des savoirs et des pratiques ;
- Construction des inégalités sociales.

Le Centre UCS rassemble une vingtaine d'équipes de recherche, chaires et réseaux scientifiques évoluant au cœur de Montréal, Québec et deux sites régionaux, à savoir l'UMR INRS-UQAT en études autochtones à Val-d'Or et l'UMR INRS-UQAR sur le numérique et le territoire à Rimouski. Ceux-ci collaborent avec une centaine de partenaires des milieux gouvernementaux et paragouvernementaux, municipaux, communautaires et privés. Pôle important du rayonnement au sein du milieu scientifique, le Centre UCS héberge aussi trois revues internationales, deux bases documentaires et une collection aux Presses de l'Université Laval.

Le Centre UCS se dédie à la compréhension du monde environnant à partir des approches et des méthodes provenant des sciences sociales. Ses recherches ont pour objectif de produire de la connaissance pour orienter les politiques publiques et les interventions de divers acteurs de la société civile afin d'aider le Québec de demain à relever les défis complexes qui l'attendent.

- **Unités mixtes de recherche**

Les unités mixtes de recherche (UMR) créent et consolident des pôles de recherche et d'innovation interuniversitaires dans cinq régions du Québec, grâce à l'action concertée de l'INRS et de cinq universités partenaires du Réseau de l'Université du Québec (UQ).

UMR INRS-UQAC en santé durable

L'INRS et l'UQAC forment une UMR dans le domaine de la santé durable pour la prospérité collective face aux grands enjeux de société, principalement dans les domaines des déterminants génétiques et épigénétiques, ainsi que de la chimie thérapeutique. Les trois membres du corps professoral de l'INRS contribuent directement aux travaux du [Centre de recherche en santé durable](#) de l'UQAC, consolidant et bonifiant son leadership au Saguenay–Lac-Saint-Jean et au Québec dans ce domaine.

UMR INRS-UQAR Numérique et territoire

L'UMR Numérique et territoires a pour objet la diversification et l'intégration des technologies numériques dans des secteurs d'activité variés tels que l'éducation, la culture et les médias, les transports et les services urbains, le secteur manufacturier, le tourisme, l'agriculture, l'énergie et la santé. L'UMR aborde les effets des technologies numériques sur le développement social, culturel et économique des territoires. Le recours aux technologies numériques dans le fonctionnement des organisations et dans la vie quotidienne des citoyens transforme profondément les rapports au temps et à l'espace ainsi que les usages et les processus industriels. Le virage numérique s'accompagne donc de mutations politiques, économiques, sociales et culturelles qui appellent à une prise de recul critique, à la fois pluridisciplinaire et interdisciplinaire.

UMR INRS-UQAT en études autochtones

L'UMR en études autochtones se situe au carrefour des savoirs scientifiques et des savoirs autochtones. Son action novatrice vise à transformer les modalités d'interaction et les dynamiques relationnelles entre le monde universitaire et le monde autochtone afin de mettre en valeur la contribution des Premiers Peuples au devenir des sociétés et au patrimoine culturel de l'humanité. Vouée à la démocratisation des savoirs et de la science, l'UMR se caractérise par sa vision élargie du rôle moteur de la réciprocité et du partage dans l'avancement des connaissances, son mode de fonctionnement axé sur l'ouverture à des formes multiples de savoirs, sa mission mobilisatrice et inclusive et la qualité de ses collaborations à l'enseigne de l'innovation sociale et communautaire.

UMR INRS-UQO Cybersécurité et confiance numérique

L'UMR Cybersécurité et confiance numérique promeut un monde numérique sûr et sécurisé. À mesure que progresse la transformation numérique, la cybersécurité devient plus complexe et importante que jamais, touchant à des aspects logiciels, matériels et humains. Elle vise à protéger les données et actifs numériques, mais aussi à assurer la sécurité des interactions numériques et la vie privée. La confiance numérique implique la confiance dans les personnes, les processus et la technologie pour assurer la sécurité et la sûreté des interactions dans le monde numérique. Elle inclut la confiance envers les plateformes auxquelles sont confiées les données privées, mais aussi la confiance envers l'information propagée en ligne et envers les outils d'intelligence artificielle, partie intégrante de ce monde numérique.

UMR INRS-UQTR sur les matériaux et les technologies pour la transition énergétique

L'UMR sur les matériaux et les technologies pour la transition énergétique regroupe des membres du corps professorales, des scientifiques et des membres de la communauté étudiante de l'INRS et de l'UQTR qui collaborent au développement des solutions innovantes en stockage de l'énergie, en carburant vert et en décarbonation de l'industrie. La transition énergétique de la société nécessite des changements dans les

méthodes de production et d'utilisation de l'énergie, dans les modes de transport et dans les procédés industriels afin de réduire l'émission de gaz à effet de serre (GES), responsables des changements climatiques. Les membres de l'UMR œuvrent sur des thématiques interdisciplinaires, alliant chimie, physique et ingénierie pour développer des matériaux avancés et des technologies respectueuses de l'environnement.

Réalizations marquantes sur le plan de la recherche

Les sections suivantes présentent un aperçu de certaines activités et réalisations de la communauté de l'INRS ayant marqué l'année 2024-2025.

