
La Fondation
pour la recherche
scientifique sur
la sclérose
en plaques



**FONDATION POUR LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE SUR LA SP**

**POLITIQUES ET PROCÉDURES RELATIVES
AUX DEMANDES DE SUBVENTION POUR
LES ÉTUDES COOPÉRATIVES
MULTICENTRIQUES**

Révisées en prévision du concours 2011-2012

TABLE DES MATIÈRES

ADMINISTRATION DES SUBVENTIONS DE RECHERCHE COOPÉRATIVE.....	3
RECHERCHE AVEC DES ÊTRES HUMAINS OU DES ANIMAUX.....	3
POLITIQUE D'INDEMNISATION.....	4
ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI.....	4
DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES.....	4
POLITIQUE EN MATIÈRE D'INCONDUITE ET DE FRAUDE SCIENTIFIQUE.....	4
ADMISSIBILITÉ.....	4
LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE LETTRE D'INTENTION.....	5
LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE DÉTAILLÉE.....	7
PROCESSUS D'EXAMEN.....	11
CONDITIONS RELATIVES À LA SUBVENTION.....	13
PROCÉDURES COMPTABLES.....	15
RAPPORTS D'ACTIVITÉ.....	15
PUBLICATIONS ET COMMUNICATION.....	15
LIBRE ACCÈS AUX RÉSULTATS DE LA RECHERCHE.....	17
OBLIGATIONS LÉGALES.....	18
ANNEXE A.....	19

ADMINISTRATION DES SUBVENTIONS DE RECHERCHE COOPÉRATIVE

La Fondation pour la recherche scientifique sur la SP (« FRSSP ») administre ses fonds de manière à stimuler la recherche innovatrice et coopérative qui favorisera des avancées majeures dans la compréhension de la pathogenèse de la sclérose en plaques (SP) ou dans l'élaboration de traitements nouveaux ou améliorés contre cette maladie. Les fonds de la FRSSP sont distincts de ceux du Programme de recherche général de la Société canadienne de la sclérose en plaques (« SCSP ») et servent à financer de vastes études coopératives multicentriques qui sortent du cadre du Programme général.

Les équipes intéressées doivent d'abord soumettre une lettre d'intention. La majorité des membres de l'équipe doit provenir d'établissements canadiens, de même que le chef de l'équipe. Le comité médical consultatif (CMC) de la SCSP, composé de membres qui ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts, étudie les lettres d'intention et leur attribue une cote. Selon le budget de la FRSSP, les équipes candidates sont avisées, dans un délai raisonnable, qu'elles sont appelées ou non à soumettre une demande de subvention détaillée. Si l'équipe ne souhaite pas soumettre une demande dans le courant de l'année de la lettre d'intention, elle devra reprendre le processus à zéro, en soumettant une nouvelle lettre d'intention, au cours d'une année ultérieure.

Un comité international d'examen est formé dans le but d'étudier les demandes détaillées. Le cas échéant, il communique ensuite les résultats de ses délibérations, son résumé et ses recommandations au CMC, qui cote les demandes et réexamine le budget. Faisant preuve d'une diligence raisonnable et à moins de circonstances exceptionnelles, le CMC entérine et transmet les recommandations du comité international d'examen à la FRSSP aux fins d'approbation du financement. Le processus d'examen du Programme de subventions de la FRSSP est anonyme et doit être sans reproche quant à sa qualité et à son intégrité.

RECHERCHE AVEC DES ÊTRES HUMAINS OU DES ANIMAUX

La FRSSP ne financera aucune recherche avec des êtres humains sans l'approbation du projet de recherche par le comité d'éthique de la recherche de l'établissement qui abrite le demandeur. L'approbation doit être signée par le président du comité.

La FRSSP estime qu'il a été démontré que la recherche sur les cellules souches comporte d'importants avantages pour les personnes atteintes de SP. Elle envisagera donc de financer des études sur tous les types de cellules humaines, pourvu que les travaux respectent la réglementation fédérale en cette matière.

Si un projet de recherche implique l'utilisation d'animaux, la FRSSP ne commencera à effectuer des versements que sur réception de l'approbation des travaux par le comité de protection des animaux qui, au sein de l'établissement hôte, supervise l'utilisation des animaux d'expérimentation et les soins qui leur sont prodigués. L'approbation doit être signée par le président du comité.

