



# Procédure Suspension ou annulation d'un projet ou d'une activité de recherche

RECUEIL OFFICIEL  
POLITIQUES, DIRECTIVES ET  
PROCÉDURES

Numéro : RD-16-V3

Approuvé par CD 2005-11-14

Révision : Novembre 2006

## 1. INTRODUCTION

Il arrive que des difficultés sérieuses surgissent en cours de projet<sup>1</sup>. Celles-ci peuvent être suffisamment importantes pour remettre en question la poursuite des travaux. Le cas échéant, l'Institut doit prendre les mesures appropriées et statuer sur la suspension ou l'annulation définitive des travaux de recherche. La présente procédure établit les balises en matière de suspension ou d'annulation des travaux, et les règles à suivre.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

Tous les chercheurs externes, qui ont reçu une subvention de l'IRSST pour des projets de recherche, et tous les chercheurs et professionnels internes, qui réalisent des projets de recherche, sont concernés par cette procédure. Les pilotes de dossiers (conseillers en gestion de la recherche ou gestionnaires internes qui supervisent des chercheurs), le directeur de la recherche et de l'expertise, le directeur scientifique, le directeur du Service veille et gestion de la qualité ainsi que la présidente-directrice générale sont également concernés par cette procédure.

## 3. RÈGLES DE BASE

- L'IRSST doit prendre tous les moyens dont il dispose pour aider l'équipe de recherche à trouver le plus rapidement possible des solutions aux problèmes qui peuvent mettre en péril une recherche.
- Tout retard à informer l'IRSST peut entraîner l'annulation de la subvention et conduire l'Institut à exiger un remboursement intégral des sommes déjà versées.
- Dans le cas où un problème important a été signalé à l'IRSST par un tiers (par exemple : milieu de travail, partenaire impliqué dans le projet), l'Institut en informe sans tarder l'interlocuteur<sup>2</sup> et, le cas échéant, prend les mesures appropriées.
- L'IRSST s'assure de préserver la confidentialité des informations du dossier qui est suspendu ou annulé pour des raisons d'ordre éthique, ou pour des raisons personnelles.

## 4. DÉFINITIONS

### 4.1. Suspension

La suspension des travaux de recherche est un arrêt temporaire des travaux pour une des raisons suivantes : milieu de l'étude non disponible, ressources internes non disponibles pour une période prolongée, absence du responsable ou d'un membre important de l'équipe de recherche pour cause de maladie ou congé d'absence

<sup>1</sup> Le terme « projet » inclut également les « activités » de recherche.

<sup>2</sup> L'interlocuteur est le chercheur principal ou une personne, parmi les chercheurs principaux, qui assume le rôle de répondant auprès de l'IRSST, tant pour les volets administratifs que scientifiques.

prolongée (congé de maternité, de paternité, d'aidant naturel), manquement d'un membre de l'équipe de recherche au code d'éthique, incident important, etc.

#### **4.2. Annulation**

L'annulation des travaux est l'arrêt définitif des travaux de recherche, pour des raisons graves, sans possibilité de reprise. Les raisons, qui motivent l'annulation des travaux doivent être suffisamment importantes pour que l'IRSST prenne une telle mesure, par exemple : retrait du chercheur principal sans possibilité de le remplacer, retrait définitif du milieu de l'étude sans possibilité de le remplacer, manquement grave d'un membre de l'équipe au code d'éthique, retrait d'un partenaire financier sans possibilité de le remplacer, accident grave, etc.

### **5. PROCÉDURE À SUIVRE**

- L'interlocuteur doit aviser sans tarder le pilote de dossier de tout problème important.
- Dans le cas où le pilote de dossier est mis au courant, soit par l'interlocuteur, soit par une autre source d'information, de difficultés majeures dans la réalisation d'un projet, il en informe sans tarder le directeur de la recherche et de l'expertise.
- Selon la gravité des problèmes rencontrés et sur avis du conseiller scientifique du Service veille et gestion de la qualité, le directeur de la recherche et de l'expertise prend la décision de suspendre ou non le projet, ou encore de proposer à la direction de l'Institut l'annulation définitive des travaux.