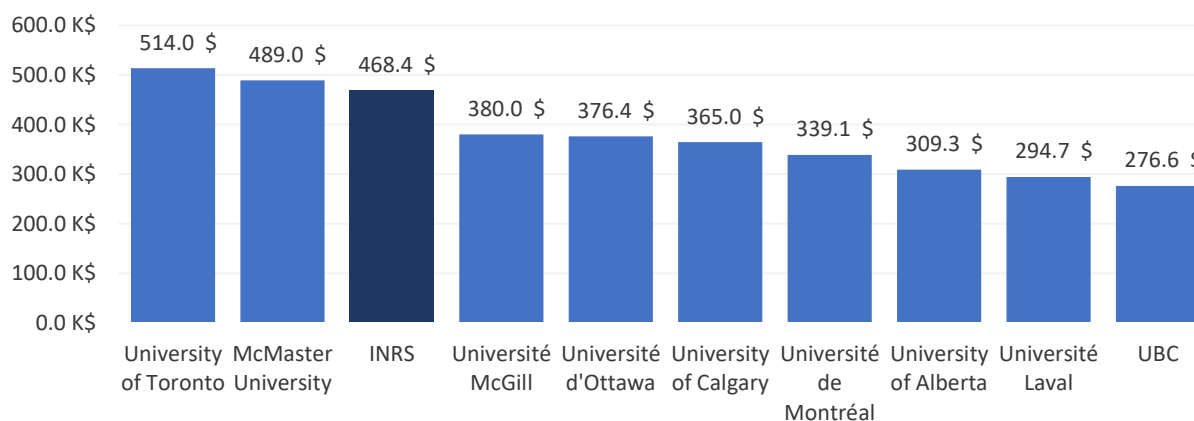
Chaires de recherche

- **Valérie Langlois** : Chaire de recherche du Canada de niveau 1 - [écotoxicogénomique et perturbations endocriniennes](#) qui vise à caractériser les cocktails complexes de contaminants et à déterminer leur toxicité pour les organismes aquatiques et terrestres afin de faire face aux risques environnementaux et sanitaires associés.
- **Étienne Yergeau** : Chaire de recherche du Canada de niveau 1 - [manipulation écologique du microbiote des plantes](#) qui étudie les dizaines de milliers d'organismes vivant dans le sol afin d'apporter des solutions à plusieurs problèmes pressants, tels que la contamination de l'environnement, le déclin de la productivité agricole et les changements climatiques.
- **Éric Déziel** : Chaire de recherche du Canada de niveau 1 - [sociomicrobiologie fondamentale et appliquée](#) qui étudie le fonctionnement des bactéries en groupe, en explorant également les effets des interactions sociales entre micro-organismes sur leurs comportements et leurs activités et, ultimement, sur la santé humaine.
- Les professeurs **Marc A. Gauthier** et **Jonathan Perreault** sont les titulaires de la [Chaire en nanobiophotonique](#) financée par la Fondation de l'INRS. La professeure **Maya Saleh** et le professeur **Jinyang Liang** sont membres associés à cette chaire de 5 ans, pour un montant total de 500 000 \$.
- Les professeurs **Philippe Constant** et **Kokou Adjallé** sont à la tête d'une [Chaire de recherche municipale pour la transition écologique et sociale](#), financée par la ville de Mirabel.

Intensité de la recherche

L'INRS arrive en troisième position au Canada et premier au Québec dans le [palmarès de Research Infosource](#) pour son intensité de recherche, c'est-à-dire le financement de recherche moyen reçu par membre du corps professoral. L'INRS s'est classé dans cette position grâce à un financement de recherche moyen par membre du corps professoral qui atteint 468 400 \$, alors que la moyenne canadienne s'élève à 229 900 \$.

**Intensité de la recherche (financement moyen par membre du corps professoral)
10 premiers établissements au Canada**



Financements majeurs

- L'INRS tient à souligner sa première participation à un consortium Horizon Europe depuis l'entrée du Canada au programme comme pays associé. Le professeur **Erwan Gloagen** participe au projet [UNDERCOVER](#), financement total de 5 M€.
- Plusieurs professeurs du Centre EMT se sont partagés plus de 8 M\$ du programme Alliance Quantique du CRSNG. Parmi eux, mentionnons **Roberto Morandotti**, **Sharif Sadaf**, **José Azaña**, **Luca Razzari** et **Bienvenu Ndagano**.
- Un financement de 6 M\$ de Ressources naturelles Canada, le CRIBIQ et le partenaire Energir a été attribué au professeur **Bernard Giroux** pour son projet *Vers un projet pilote dans les Basses-Terres du Saint-Laurent au Québec*.
- Le professeur **Fabio Boschini** devient le premier professeur de l'INRS à obtenir, en physique, la prestigieuse bourse Alfred P. Sloan de la fondation du même nom pour ses travaux de recherche inédits sur les matériaux quantiques.
- La recherche de la professeure **Maya Saleh** sur le glioblastome, un cancer du cerveau dévastateur, a reçu un financement sur cinq ans de 1,2 M\$ par les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC).
- La professeure **Géraldine Delbès** a reçu 1 M\$ sur cinq ans des IRSC pour sa recherche examinant l'effet des traitements contre le cancer sur la reproduction masculine.
- Le nouveau programme *Cellule intégrée de recherche, d'innovation et de formation* (CIRIF) du gouvernement du Québec pour soutenir le développement de la Vallée de la transition énergétique a accordé un financement de 1,74 M\$ sur cinq ans au professeur **François Allard** pour le programme *Plateforme sur l'électrification des transports et le développement des composantes*.
- La professeure **Sandra Breux** partage une subvention du CRSH avec le professeur Jack Lucas de l'Université de Calgary intitulée *The Canadian Municipal Barometer* (2,5 M\$).

Prix et reconnaissances

La communauté scientifique de l'INRS se démarque par ses réalisations exceptionnelles dans des domaines de pointe et stratégiques pour le développement social, économique et culturel du Québec.

- La professeure retraitée de l'INRS, **Christiane Ayotte**, première femme à recevoir la plus haute distinction de l'Ordre des chimistes du Québec, a été nommée membre de la Société honorifique des Compagnons de Lavoisier.
- Le professeur **Shuhui Sun** a été officiellement nommé membre de la Société royale du Canada (SRC).
- **Maria Dekermenjian**, diplômée au doctorat sous la supervision du professeur **Andreas Ruediger**, reçoit le prix du « *Outstanding Student Paper Awards* » décerné chaque année par la revue *RSC Advances* de la *Royal Society of Chemistry* au Royaume-Uni.
- Le professeur **Tiago H. Falk** a reçu le prix Synergie pour l'innovation 2024 du CRSNG, la médaille CC Gotlieb 2025 de l'*Institute of Electrical and Electronics Engineers* (IEEE) et y a été nommé *Fellow* 2025.
- On compte deux découvertes de l'INRS parmi la liste des 10 découvertes de l'année de la revue *Québec Sciences* : équipe du professeur **Jinyang Liang** finaliste pour la découverte de l'année; l'équipe du professeur **François Légaré** a remporté les honneurs pour une percée scientifique prometteuse en radiothérapie utilisant des lasers.

- Le FRQSC a reconnu la publication scientifique en français de l'étudiante **Elsa Fortant**, supervisée par la professeure **Nathalie Casemajor**, lui octroyant le prix Louise-Dandurand pour son article « *Dancefloor, prédrink et after : la construction d'une oreille techno par l'expérience collective et le corps au sein de la scène techno montréalaise* », publié dans Les Cahiers de la Société québécoise de recherche en musique.
- Les travaux des professeurs **Roberto Morandotti** et **Jinyang Liang** figurent dans l'édition spéciale d'*Optics & Photonics News* du mois de décembre 2024. L'équipe du professeur **Roberto Morandotti**, dont la postdoctorante **Stefania Sciara**, a découvert une méthode permettant de générer et de manipuler les états photoniques de la lumière d'une manière jamais vue, offrant ainsi un meilleur contrôle de l'évolution de la propagation des photons. Les travaux de l'équipe du professeur **Jinyang Liang**, incluant **Jingdan Liu**, stagiaire postdoctorale à l'INRS de 2018 à 2023, portent sur un dispositif inédit d'imagerie ultrarapide capable de capturer des événements 2D non répétitifs à une vitesse impressionnante de 156,3 trillions d'images par seconde en une seule prise.
- Le professeur **Roberto Morandotti** a reçu le prestigieux *Quantum Electronics Award* de la *IEEE Photonic Society* pour ses travaux pionniers sur la génération d'intrication et le traitement d'états quantiques complexes dans des dispositifs et systèmes photoniques.
- Le professeur **Philippe Constant** a été nommé conseiller scientifique en chef à Mirabel. Cette nomination s'inscrit dans le financement du projet « Signature innovation » de la Ville de Mirabel en vue du futur Carrefour d'innovation écoresponsable de Mirabel (CIÉM).
- La professeure **Geneviève Bordeleau** a reçu le prix Planète INRS pour sa réalisation d'excellence en partenariat, mobilisation et valorisation 2025, liée à une collaboration avec la communauté scientifique malgache sur les impacts des inondations sur la qualité de l'eau potable dans les puits et sur l'érosion des terres à Madagascar, ce qui a permis de formuler des recommandations pour mieux protéger les ressources et la santé publique.
- Le professeur **Daniel Cyr** a reçu le Prix Carrière – Excellence en recherche 2025 de l'INRS, qui reconnaît la carrière exceptionnelle et les découvertes d'avant-garde, pour ses travaux en toxicologie et biologie cellulaire et moléculaire et pour l'étude des effets des contaminants environnementaux sur le système reproducteur mâle.
- Le professeur **Jinyang Liang**, spécialiste de l'imagerie ultrarapide, s'est vu octroyer le prix Planète INRS - Réalisation d'excellence 2025 pour la mise au point d'un nouveau système de caméra ultrarapide qui peut capter avec précision jusqu'à 156,3 trillions d'images par seconde en une seule prise.
- [L'étudiante à l'INRS Nadine Vollant devient la 3^e récipiendaire de la bourse Joyce-Echaquan | INRS | Actualités](#)
- Deux étudiants ont reçu une bourse Vanier : William-J. Beauchemin et Paloma da Cunha de Medeiros. [Deux récipiendaires de la prestigieuse bourse Vanier 2025.](#)
- [Sept membres de l'INRS ont reçu la Médaille du couronnement du roi Charles III.](#)