POLITIQUE D'INDEMNISATION

La FRSSP ne peut en aucun cas faire l'objet de réclamations au titre de dommages-intérêts accordés par un tribunal ou s'appliquant au règlement d'un litige, de négligence ou de faute professionnelle liée aux travaux de recherche ou révélée par une enquête sur ces derniers. Le titulaire de la subvention et l'établissement hôte acceptent l'entière responsabilité du déroulement de la recherche subventionnée. Ils renoncent à toute réclamation et dégagent la FRSSP de toute responsabilité quant à tout acte ou omission de la part du titulaire de la subvention et de l'établissement hôte, de leurs employés, agents ou représentants, survenu au cours de la recherche subventionnée, dans la limite autorisée par la loi pertinente.

ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI

La FRSSP adhère à une politique d'égalité d'accès à l'emploi et demande à tous les établissements du Canada qui abritent un titulaire de subvention de recherche ou de formation d'adopter les politiques d'équité en matière d'emploi du gouvernement fédéral. Les établissements de l'extérieur du Canada doivent suivre les politiques locales en cette matière.

DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

Les titulaires de subvention de la FRSSP doivent partager avec les autres chercheurs en SP les ressources élaborées grâce au soutien de la FRSSP. Il peut s'agir, par exemple, de lignées cellulaires ou de clones de cellules, d'anticorps et de séquences de nucléotides et de protéines.

POLITIQUE EN MATIÈRE D'INCONDUITE ET DE FRAUDE SCIENTIFIQUE

Tout établissement abritant un titulaire de subvention de la FRSSP doit détenir des directives générales écrites en matière de conflit d'intérêts et d'inconduite et de fraude scientifique. Il incombe à l'établissement et au titulaire de la subvention ou au boursier d'informer la FRSSP par écrit dès l'ouverture d'une enquête sur un cas éventuel d'inconduite de la part d'un chercheur dont l'étude est subventionnée par la FRSSP et de communiquer rapidement à cette dernière l'état d'avancement et les résultats de l'enquête. La mise au jour d'une fraude ou d'une inconduite scientifique de la part du chercheur en question mettra un terme à la subvention de la FRSSP et risquera d'entraîner le refus de toute autre aide financière de la FRSSP à ce chercheur.

ADMISSIBILITÉ

Chercheur principal. Le chercheur principal désigné, titulaire d'un M.D., d'un Ph. D. ou d'un diplôme équivalent, est chargé de la direction intellectuelle de l'étude coopérative proposée et assume les responsabilités administrative et financière de la subvention. Il doit être un chercheur établi, hautement qualifié, doté d'une expérience appropriée en administration et en leadership et de l'autorité requise pour gérer l'étude proposée.

Le chercheur principal désigné dans une demande de subvention est le chercheur qui est personnellement et activement responsable de la direction de l'étude et qui est jugé admissible à soumettre une telle demande par l'établissement qui l'abrite. S'il s'agit d'une personne qui n'a pas la citoyenneté canadienne, ses travaux doivent être menés dans un établissement canadien. Le chercheur principal doit être un chercheur autonome et détenir un poste universitaire (enseignement ou recherche) qui lui permet de réaliser l'étude proposée et de s'engager dans des travaux de recherche indépendants durant toute la période de subvention. Il doit en outre superviser le travail des stagiaires et publier des comptes rendus sur ses travaux.

Cochercheur. Un cochercheur est une personne avec qui le chercheur principal partage la responsabilité de diriger l'étude proposée. Cette personne doit répondre aux critères d'admissibilité applicables au chercheur principal.

Collaborateur. Un collaborateur est une personne dont le rôle dans le cadre de l'étude proposée est de fournir un service particulier (ex. : accès à de l'équipement, formation sur une technique spécialisée, analyse statistique, etc.).

Établissement. L'établissement hôte est celui qui abrite le chercheur principal et qui recevra les fonds. Cet établissement doit être situé au Canada et doit mener des activités de recherche ou cliniques sans but lucratif.

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE LETTRE D'INTENTION

Procédure pour soumettre une demande. La FRSSP a créé un site Web où les candidats peuvent lui adresser leur demande de subvention. Celui-ci est accessible à partir du site de la SCSP : <https://www.mscanadagrants.ca>.

Échéance : La date limite de dépôt des lettres d'intention est le 16 décembre 2011, 23 h 59, HE. Les lettres incomplètes ou envoyées après la date limite ne seront pas acceptées.