#### **5.2. Suspension**

- Le directeur de la recherche et de l'expertise informe l'interlocuteur, par écrit, de la suspension du dossier.
- Le directeur de la recherche et de l'expertise prend les meilleurs moyens (rencontre avec les chercheurs et les parties impliquées, consultation des instances, par exemple) pour trouver une solution. Il peut même, dès que les travaux sont suspendus et s'il le juge nécessaire, mettre sur pied un comité d'experts, constitué des chercheurs de l'équipe, de représentants de l'Institut et d'autres chercheurs compétents dans le domaine, chargé de faire le point sur le dossier.
- Le pilote de dossier ou l'interlocuteur, selon ce qui aura été convenu entre eux, informe toutes les autres parties directement impliquées (comité de suivi, milieu, demandeurs) de la suspension du dossier. Les raisons qui motivent cet arrêt temporaire des travaux, sont également transmises aux parties, à moins que ces dernières soient confidentielles (raisons éthiques ou personnelles).
- Dans le cas où la totalité ou une part de la subvention est versée à l'externe, l'adjointe au directeur de la recherche et de l'expertise informe le service des finances des organismes externes et, au besoin, convient d'un arrangement financier afin de ne pas mettre en péril la recherche.

- Après étude du dossier, le directeur de la recherche et de l'expertise prend la décision de lever la suspension du projet, ou d'annuler définitivement les travaux (voir ci-bas).

### **5.3. Reprise des travaux**

- Le directeur de la recherche et de l'expertise informe l'interlocuteur, par écrit, de la reprise des travaux.
- L'interlocuteur doit déposer à l'IRSST une proposition de poursuite des travaux, accompagnée d'un plan de réalisation et, le cas échéant, d'un nouvel échéancier.
- Le directeur de la recherche et de l'expertise confirme, par écrit, l'acceptation du plan de réalisation, l'échéancier et les nouvelles modalités de versement à l'interlocuteur. Selon le cas, les services financiers des organismes externes et les services de la recherche en sont également informés.
- Le pilote de dossier voit à ce que l'interlocuteur informe lui-même toutes les autres parties directement impliquées.
- Le directeur de la recherche et de l'expertise revoit et amende, si la situation l'exige, tout contrat signé avec un consultant ou toute entente avec les parties impliquées.

### **5.4. Annulation**

- Le directeur de la recherche et de l'expertise prépare le dossier et le dépose au comité de direction, qui statue sur la recommandation d'annuler ou non le projet.
- L'adjointe au directeur de la recherche et de l'expertise prépare les lettres d'annulation des travaux adressées à l'interlocuteur et aux bénéficiaires de la subvention.
- Le pilote de dossier ou le directeur de la recherche et de l'expertise, selon ce qui aura été convenu, informe toutes les parties directement impliquées (comité de suivi, milieu, demandeurs) de l'arrêt définitif des travaux. Les raisons qui motivent l'annulation des travaux, sont également transmises aux parties, à moins que ces dernières soient confidentielles (raisons éthiques ou personnelles).
- Le cas échéant, l'adjointe au directeur de la recherche et de l'expertise communique avec les services des finances des organismes externes pour demander un bilan financier et réclamer, si nécessaire, toute somme non utilisée. S'il y a lieu, elle prend également les mesures appropriées pour mettre fin aux contrats et aux ententes avec les partenaires externes.
- Le dossier est fermé définitivement.

## **6. DIFFUSION DE LA DÉCISION DE SUSPENDRE OU D'ANNULER UN PROJET DE RECHERCHE**

- Les différentes instances (CS, CE, CA) sont informées de la décision d'annuler un projet de recherche. Le personnel concerné en est également informé.



**Procédure**  
**Suspension ou annulation d'un projet ou**  
**d'une activité de recherche**

RECUEIL OFFICIEL  
POLITIQUES, DIRECTIVES ET  
PROCÉDURES

---

Numéro :	RD-16-V3
Approuvé par CD	2005-11-14
Révision :	Novembre 2006

---

- Dans les cas de suspension, et dépendant des raisons qui sont à l'origine de la suspension du projet, la décision d'en informer ou non les instances est à la discrétion de la présidente-directrice générale.