Recherche dirigée vers les enjeux sociétaux

Plusieurs projets de recherche menés par les équipes de l'INRS ont permis de répondre à des enjeux sociétaux par l'acquisition de connaissances et le développement d'outils et de procédés dans plusieurs domaines. Parmi ces travaux, notons les réalisations des membres du corps professoral suivants :

- Marie-Élise Parent (AFSB) : [Marie-Élise Parent : prévenir le cancer de la prostate | INRS;](#)
- Frédéric Veyrier (AFSB) : [Un consortium unique au monde consacré à la recherche sur la leptospirose | INRS;](#)

- Roberto Morandotti (EMT) : [Un pas de plus vers des communications quantiques encore plus puissantes et sécurisées | INRS Actualités](#);
- Ana Tavares (EMT) : [L'INRS et L'ÉTS unissent leurs efforts en faveur de l'action climatique | INRS Actualités](#);
- Geneviève Bordeleau (ETE) : [Prix Planète INRS 2025 : Geneviève Bordeleau, une collaboration porteuse avec le milieu scientifique de Madagascar | INRS](#);
- Fateh Chebana (ETE) : [Chaleur extrême et coûts de santé au Québec | INRS | INRS](#)
- Marie-Ève Drouin-Gagné (UCS) : [Marie-Ève Drouin-Gagné : décoloniser la recherche et les institutions académiques | INRS](#) ;
- Stéphane Guimont Marceau et Nathan McClintock (UCS) : [Étudier les inégalités : lancement d'un nouveau laboratoire de recherche | INRS](#)

Enfin, des projets de développements stratégiques de la recherche sont en cours afin que l'INRS puisse saisir de nouveaux enjeux sociétaux.

RAPPORT SUR LES PERSPECTIVES DE DÉVELOPPEMENT

Priorités de développement

Le Plan stratégique 2019-2024, construit autour des thèmes Contribuer – Rayonner – Rassembler, avait comme principal objectif d'accroître la contribution de l'INRS aux grands enjeux de notre société. Le bilan de sa mise en œuvre comprend un certain nombre de succès significatifs, tels que le déploiement sur tout le territoire québécois de cinq unités mixtes de recherche (UMR) ainsi que le financement d'un tout nouveau centre de recherche, le Centre Ruralités durables, qui sera implanté au cours des prochaines années dans la région de Charlevoix.

Alors que ce Plan, essentiellement tourné vers l'extérieur, a permis de donner une impulsion nouvelle au développement de l'INRS, le Plan stratégique 2025-2030 vise, quant à lui, à maximiser la contribution de l'INRS à la société en optimisant à l'interne ses façons de faire afin de mieux incarner sa mission distinctive.

Pour la prochaine année, trois grandes priorités institutionnelles mobiliseront les équipes de l'INRS et permettront à l'établissement d'accroître l'impact de ses activités :

- la mise en œuvre des actions structurantes du Plan stratégique 2025-2030;
- la poursuite du développement du Campus du savoir et de l'innovation dans la Ville de Laval, en y réunissant les activités scientifiques du Centre AFSB et du Centre EMT;
- la poursuite du développement des UMR et du Centre Ruralités durables en Charlevoix.

- **Priorité 1 : la mise en œuvre des actions structurantes du Plan stratégique 2025-2030**

Dans le cadre de son Plan stratégique 2025-2030, qui vise à renforcer l'efficacité et la pertinence de l'INRS face aux enjeux du Québec, l'INRS souhaite mettre en œuvre au cours de la prochaine année les trois grands axes d'intervention prioritaires suivants :

A) La réforme du mode de répartition interne du financement

Dans le contexte socio-économique actuel, une révision de certains processus internes a été jugée nécessaire afin d'assurer une gestion plus efficace et responsable des ressources financières allouées. La nouvelle méthode de répartition du financement qui sera mise en place au cours de 2025-2026 vise à renforcer la capacité des centres à déployer leurs programmes scientifiques et à favoriser, dans le cadre des enveloppes existantes, le développement de leurs activités de recherche. Elle prévoit également la mutualisation de certains services clés, facilitée par une nouvelle attribution des ressources.

B) La réactualisation et l'optimisation des offres de services

Dans une optique d'amélioration continue en matière d'efficacité, d'efficience et d'agilité, un processus de simplification des mécanismes internes et des modes de gouvernance est en cours à l'INRS, afin de mieux soutenir les activités scientifiques de sa communauté. Cette année, les efforts porteront sur la mise à jour et l'optimisation des services clés répondant aux besoins du corps professoral et de la population étudiante.

C) La diversification des sources de financement

Afin de soutenir le développement des activités scientifiques de l'INRS et concrétiser les projets majeurs prévus aux priorités 2 et 3, une stratégie de diversification des sources de financement sera mise en œuvre. Pour ce faire, les premières activités d'une campagne philanthropique ciblant des dons majeurs seront portées par la Fondation de l'INRS. En parallèle, une stratégie de relations gouvernementales est en déploiement, principalement orientée vers les ministères et organismes fédéraux. Par ailleurs, une

nouvelle stratégie de recrutement étudiant sera élaborée cette année, misant sur une expérience étudiante enrichie afin de favoriser une croissance des effectifs à moyen terme.