Conditions et montant de la subvention. Le Programme de la FRSSP offre un financement maximal de 1,5 million de dollars par année par recherche, jusqu'à concurrence de 4,5 millions de dollars sur une période maximale de trois ans. Depuis 2011, tous les candidats admissibles peuvent demander à recevoir le montant maximal de subvention de 4,5 millions de dollars sur trois ans. À compter de 2011, les chercheurs principaux dont le projet aura été retenu pourront renouveler deux fois leur demande de subvention de recherche coopérative, mais les montants qu'ils toucheront de la FRSSP seront diminués pour chaque renouvellement. Le montant maximal ainsi alloué est de 3 millions de dollars pour le premier renouvellement, sur une période maximale de trois ans, et de 1,5 million de dollars pour le deuxième renouvellement, celui-ci impliquant aussi une période maximale de trois ans. La FRSSP étant un organisme canadien à but

non lucratif, la subvention ne couvre pas les frais généraux ou coûts indirects, ni le salaire des chercheurs principaux, des cochercheurs et des collaborateurs.

Documents. La liste ci-dessous énumère les documents requis aux fins de téléchargement pour la soumission d'une lettre d'intention. Des modèles seront fournis pour certains d'entre eux.

- **Contenu de la lettre d'intention.** La lettre d'intention doit contenir les détails de la recherche proposée ainsi que le nom des chercheurs qui participeront à l'étude. La taille de la police de caractères utilisée doit être de 12 points, et les marges, de 2 cm au moins. La lettre doit comporter tout au plus cinq pages, incluant les figures mais excluant les références (les pages excédentaires ne seront pas considérées). Elle doit aussi fournir une description claire de chacun des éléments suivants :
 - le contexte de la recherche et les objectifs pertinents que l'équipe prévoit réaliser pendant la période de subvention;
 - la contribution possible du travail de l'équipe à une avancée majeure dans la compréhension de la cause de la SP, à l'élaboration de nouveaux traitements ou à l'amélioration des traitements existants contre cette maladie;
 - le degré de collaboration entre les membres de l'équipe de recherche et la description de la plus-value que cette collaboration devrait apporter à la recherche (c'est-à-dire les raisons pour lesquelles ce programme ne peut être financé par une ou plusieurs subventions de fonctionnement habituelles ou mené dans un plus petit nombre de centres de recherche);
 - l'importance et le caractère innovateur de la recherche proposée;
 - l'importance et le caractère innovateur des hypothèses ou des questions qui seront approfondies, ainsi que les résultats prévus;
 - l'aptitude du groupe à mener à bien la recherche proposée;
 - le plan préliminaire de la recherche et le calendrier de travail, y compris le travail effectué par les collaborateurs (c'est-à-dire les raisons pour lesquelles la recherche ne devrait pas être réalisée dans le cadre d'une série d'études indépendantes);
 - le plan, y compris les structures organisationnelles visant à permettre la communication entre les groupes (chercheurs ou patients) qui, en fin de compte, utiliseront les résultats de la recherche;
 - la nature et l'étendue de la perte qu'encourrait la collectivité de la SP du Canada dans l'éventualité où ce projet ne serait pas financé.
- **Financement provenant de l'extérieur.** Les candidats doivent dresser la liste des subventions qui pourraient être allouées à leur projet de recherche par une entité autre que la FRSSP suivant un processus d'examen par des pairs. Comme la FRSSP a adopté un modèle de financement dégressif, on s'attend à ce que les candidats démontrent que leurs activités de recherche pourraient être financées par d'autres entités concurrentes. On s'attend aussi à ce que le

financement du projet d'étude coopérative soit assuré en grande partie, mais non exclusivement, par la subvention initiale accordée par la FRSSP.

- **Curriculum vitæ.** Les candidats doivent fournir le curriculum vitæ de cinq des principaux membres de leur équipe, tout au plus, y compris celui du chercheur principal. La Société de la SP a adopté le CV commun et demande à ce que tous les candidats à l'œuvre dans un établissement canadien utilisent ce modèle de curriculum vitæ, accessible à l'adresse suivante : http://www.commoncv.net/index_f.html. La Société de la SP doit être sélectionnée à titre d'organisme.
- **Publications.** Les candidats doivent fournir une liste d'articles de recherche publiés par les principaux membres de leur équipe de recherche coopérative et en rapport avec le projet d'étude soumis. Il doit s'agir de publications parues au cours des cinq dernières années.
- **Examineurs externes.** Les candidats doivent proposer une liste de noms (dix au maximum) d'examineurs externes, qui doit comprendre des examineurs internationaux, bien que ceux du Canada ne soient pas exclus s'ils ont la compétence pertinente et ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts. Les candidats peuvent demander que certains examineurs soient exclus.
- **Signatures requises.** Les signatures requises sont celles du chercheur principal responsable de l'étude coopérative, du directeur du département auquel le chercheur est rattaché et du doyen de la faculté ou du directeur de l'établissement de recherche hôte.

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE DÉTAILLÉE

Admissibilité. Seuls les candidats qui y sont invités par écrit peuvent soumettre une demande détaillée.

Procédure pour soumettre une demande. La FRSSP a créé un site Web où les candidats peuvent lui adresser leur demande de subvention. Celui-ci est accessible à partir du site de la SCSP : <https://www.msacanadagrants.ca>.

Échéance. Les demandes incomplètes ou envoyées après la date limite ne seront pas acceptées.

Conditions et montant de la subvention. Le Programme de la FRSSP offre un financement maximal de 1,5 million de dollars par année par recherche, jusqu'à concurrence de 4,5 millions de dollars sur une période maximale de trois ans. Depuis 2011, tous les candidats admissibles peuvent demander à recevoir le montant maximal de subvention de 4,5 millions de dollars sur trois ans. À compter de 2011, les candidats principaux dont le projet aura été retenu pourront renouveler deux fois leur demande de subvention de recherche coopérative, mais les montants qu'ils toucheront de la FRSSP seront diminués pour chaque renouvellement. Le montant maximal ainsi alloué est de 3 millions de dollars pour le premier renouvellement, sur une période maximale de trois

ans, et de 1,5 million de dollars pour le deuxième renouvellement, celui-ci impliquant aussi une période maximale de trois ans. La FRSSP étant un organisme canadien à but non lucratif, la subvention ne couvre pas les frais généraux ou coûts indirects, ni le salaire des chercheurs principaux, des cochercheurs et des collaborateurs.

Documents. La liste ci-dessous énumère les documents requis aux fins de téléchargement pour la soumission d'une demande détaillée. Des modèles seront fournis pour certains d'entre eux.

- **Contenu de la proposition de recherche.** Le projet de recherche doit être décrit en 30 pages au maximum (caractères de 12 points et marges d'au moins 2 cm), selon les rubriques suivantes, qui représentent les critères d'évaluation du Programme de subventions de la FRSSP. Les candidats sont invités à consulter les directives applicables à la soumission d'une demande de subvention en ligne pour obtenir plus d'information. Cette limite de pages n'inclut pas les références, les tableaux, les graphiques, les figures et les photos. Les légendes doivent être brèves. La description détaillée de la méthodologie et les résultats de la recherche seront présentés dans le corps de la proposition, et non dans les légendes ni dans un fichier joint. Les questionnaires et formulaires de consentement peuvent être joints, s'il y a lieu. Les critères généraux d'évaluation des demandes sont les suivants :

Aperçu du programme de recherche de l'équipe

- Décrire le contexte, les objectifs, les hypothèses, les méthodes, le plan de recherche et les grandes étapes prévues par l'équipe; établir clairement la contribution que l'équipe peut apporter à une avancée majeure dans la compréhension de la pathogenèse de la SP ou vers des traitements nouveaux ou améliorés contre cette maladie.
- Décrire la nature des liens entre les membres de l'équipe et la manière dont les résultats seront intégrés en vue de la réalisation des objectifs.
- Décrire la valeur attendue des résultats en soulignant la pertinence des avancées scientifiques ou techniques, des nouvelles compétences et des techniques innovatrices qui découleront de l'étude.
- Indiquer clairement pourquoi cette étude ne peut être financée par une ou plusieurs subventions de fonctionnement habituelles et/ou pourquoi elle ne peut être menée dans un plus petit nombre de centres de recherche.

Contexte

- Établir le lien entre la recherche proposée et les avancées actuelles dans le même domaine en faisant référence à la documentation existante, et expliquer le lien entre ce projet et d'autres études

connexes menées au Canada et à l'étranger.

- Décrire les recherches à partir desquelles s'est formée l'équipe.