- **Priorité 2 : la poursuite du développement du Campus du savoir et de l'innovation dans la Ville de Laval, en y réunissant les activités scientifiques du Centre AFSB et du Centre EMT**

L'INRS a hérité d'un trésor caché non loin du centre-ville lavallois et au cœur de la Cité de la Biotech. Il est le seul établissement dont le campus est historiquement basé à Laval, troisième ville en importance au Québec. L'INRS souhaite ainsi développer son campus lavallois pour en faire un véritable carrefour de l'enseignement et de la recherche.

Dans son désir de voir émerger un pôle d'envergure à Laval, l'INRS propose, par son projet, l'implantation de laboratoires de recherche de calibre international pour la création d'un véritable espace de maillage où il sera possible de mener de la recherche dans différents secteurs (sciences de la vie, énergie, télécommunications, environnement, urbanisation, etc.) et ainsi répondre à des enjeux stratégiques cruciaux du Québec. En plus d'envisager le Campus du savoir et de l'innovation comme un incubateur à idées, l'INRS souhaite y voir émerger un véritable milieu de vie, où il fera bon vivre, avec des services accessibles pour la communauté INRS et la population lavalloise. La prochaine année sera notamment marquée par des travaux de réflexion en collaboration avec la Ville de Laval portant notamment sur l'aménagement physique du campus.

Ce grand projet de consolidation du campus lavallois répond à la volonté de l'INRS de structurer deux pôles majeurs : l'un dans la région métropolitaine et l'autre dans la région de la Capitale-Nationale, en plus de sa mission nationale.

Dans la prochaine année, les équipes de l'INRS travailleront :

- à finaliser l'intégration des activités scientifiques de deux professeurs du Centre EMT au campus de Laval. Bien qu'ils n'y soient arrivés qu'à l'hiver dernier, leur présence a déjà permis de renforcer de façon notable les collaborations intersectorielles;
- à mener le chantier de rénovation majeure (entièrement financé par l'INRS) de l'édifice 12 du campus de Laval. Ces travaux permettront, en décembre 2026, le déménagement du secteur Télécommunications du Centre EMT, actuellement installé dans des locaux loués à Place Bonaventure à Montréal. Les équipes seront également accompagnées afin de limiter au maximum les impacts de cette relocalisation sur les activités de recherche et d'enseignement;
- à sécuriser le financement de la construction d'un édifice radioprotégé pour héberger les activités des équipes de recherche en photonique quantique et opérer de manière plus intensive des infrastructures de classe mondiale, telles que le laboratoire ALLS+ abritant le laser le plus puissant au Canada;
- à établir une feuille de route des prochaines étapes permettant le déménagement au campus Laval des autres activités de recherche et d'enseignement, principalement du secteur Matériaux; et enfin
- à poursuivre les discussions avec différents partenaires intéressés à participer au développement de ce campus du savoir et de l'innovation.

- **Priorité 3 : la poursuite de l'implantation du Centre Ruralités durables dans la région de Charlevoix et du développement du modèle des Unité mixte de recherche (UMR)**

Dans la prochaine année, le Centre Ruralités durables déposera son tout premier programme scientifique. Fruit d'une tournée régionale de la directrice d'implantation avec des entreprises, organismes, ministères, ce programme scientifique initial s'inspirera des grands enjeux identifiés sur le territoire québécois et jouera un rôle déterminant dans la définition des profils recherchés pour le recrutement du corps professoral. Les premiers membres du corps professoral seront d'ailleurs embauchés en 2025-2026. Parallèlement à ces efforts de recrutement, le Centre RD travaille également à trouver des espaces adéquats permettant d'accueillir les premiers membres du corps professoral et de sa communauté étudiante.

Concernant le développement des UMR, l'INRS continuera, dans la prochaine année, de consolider les UMR existantes dans le réseau de l'Université du Québec. L'INRS poursuivra également ses démarches visant la création de nouveaux maillages en recherche, notamment avec des organismes de recherche industriels et des organismes de développement économique. Si des discussions, aux degrés d'avancement divers, sont en cours avec de nombreux partenaires éventuels, deux projets phares sont en voie d'être concrétisés : l'UMR INRS-INO et l'UMR du Haut-Richelieu.

Au cours de la prochaine année, l'INRS poursuivra son étroite collaboration avec l'Institut national d'optique (INO) pour déployer une UMR industrielle (UMRi) en photonique quantique visant à constituer une force de recherche et d'innovation de calibre international. Hébergée avec Quantino dans les locaux de l'INO, l'UMRi INRS-INO constitue un vecteur de développement de solutions reliant de manière fluide la recherche fondamentale, le développement de produits et de solutions, la création de valeurs et la création d'entreprises. L'UMRi INRS-INO en photonique quantique a donc pour mission d'accélérer le passage de l'idée au marché en réunissant tous les maillons de la chaîne de valeurs, de la recherche fondamentale à l'impact industriel.

L'INRS participe également à une initiative collaborative à haut potentiel dans le domaine de la sécurité publique et civile et de la défense qui pourrait mener à la création d'une UMR sur l'intégration de systèmes et les technologies duales en partenariat avec des acteurs du Haut-Richelieu. La démarche est pilotée par NexDev, l'organisme mandaté par la Municipalité Régionale de Comté (MRC) du Haut-Richelieu pour assurer le développement économique de la région. L'objectif de ce projet est d'embaucher des professeurs et professeuses à Saint-Jean-sur-Richelieu afin de collaborer avec les partenaires locaux sur des axes de recherche liés à la sécurité publique et civile et à la défense.

Orientations en lien avec les objectifs de la politique québécoise de financement des universités

Le *Plan stratégique 2025-2030* réaffirme l'engagement de l'INRS de contribuer encore davantage, par l'enseignement et la recherche fondamentale et appliquée, au développement économique, social et culturel du Québec.

À cet égard, les trois grandes orientations stratégiques du Plan stratégique 2025-2030 de l'INRS se déclinent ainsi :

- **Former** : Former les scientifiques les plus aptes à contribuer au développement économique, social et culturel de la société;
- **Innovater** : Renforcer l'incidence des activités scientifiques de l'INRS sur le développement de la société;
- **Avancer** : Créer et mettre en œuvre des stratégies innovantes pour mieux soutenir les activités de recherche et de formation.

Ces trois grandes orientations, par l'entremise de leurs objectifs, répondent aux impératifs de la politique québécoise de financement des universitaires, plus spécifiquement comme suit :

1. **Rehausser le taux de diplomation de la population québécoise, particulièrement dans les régions non métropolitaines**

- Objectif 1.1 - Offrir une expérience étudiante enrichie qui distingue la formation de l'INRS de celle des autres établissements universitaires

Le Plan stratégique 2025-2030 de l'INRS met un accent particulier sur l'expérience étudiante. L'INRS vise particulièrement à se doter d'un encadrement de haut niveau, notamment en ce qui concerne l'accueil, le suivi et la mobilité étudiante. L'INRS souhaite aussi créer des liens entre la population étudiante et les milieux preneurs. L'ensemble de cette expérience étudiante rehaussée permettra de contribuer à l'augmentation du niveau de diplomation, et ce, dans plusieurs régions du Québec où l'INRS est implanté.