Avantages de l'approche d'équipe

- Expliquer la plus-value de l'approche d'équipe en montrant que le regroupement des éléments de recherche forme un projet intégré, qui permettra d'explorer efficacement des questions qu'il serait plus difficile de traiter si chacun de ces éléments faisait l'objet d'une subvention séparée.
- Expliquer comment le travail d'équipe permettra, d'une part, de partager les produits intellectuels (par ex. échantillons, patients, cellules, animaux, bases de données), l'équipement et les installations et, d'autre part, de réduire le chevauchement des travaux de recherche.

Aspects organisationnels de la structure d'équipe et des interactions et des communications entre les membres

- Structures administrative et fonctionnelle et leur rôle dans la coordination des activités, l'amélioration des interactions entre les membres de l'équipe, le suivi des progrès, l'établissement des calendriers et le contrôle des dépenses.
- Responsabilité de la planification, de la prise de décisions et de l'affectation des ressources au sein de l'équipe.
- Mécanismes de communication interne entre les membres de l'équipe et moyens par lesquels ils accéléreront l'échange des résultats de recherche, de la documentation et des techniques.
- Plan de diffusion des observations de l'équipe par l'entremise de liens avec les utilisateurs concernés.

Pour chaque composante majeure du projet de recherche et des installations principales

- Identifier le chef et les membres de l'équipe.
- Résumer les objectifs spécifiques, les hypothèses, les approches, le plan de recherche, la méthodologie et les étapes du projet.
- Préciser l'endroit où la recherche sera menée.
- Décrire les champs de compétence, les rôles et les contributions attendues des membres de l'équipe et la façon dont ils seront intégrés.
- Expliquer les liens entre le projet d'étude proposé et l'ensemble du programme de recherche et en quoi ce projet contribuerait à la réalisation des objectifs de la FRSSP.

- **Justification du budget.** Les demandes de subventions de la FRSSP peuvent servir à payer :
 - le coût de fonctionnement de l'étude coopérative proposée, qui doit avoir des objectifs différents de ceux pour lesquels les membres de l'équipe reçoivent déjà du financement;
 - l'achat d'équipement et les contrats d'entretien des installations partagées et des services communs;
 - les coûts rattachés à la collecte de données, à la base de données et à la maintenance des renseignements directement liés à la recherche subventionnée par la FRSSP;
 - le coût d'activités en réseau, menées à l'échelle régionale, nationale et internationale, notamment la collaboration, la planification et les échanges scientifiques ayant directement rapport à la recherche subventionnée par la FRSSP;
 - les salaires des assistants de recherche et des techniciens qui amélioreront la productivité de l'équipe de recherche coopérative; le salaire du chercheur principal n'est pas admissible au financement;
 - la rémunération des stagiaires de recherche, au tarif établi par la Société canadienne de la SP; les subventions de la FRSSP doivent offrir un très bon contexte pour les stages;
 - le salaire d'un coordonnateur professionnel ou d'un adjoint administratif ou des deux;
 - les coûts de communication avec les utilisateurs des résultats de la recherche (notamment d'autres chercheurs, le grand public, les médecins praticiens, les décideurs et l'industrie) et les coûts de diffusion de ces résultats, appropriés à la recherche effectuée;
 - les frais indirects des établissements ne sont pas couverts.
- **Lettres de confirmation.** Les candidats doivent fournir des lettres de confirmation provenant d'autres entités concurrentes dotées de programmes de financement fondés sur un processus d'examen par des pairs et auxquels leur projet de recherche pourrait être admissible. Ces lettres doivent être imprimées sur le papier à en-tête de ces entités subventionnaires et comporter la signature de l'un des dirigeants de ces entités.
- **Curriculum vitae.** Les curriculum vitae du chercheur principal, des cochercheurs et des collaborateurs doivent être fournis. La Société de la SP a adopté le CV commun et demande à ce que tous les candidats à l'œuvre dans un établissement canadien utilisent ce modèle de curriculum vitae, accessible à http://www.commoncv.net/index_e.html. La Société de la SP doit être sélectionnée à titre d'organisme.

- **Liste de publications.** Les candidats doivent fournir une liste d'articles de recherche publiés par les principaux membres de leur équipe de recherche coopérative et en rapport avec le projet d'étude soumis. Il doit s'agir de publications parues au cours des cinq dernières années.
- **Publications.** Il est possible de fournir un nombre maximal de dix publications par équipe en rapport avec le projet d'étude coopérative soumis, parues au cours des cinq années précédant la demande de subvention.
- **Signatures en vue d'une subvention de fonctionnement.** Les signatures décrites ci-dessus sont requises :
 - **Subvention de recherche coopérative.** Sont requises les signatures du chercheur principal, du directeur du département auquel le chercheur est rattaché et du doyen de la faculté ou du directeur de l'établissement de recherche hôte.
 - **Cochercheurs.** Est requise la signature de chaque cochercheur. Prévoir une page par signature.
- **Annexes.** D'autres documents, publications et lettres d'appui pertinents peuvent être joints en annexe.