- Objectif 1.3 - Valoriser le rôle de formation du corps professoral de l'INRS

Dans le même ordre d'idée, l'INRS souhaite s'engager dans la valorisation du rôle de formation de son corps professoral, en soutenant les professeures et professeurs dans le recrutement, l'enseignement et l'encadrement des scientifiques de demain. Former des scientifiques aptes à contribuer pleinement au développement économique, social et culturel de la société nécessite de reconnaître et de soutenir cette mission fondamentale. Ultiment, c'est la communauté étudiante qui bénéficiera d'une expérience de formation enrichie favorisant ainsi la réussite.

2. **Répondre à la pénurie de main-d'œuvre, notamment dans les services publics et les secteurs considérés comme prioritaires pour l'économie québécoise**

- Objectif 1.2 – Amplifier le caractère interdisciplinaire des programmes de formation

L'INRS se distingue par sa structure en centres de recherche thématiques, réunissant des scientifiques aux expertises variées. Cette organisation favorise le développement de programmes de formation interdisciplinaires et agiles, qui préparent une relève scientifique hautement qualifiée, capable d'aborder les enjeux complexes du Québec.

Grâce à sa mission axée sur la recherche, l'innovation et la formation, l'INRS joue un rôle clé dans le développement économique, social et culturel du Québec. En formant des scientifiques d'impact dans

des domaines de pointe, il contribue activement à répondre aux défis liés à la pénurie de main-d'œuvre spécialisée.

- Objectifs 2.2 - Augmenter la capacité de l'INRS à cibler les enjeux scientifiques les plus pertinents

L'INRS entretient des liens solides avec les divers milieux de la société, concrétisés notamment par des partenariats ainsi que par la participation de spécialistes externes au sein de la commission scientifique et des comités de liaison de chaque centre. Ces expertes et experts contribuent à l'orientation des programmes scientifiques. Leur implication active, tant au niveau des centres qu'à l'échelle institutionnelle, est essentielle pour identifier les enjeux prioritaires. Une telle collaboration permet d'aligner la recherche sur les besoins réels de la société, notamment en réponse aux défis liés à la pénurie de main-d'œuvre.

Ainsi, une nouvelle génération de scientifiques sera formée en phase avec les enjeux émergents d'importance pour le Québec.

3. Contribuer à la promotion et à la valorisation de la langue française

- Objectif 1.1 – Offrir une expérience étudiante enrichie qui distingue la formation de l'INRS de celle des autres établissements

L'expérience étudiante est une priorité pour l'INRS. Agir sur l'expérience étudiante c'est agir sur l'ensemble des facteurs qui lui permettent de concrétiser sa mission de formation et de recherche.

Pour rehausser l'expérience étudiante, l'INRS se lance le défi de définir cette expérience, de l'ancrer dans le contexte francophone, de l'appuyer sur un encadrement de haut niveau, de créer des liens entre la population étudiante et les milieux preneurs et de l'orienter vers une recherche qui vise une incidence positive sur la société.

Pour faciliter l'intégration de la population étudiante nouvellement arrivées au Québec, l'INRS a procédé à l'embauche d'une ressource dédiée à l'apprentissage du français et à l'animation de la vie scientifique et culturelle dans les centres en proposant des ateliers de rédaction sur diverses thématiques ainsi que des activités sociales en français.

- Objectif 2.1 – Faire rayonner la pertinence des contributions scientifiques de l'INRS pour la société

La place du français dans la recherche est une priorité pour l'INRS. L'Institut contribue depuis 55 ans à résoudre les grands enjeux de la société et à promouvoir les résultats de la recherche québécoise. L'INRS doit être en mesure de mettre en valeur la pertinence des contributions scientifiques en cours et d'expliquer leur apport aux enjeux ciblés. Pour y arriver, l'INRS a besoin d'outils répertoriant les activités scientifiques de sa communauté selon les enjeux dans lesquels elles s'inscrivent. C'est ce que le plan stratégique propose.

L'INRS, en tant qu'établissement d'enseignement supérieur, a comme objectif de diffuser ces découvertes et contributions scientifiques dans la sphère publique québécoise. À cette fin, l'INRS renforce les moyens à la disposition du corps professoral et de l'équipe des communications leur permettant de participer plus activement aux débats publics et de valoriser davantage la recherche scientifique en français.

Cette approche permet à l'INRS de jouer un rôle clé dans la vulgarisation scientifique au sein des médias francophones. L'objectif est de démocratiser l'accès aux connaissances scientifiques en français pour rejoindre l'ensemble des publics. En adoptant cette stratégie, l'INRS affirme son engagement envers la diffusion du savoir scientifique en français et son rôle dans le rayonnement de la recherche québécoise, tout en contribuant à l'enrichissement du dialogue entre la communauté scientifique et le grand public.

Plan stratégique (2025 - 2030)

[Insérer le plan stratégique de l'établissement]

PLAN STRATÉGIQUE

2025 - 2030

Former, innover, avancer



INRS.CA

**IN
RS**

Institut national
de la recherche
scientifique

Mot du

directeur général

Je suis fier de vous présenter le deuxième plan stratégique que j'ai eu le privilège d'élaborer de concert avec la communauté de l'Institut national de la recherche scientifique (INRS). Le plan stratégique 2025-2030 Former, innover, avancer propulsera l'INRS jusqu'à ses 60 ans d'existence et au-delà. J'ai l'intime conviction que nos ambitions, formulées ici, seront structurantes à long terme.

À mes yeux, l'INRS continue d'être un projet visionnaire, imaginé en 1969 pour favoriser le développement du Québec par la science, sur le plan tant économique que social et culturel. Notre mission est portée par chaque administration successive comme un flambeau, un relais, dans une grande course scientifique au bénéfice de la société.

Je retiens du plan stratégique précédent que l'INRS connaît du succès lorsqu'il se distingue des autres établissements universitaires et lorsqu'il utilise sa mission comme un tremplin. C'est de cette façon que nous avons relancé la croissance de l'institution avec des Unités mixtes de recherche, qui étendent la présence de l'INRS sur le territoire, et avec la réalisation du Centre Ruralités durables. Le résultat est une augmentation de plus de 15 % du nombre de professeures et professeurs, à terme.

Ce nouveau plan nous appelle à consolider l'ensemble des volets de la mission particulière de l'INRS. Nous formons une relève scientifique interdisciplinaire qui contribue à des travaux de recherche sur les enjeux de la société. Prenons les moyens pour le faire encore mieux. Nos activités scientifiques sont déjà les plus intenses en termes de financement accordé par les professeures et professeurs.

Démontrons maintenant la force de nos incidences positives sur la société. Nous composons avec une taille modeste depuis des décennies, dans un contexte de finances publiques qui s'annoncent restreintes. Contournons ensemble ces contraintes afin de mieux soutenir la science qui se crée à l'INRS.

Finalement, ce plan nous pousse à porter une attention particulière à la façon dont nous conduisons nos activités. Nos contributions scientifiques doivent être le fruit d'un travail rigoureux, de la plus haute qualité, tout en veillant avant tout sur la santé des personnes et toujours en visant des comportements éthiques et durables.

Portons ensemble le flambeau aux cours des cinq prochaines années et travaillons ensemble pour que la relève puisse le porter à son tour.



Luc-Alain Giraldeau, Ph. D
Directeur général de l'INRS





Une MISSION particulière

toujours actuelle

L'INRS est doté d'une mission inspirante qui lui est singulière. **Cette mission, imaginée en 1969**, demeure toujours aussi pertinente, voire davantage. Voici ce que dit l'article 1 des lettres patentes de l'INRS :

« L'Institut a pour objet la recherche fondamentale et appliquée, les études de cycles supérieurs et la formation de chercheurs. Dans le cadre de cet objet et tout en poursuivant les finalités propres de la recherche universitaire, l'Institut doit, de façon particulière, orienter ses activités vers le développement économique, social et culturel du Québec, tout en assurant le transfert des connaissances et des technologies dans l'ensemble des secteurs où il œuvre. »

En bref, **cette mission appelle l'INRS à répondre, par la science, aux grands enjeux du Québec, soient-ils de nature économique, sociale ou culturelle**. Notre outil privilégié est de former la relève scientifique par une recherche interdisciplinaire en dialogue avec notre société.



La notion de développement

Dans la mission de l'INRS, le **développement** doit être compris comme étant l'**ensemble des actions qui améliorent et font progresser la société.**

DEPUIS

1969

IN
RS

Une nouvelle VISION

qui incarne notre MISSION

L'INRS : l'établissement incontournable pour toute personne qui souhaite contribuer à solutionner les grands enjeux de la société par la science.

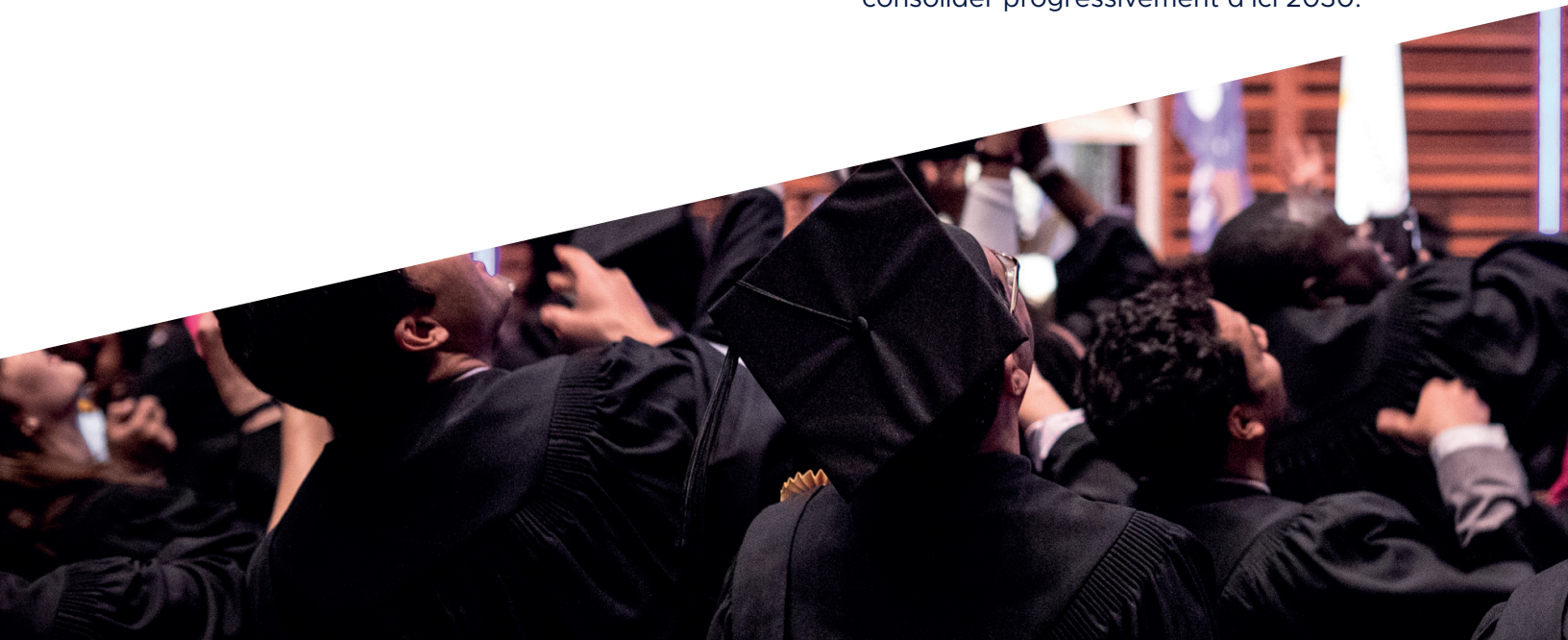
Le plan stratégique 2019-2024 a permis de donner une impulsion nouvelle au développement de l'INRS. Au cours de cette période, et pour la première fois en plusieurs décennies, le nombre de professeures et professeurs a augmenté. Nous avons réalisé notre ambition d'accroître la capacité de recherche de l'INRS, ayant comme résultat cinq Unités mixtes de recherche et un futur Centre Ruralités durables, qui s'ajoute aux quatre centres existants.

Cette réussite est attribuable au positionnement que nous avons adopté.

Nous ne sommes pas une université traditionnelle; ce rôle est admirablement joué par nombre d'établissements. L'INRS démontre la pertinence d'un modèle unique qui a influencé et influence toujours les universités au Québec : un modèle basé sur la nécessité de répondre aux enjeux de la société par la science.

Dans la foulée de ce que nous avons accompli depuis 2019, cette nouvelle vision renforce la poursuite de **trois grands chantiers** déjà bien amorcés :

- **Concrétiser**, durant les cinq prochaines années, **notre Centre Ruralités durables**, pour lequel nous avons obtenu un financement de départ ;
- **Poursuivre le développement du modèle des Unités mixtes de recherche avec plusieurs partenaires**, après les cinq premières collaborations avec le réseau de l'Université du Québec ;
- **Avancer dans le développement de notre campus à Laval.** Ce dernier chantier est déjà en cours avec le déménagement des premières composantes du Centre Énergie Matériaux et Télécommunications vers notre campus de Laval. Il doit se poursuivre et se consolider progressivement d'ici 2030.



Une SENSIBILITÉ et

une PERTINENCE ACCRUES

Les dernières années ont été marquantes pour l'INRS. Non seulement nous avons repris le chemin du développement institutionnel, ce qui a exercé des pressions sur notre communauté, mais nous avons aussi subi les bouleversements découlant de la pandémie de COVID-19 et de deux cyberattaques.

Ce contexte nous a permis de devenir plus sensibles à une série de préoccupations. Cette volonté a été confirmée par nos instances. On le constate notamment à la lecture de nos principes directeurs et engagements en matière de développement durable (DD), de nos efforts pour maîtriser la charge de travail, du besoin de travailler sur l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI), et de la nécessité de veiller sur la santé mentale de notre communauté.