PROCESSUS D'EXAMEN

Chaque demande de subvention de recherche coopérative soumise à la FRSSP est évaluée comme une seule entité intégrée. Bien que chacun des éléments de recherche inclus dans la demande doit être valable en soi, il est essentiel de démontrer que la subvention de recherche coopérative de la FRSSP représente une plus-value, par comparaison au financement du projet par une série de subventions de fonctionnement séparées, quant à l'approche de la SP, aux soins de santé, ainsi qu'à la rapidité et à l'efficacité avec lesquelles les nouvelles connaissances en matière de SP seront acquises ou traduites en moyens d'améliorer la santé.

La liste suivante énumère les critères généraux d'évaluation des demandes. Étant donné que les équipes proposent des approches différentes relativement à la recherche et à la traduction des connaissances, il est admis que d'une demande à l'autre, les examinateurs et les comités soupèseront différemment diverses questions, comme celles énumérées ci-dessous.

Les demandes sont évaluées selon les critères suivants :

- plan original, innovateur, coordonné et réalisable, qui peut produire des données valides, fiables et utiles;
- potentiel accru d'approfondir la compréhension de la SP et d'accélérer

l'éradication de cette maladie, par rapport à des projets de recherche indépendants;

- idées nouvelles;
- hypothèse de recherche importante, jamais explorée dans la SP;
- équipe productive, créative et originale dans son approche de la recherche ou ayant le potentiel de développer ces aptitudes; il est avantageux d'inclure un équipier qui n'a pas encore participé à une recherche sur la SP;
- participation antérieure à des études coopératives ou direction de telles études par les membres clés de l'équipe; et
- programme de formation en recherche procurant une expérience importante aux stagiaires diplômés et postdoctoraux, y compris ceux qui ont été des professionnels de la santé.

Chaque demande détaillée sera soumise à un comité international d'examen indépendant dont le président sera nommé conjointement par le président du CMC et le vice-président de la recherche de la SCSP. Si le président du CMC se trouve en situation de conflit d'intérêts relativement à une demande de subvention, un ou plusieurs des anciens présidents du CMC ou un autre membre du CMC ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêts, conjointement avec le vice-président de la recherche de la SCSP, nomment une personne qui pourra alors présider le comité d'examen. Le président du comité, en consultation avec le président du CMC (ou, en cas de conflit, un ou plusieurs des anciens présidents du CMC ou un autre membre du CMC ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêts), nomme des examinateurs (trois au minimum et six au maximum) qui formeront le comité. L'identité des examinateurs ne doit pas être révélée aux candidats. Il est essentiel que le président et chacun des examinateurs déclarent ne pas être en situation de conflit d'intérêts face aux candidats et ne pas collaborer à une étude faisant l'objet d'une demande de subvention de la FRSSP, au cours de la même période. Le président et les examinateurs doivent signer une entente de confidentialité et garantir le respect de la confidentialité du contenu et des délibérations relativement à toute demande de subvention adressée à la FRSSP au cours de la période d'évaluation.

Chaque examinateur d'une demande reçoit un exemplaire intégral de la demande et doit remettre ses commentaires par écrit, y compris ses remarques sur les principaux problèmes qu'il aura cernés. Toutes les évaluations écrites sont ensuite distribuées aux membres du comité d'examen. Le comité d'examen se réunit par conférence téléphonique avec son président et détermine les principaux problèmes soulevés. Après cette conférence, le président résume ces principaux problèmes, de manière anonyme, et les fait parvenir au chercheur principal concerné. Selon l'intérêt suscité par le projet parmi les examinateurs, le comité international d'examen peut demander à ce que l'équipe de recherche coopérative réponde par écrit aux commentaires des examinateurs dans un délai de 14 jours ouvrables suivant leur réception. Cette réponse sera envoyée à tous les membres du comité d'examen.