De plus, il est judicieux de rappeler que nous œuvrons à rendre l'INRS toujours plus pertinent. La pertinence consiste à faire des choix scientifiques et organisationnels qui répondent à notre mission. En effet, l'excellence de la recherche — admirablement démontrée chez nous — n'est pas suffisante. Pour propulser la science et la technologie qui stimuleront le développement économique, social et culturel, nous misons sur la pertinence de nos contributions.



Les actions pour concrétiser le plan stratégique devront nécessairement prendre en considération nos principes directeurs (DD, EDI, charge de travail et santé mentale) dans l'atteinte des objectifs.

Des VALEURS actualisées

En ce sens, **nous adoptons trois valeurs** pour nous guider dans nos actions.



Engagement

Notre engagement est défini par notre mission, qui nous place d'abord au service de notre société. L'avancement de la société est notre moteur scientifique. Nous faisons aussi preuve d'engagement envers notre communauté. La réalisation de notre mission ne se fait jamais au détriment de la santé et du bien-être des personnes. Au contraire, nous agissons les unes et les uns pour les autres.



Responsabilité

Nous assumons pleinement notre responsabilité en matière scientifique. Cela commence par l'intégrité et l'exemplarité dans toutes nos activités. Nous assurons la sécurité des fruits de nos recherches, la protection des données, une saine gouvernance scientifique et des pratiques de recherche responsable. Nous adhérons aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion envers les groupes sous-représentés, de même qu'aux principes de développement durable, que nous visons tant dans notre gestion que dans la conduite de la recherche. Nous faisons aussi preuve d'engagement envers les Premiers Peuples, avec qui nous souhaitons coconstruire les savoirs.



Collaboration

Puisque nous sommes fondamentalement interdisciplinaires, notre collaboration s'exprime d'abord entre les disciplines. L'interdisciplinarité est nécessaire dès qu'on choisit des enjeux de société comme objets de recherche. La collaboration s'exprime aussi par le fait que nous privilégions les projets de recherche en partenariat. Nous collaborons avec notre milieu.

Nous suscitons la collaboration au sein de notre communauté. Nous cherchons des solutions communes, inclusives et durables pour mieux réaliser notre mission. Nous faisons constamment évoluer notre institution pour concrétiser cette valeur.

LES VALEURS

INRS



Engagement



Collaboration



Responsabilité

Des centres aux Unités mixtes de recherche :

toujours en synergie avec les besoins du Québec

CENTRE ARMAND-FRAPPIER SANTÉ BIOTECHNOLOGIE

Intégrer une vision
écosystémique de la santé

CENTRE URBANISATION CULTURE SOCIÉTÉ

Analyser les dynamiques qui
forgent notre monde

IN
RS

CENTRE EAU TERRE ENVIRONNEMENT

Transférer des connaissances
au profit de l'environnement

CENTRE ÉNERGIE MATÉRIAUX TÉLÉCOMMUNICATIONS

Façonner l'avenir des
technologies de pointe

NOUVEAU

UNITÉS MIXTES DE RECHERCHE, EN CONCERTATION AVEC CINQ UNIVERSITÉS PARTENAIRES DU RÉSEAU DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC (UQ)

CENTRE RURALITÉS DURABLES

- Propulser les communautés et milieux ruraux du Québec

- Matériaux et technologies pour la transition énergétique
- Cybersécurité
- Transformation numérique en appui au développement régional
- Santé durable
- Études autochtones



**Notre plan stratégique
2025-2030 permet de
garder le cap sur notre
vision à l'aide de
trois objectifs
par orientation
stratégique.**

**1**

**RELÈVE
SCIENTIFIQUE
PERTINENTE**

**2**

**RECHERCHE
D'IMPACT**

**3**

**ORGANISATION
INNOVANTE**

RELÈVE**SCIENTIFIQUE****PERTINENTE**

Orientation

1 Former les scientifiques les plus aptes à contribuer au développement économique, social et culturel de la société

La mission de l'INRS consiste notamment à former la relève scientifique de haut calibre dont le Québec a besoin pour répondre à des enjeux complexes. Voilà un outil majeur pour appuyer le développement économique, social et culturel.

Objectifs

1.1 Offrir une expérience étudiante enrichie, qui distingue la formation de l'INRS de celle des autres établissements universitaires

Pour que cette relève scientifique corresponde aux aspirations de la société, nous choisissons de consacrer des efforts significatifs sur un levier puissant : l'expérience étudiante. Agir sur l'expérience étudiante, c'est agir sur l'ensemble des facteurs qui nous permettent de concrétiser notre mission de formation.

Nous nous lançons le défi :

- de définir cette expérience ;
- de l'ancrer dans notre contexte francophone ;
- de l'appuyer sur un encadrement de haut niveau (accueil, suivi, mobilité) ;
- de connecter la population étudiante aux milieux preneurs ;
- de l'orienter vers une recherche qui vise une incidence positive sur la société.



1.2 Amplifier le caractère interdisciplinaire des programmes de formation

L'INRS est organisé en centres de recherche thématiques qui rassemblent déjà des scientifiques de plusieurs disciplines. C'est un avantage dont nous devons mieux tirer profit.

Nos programmes de formation doivent :

- être agiles;
- viser plus d'interdisciplinarité;
- former aux notions telles que la recherche partenariale, responsable, décolonisée et inclusive, de même qu'à l'entrepreneuriat et aux différentes approches de transfert et de mobilisation de la recherche.

1.3 Valoriser le rôle de formation du corps professoral de l'INRS

Notre engagement envers la formation de scientifiques les plus aptes à contribuer au développement économique, social et culturel de la société exige que nous valorisions le rôle de formation chez notre corps professoral.

Nous allons soutenir les professeures et professeurs dans :

- leur recrutement;
- leur enseignement;
- leur encadrement des scientifiques de demain avec un diplôme.



Pour une relève scientifique plus pertinente, en 2030, l'INRS aura...

1

mis en œuvre une approche renouvelée de formation interdisciplinaire, alignée sur les besoins des milieux preneurs

2

créé des ponts de formation entre les centres de recherche de l'INRS

3

offre le soutien nécessaire au corps professoral en matière de recrutement, d'enseignement et d'encadrement

4

accru la proportion d'étudiantes et étudiants diplômés qui se disent satisfaits de leur expérience de formation

RECHERCHE

D'IMPACT

Orientation

2 Renforcer l'incidence des activités scientifiques de l'INRS sur le développement de la société

Objectifs

2.1 Faire rayonner la pertinence des contributions scientifiques de l'INRS pour la société

Nous contribuons déjà, depuis 1969, à résoudre les grands enjeux de la société. Nous devons être en mesure de mettre en valeur la pertinence des contributions scientifiques en cours et d'expliquer leur apport aux enjeux ciblés. Pour y arriver, nous avons besoin d'outils qui répertorient les activités scientifiques de notre communauté selon les enjeux dans lesquelles elles s'inscrivent.

2.2 Augmenter la capacité de l'INRS à cibler les enjeux scientifiques les plus pertinents

Nous disposons déjà de liens privilégiés avec les différents milieux qui composent la société. Ces liens se concrétisent dans nos partenariats. Nous dirigeons nos programmes scientifiques en faisant appel à des comités de liaison et à une commission scientifique composés de spécialistes externes. Il est essentiel que nos partenaires jouent un rôle encore plus actif dans les centres et à l'échelle de l'organisation pour identifier les enjeux les plus pertinents — ceux dont nous devons nous saisir en priorité.





**Pour générer
de la recherche
d'impact,
en 2030,
l'INRS aura...**

Nous visons également à réaliser plus d'activités de maillage scientifique regroupant tous nos centres afin de stimuler de nouvelles collaborations en lien avec ces enjeux et de renforcer nos efforts concertés.

2.3 Mesurer l'incidence des activités scientifiques sur la société

Notre remarquable intensité de recherche est établie depuis des années. Toutefois, les subventions reçues par professeure et professeur ne devraient être que le point de départ pour mesurer le succès de nos activités scientifiques. En choisissant plutôt d'évaluer ce que chaque projet apporte au développement de la société, nous prenons un virage décisif qui colle à notre mission. Le défi que nous devons relever sera de définir la méthodologie à utiliser pour y arriver.

1

appris à cibler les enjeux de société prioritaires pour l'INRS et cadré le rayonnement scientifique selon ces enjeux

2

renforcé les liens avec le milieu, notamment à travers les partenariats, les comités de liaison et la commission scientifique

3

réalisé des activités majeures de maillage scientifique regroupant tous les centres

4

mesuré l'effet des transferts de connaissances et des transferts technologiques vers les milieux preneurs

ORGANISATION

INNOVANTE

Orientation

3 Créer et mettre en œuvre des stratégies innovantes pour mieux soutenir nos activités de recherche et de formation

Dans les dernières années, l'INRS a réclamé un financement mieux adapté à sa mission et a travaillé à l'augmentation de ses revenus. Les résultats, bien que positifs, ne sont pas à la hauteur des besoins. L'INRS doit faire preuve de créativité et imaginer des solutions dans le respect de la santé des personnes qui œuvrent à l'INRS, de leur diversité et des principes de développement durable.

Objectifs

3.1 Renforcer le soutien aux activités scientifiques et la capacité d'accueil d'étudiantes et étudiants

Les personnes qui œuvrent à l'INRS doivent se répartir les responsabilités et les ressources pour permettre aux centres de concentrer leurs efforts sur la réalisation du programme scientifique. Il sera incontournable de modifier nos façons de faire en profondeur dans le but de dégager de nouvelles capacités pour la conduite de la recherche et de la formation.

3.2 Être une organisation plus efficace, efficiente et agile au service de la mission

La lourdeur et la complexité de notre organisation se trouvent à la source d'un certain gaspillage de ressources et de pressions néfastes sur les membres de la communauté. Notre taille modeste joue contre nous à ce chapitre. Nous devons nous engager à simplifier nos processus principaux et à nous doter d'outils de gestion partagés afin d'alléger notre charge de travail.

Ce travail d'amélioration vise, encore une fois, à mieux soutenir les activités scientifiques.





**Pour devenir
une organisation
innovante en 2030,
l'INRS aura...**

3.3 Obtenir de nouvelles sources de financement

En parallèle, nous devons continuer de rechercher de nouvelles sources de financement. Les grands projets de développement se poursuivent — le Centre Ruralités durables, le campus de Laval, les Unités mixtes de recherche — et il est impératif d'obtenir des sommes additionnelles pour les financer.

Nous envisageons trois sources principales à exploiter :

- Les différents programmes du gouvernement fédéral;
- Les partenariats philanthropiques;
- Le nombre d'étudiantes et d'étudiants dans nos programmes.

1

accru la capacité des centres à appuyer la recherche et la formation

2

augmenté le nombre d'étudiantes et étudiants

3

mis en place une nouvelle approche de gestion qui permet aux ressources des centres de recherche de se concentrer sur la réalisation des programmes scientifiques

4

allégé le poids des tâches administratives pour l'ensemble des membres de la communauté

5

diminué le nombre de membres de la communauté qui affirment se trouver en surcharge de travail et en détresse psychologique liée au travail

6

financé les grands projets de développement grâce à des sommes provenant de nouvelles sources, dont le gouvernement fédéral et la Fondation de l'INRS

3 orientations

9 objectifs

En
2030,
l'INRS aura...

RELÈVE SCIENTIFIQUE PERTINENTE



1 Former les scientifiques les plus aptes à contribuer au développement économique, social et culturel de la société

- 1.1** Offrir une **expérience étudiante** enrichie, qui distingue la formation de l'INRS de celle des autres établissements universitaires
- 1.2** Augmenter le **caractère interdisciplinaire** des programmes de formation
- 1.3** Valoriser le **rôle de formation** des professeures et professeurs de l'INRS

- mis en œuvre une approche renouvelée de formation interdisciplinaire, alignée sur les besoins des milieux preneurs
- créé des ponts de formation entre les centres de recherche l'INRS
- offert le soutien nécessaire au corps professoral en matière de recrutement, d'enseignement et d'encadrement
- accru la proportion d'étudiantes et étudiants diplômés qui se disent satisfaits de leur expérience de formation

RECHERCHE D'IMPACT



2 Renforcer l'incidence des activités scientifiques de l'INRS sur le développement de la société

- 2.1 **Faire rayonner** les contributions scientifiques de l'INRS pour la société
- 2.2 Augmenter la capacité de l'INRS à **cibler les enjeux** scientifiques les plus pertinents
- 2.3 **Mesurer l'incidence** des activités scientifiques sur la société

- appris à cibler les enjeux de société prioritaires pour l'INRS et cadré le rayonnement scientifique selon ces enjeux
- renforcé les liens avec le milieu, notamment à travers les partenariats, les comités de liaison et la commission scientifique
- réalisé des activités majeures de maillage scientifique regroupant tous les centres de recherche
- mesuré l'effet des transferts de connaissances et des transferts technologiques vers les milieux preneurs

ORGANISATION INNOVANTE



3 Créer et mettre en œuvre des stratégies innovantes pour mieux soutenir les activités de recherche et de formation

- 3.1 Renforcer le **soutien aux activités scientifiques** et la capacité d'accueil d'étudiantes et étudiants
- 3.2 Être une organisation plus **efficace, efficiente et agile** au service de la mission
- 3.3 Obtenir de **nouvelles sources de financement**

- accru la capacité des centres à appuyer la recherche et la formation
- augmenté le nombre d'étudiantes et étudiants
- mis en place une nouvelle approche de gestion qui permet aux ressources des centres de recherche de se concentrer sur la réalisation des programmes scientifiques
- allégé le poids des tâches administratives pour l'ensemble des membres de la communauté
- diminué le nombre de membres de la communauté qui affirment se trouver en surcharge de travail et en détresse psychologique liée au travail
- financé les grands projets de développement grâce à des sommes provenant de nouvelles sources, dont le gouvernement fédéral et la Fondation de l'INRS