Si des candidats ont à répondre aux commentaires du comité international d'examen, ce dernier participera à une deuxième conférence téléphonique pour déterminer si les candidats ont résolu les principaux problèmes cernés. L'approbation ou le refus d'une

demande de subvention doit faire l'objet d'un consensus parmi les examinateurs. S'ils décident d'approuver une proposition de recherche, les membres du comité d'examen doivent alors évaluer l'importance de l'appui qu'ils accorderont à cette proposition. Le comité prend ensuite le budget en considération, puis recommande un montant de financement. Pour 2012, le comité pourrait ne recommander qu'une demande de subvention.

La phase de recommandation finale commence ensuite. La recommandation du comité international d'examen sera alors adressée au CMC. Faisant preuve de diligence raisonnable et après discussions, le CMC devrait (à moins de circonstances exceptionnelles) entériner la décision du comité international d'examen et la transmettre aux administrateurs de la FRSSP aux fins d'approbation du financement. Leur décision est finale et sans appel.

CONDITIONS RELATIVES À LA SUBVENTION

Notification. Le chercheur principal recevra une lettre précisant la durée et le montant de la subvention accordée. Une lettre d'entente ratifiée doit être retournée à la FRSSP pour que les fonds soient versés. Tous les versements seront effectués conformément aux dispositions de la lettre d'entente et aux procédures comptables en vigueur. Le paiement de la subvention pour les trimestres ultérieurs sera effectué suivant : 1) la réception, l'examen et l'approbation par la FRSSP des rapports financiers semestriels et 2) la réception, l'examen et l'approbation par la FRSSP et le CMC des rapports annuels d'activité de recherche

Renouvellement de la subvention. Les subventions d'études coopératives ne sont pas renouvelées automatiquement. La poursuite du financement au-delà de la date d'échéance de la subvention initiale est conditionnelle à la soumission et à l'approbation d'une demande de renouvellement de la subvention.

Si le renouvellement est approuvé, les fonds seront versés si l'état des dépenses effectuées au cours de la première période de subvention est jugé raisonnable et acceptable par la FRSSP et le CMC.

Fonds non dépensés. Les budgets soumis avec les demandes de subvention représentent une estimation des fonds requis pour la recherche proposée. Les fonds non dépensés peuvent être reportés à l'année suivante. Si le renouvellement est accordé, les fonds non dépensés de la subvention précédente seront déduits du premier versement de la subvention de renouvellement, et le budget de celle-ci sera réduit d'autant. Dans certaines circonstances particulières, le budget de la subvention de renouvellement ne sera pas diminué.

Les fonds non dépensés à l'échéance d'une subvention doivent être retournés à la FRSSP dans les six mois suivant la fin de la période de financement si la subvention n'est pas renouvelée

Prolongation. La prolongation de la durée d'une subvention, sans aide financière supplémentaire, peut être approuvée si elle est demandée et justifiée par écrit. Elle peut couvrir une période de six ou de douze mois et ne peut être demandée qu'une fois pour une subvention donnée. Une demande de prolongation doit comprendre les renseignements suivants : 1) le total des fonds à reporter à la période de prolongation, 2) les raisons pour lesquelles ces fonds n'ont pas été utilisés durant la période de subvention initiale et 3) la destination de ces fonds au cours de la période de prolongation. La demande de prolongation doit être soumise au moins 90 jours avant la date d'échéance de la subvention.

Transfert d'une subvention. La FRSSP se réserve le droit de transférer une subvention d'un établissement canadien à un autre sur demande écrite du chercheur principal de la subvention visée. L'approbation d'un tel transfert par la FRSSP repose sur la présentation d'une lettre d'acceptation du nouvel établissement. Dans le cas de recherches avec des êtres humains ou des animaux, une approbation écrite du comité d'éthique de la recherche ou du comité de protection des animaux du nouvel établissement doit être obtenue avant tout versement de fonds. De plus, l'établissement d'origine doit fournir un état des dépenses acceptable et retourner toutes les sommes inutilisées à la FRSSP avant que le transfert final ne soit effectué. L'aide financière ne cessera pas si la demande de transfert parvient à la FRSSP au moins 90 jours avant la date prévue pour le transfert et si le rapport financier est déposé par l'établissement d'origine avant cette date.

Substitution du chercheur principal. Dans la plupart des cas, la subvention prend fin lorsque le chercheur principal ne peut plus superviser les travaux amorcés. Toutefois, l'établissement d'origine peut, dans les 30 jours suivant la survenue d'une telle situation, demander la poursuite des versements de la subvention, par suite de la nomination d'un chercheur principal substitut, jusqu'à l'achèvement en bonne et due forme des travaux ou jusqu'à ce qu'une toute nouvelle demande de subvention soit soumise par le nouveau chercheur principal. De tels changements ne peuvent être effectués sans l'approbation préalable écrite de la FRSSP.

Cessation de la subvention. Une subvention de recherche peut cesser avant la fin des travaux dans les circonstances suivantes : 1) le chercheur principal en fait la demande par écrit, 2) le chercheur principal ne peut pas mener ses travaux dans l'établissement d'origine, 3) l'organisme subventionnaire demande par écrit la cessation de la subvention parce que le titulaire de la subvention cesse d'occuper son poste universitaire, 4) le chercheur principal omet d'aviser la FRSSP de tout changement dans son affiliation au département universitaire ou à l'établissement mentionné dans son dossier, au moment de l'approbation de la subvention, 5) le chercheur principal modifie l'un ou l'autre des aspects du projet approuvé initialement par la FRSSP, comme d'importants changements dans les objectifs de l'étude, sans préavis ni approbation par la FRSSP, 6) le chercheur principal n'a pas envoyé son rapport d'activité annuel le 15 janvier suivant chaque année anniversaire de la subvention, 7) le chercheur principal a été déclaré coupable d'inconduite ou de fraude scientifique, à la suite d'une enquête de l'établissement hôte, 8) le conseil d'administration de la FRSSP a décidé de mettre un terme à la subvention.

PROCÉDURES COMPTABLES

Rapports semestriels. La FRSSP fera parvenir au titulaire de la subvention les fonds correspondant aux deux premiers trimestres de celle-ci. Ensuite, les versements trimestriels ne seront effectués qu'à la réception d'un rapport semestriel du titulaire de la subvention, démontrant que la majeure partie (soit plus de 75 p. 100) des fonds déjà versés par l'organisme a été dépensée. Par conséquent, un rapport semestriel doit être produit et envoyé à la FRSSP, au moins deux semaines avant la fin de chaque semestre si des fonds additionnels sont nécessaires à ce moment-là. Si le titulaire de la subvention n'a pas dépensé au moins 75 p. 100 des fonds qui lui ont été versés, il devra soumettre un rapport financier lorsqu'il aura atteint cette proportion des dépenses. Les deux prochains versements trimestriels lui seront envoyés à la réception de ce rapport. Les versements trimestriels subséquents seront effectués si le titulaire de la subvention confirme chaque semestre qu'il a dépensé au moins 75 p. 100 des fonds déjà versés. Si les fonds ne sont pas dépensés ou ne le sont pas judicieusement, la FRSSP a le droit de cesser les versements jusqu'à nouvel ordre. Les formulaires seront fournis.

Rapports financiers finaux. Un état des dépenses détaillé couvrant toute la période de subvention doit être remis dans les 90 jours suivant l'échéance de celle-ci. Les fonds non dépensés au terme de la période de financement doivent être retournés à la FRSSP si la subvention n'est pas renouvelée. Les titulaires de subvention acceptent de retourner les fonds non dépensés à la FRSSP dans les six mois suivant la date d'échéance de la subvention. Les formulaires seront fournis.

RAPPORTS D'ACTIVITÉ

Rapport d'activité. Un rapport annuel sur les progrès de la recherche doit être envoyé le 15 janvier, au plus tard, de chaque année. Ce rapport écrit doit comprendre une description des progrès accomplis au regard de l'hypothèse et des objectifs formulés dans la proposition de recherche originale. Il est impératif de se conformer à cette disposition pour assurer la poursuite des versements de la subvention. Un modèle vous sera fourni pour la préparation du rapport d'activité de recherche annuel.

Rapport final. Un rapport final sur les progrès accomplis doit être déposé dans les 90 jours suivant la date d'échéance de la subvention. Ce rapport doit être accompagné de la documentation sur toutes les avancées effectuées durant la période entière de subvention, au regard de l'hypothèse et des objectifs de la recherche. Un modèle vous sera fourni pour la préparation du rapport final.

PUBLICATIONS ET COMMUNICATION

Publications. La FRSSP s'attend à ce que les résultats des recherches soient publiés dans les revues scientifiques pertinentes. C'est le chercheur principal qui doit assumer cette responsabilité. La contribution de la FRSSP doit être soulignée lorsque les résultats des études subventionnées par cette dernière sont divulgués, et ce, quel que soit le véhicule de communication de masse utilisé (publications, expositions et présentations scientifiques,

communiqués, etc.). Il convient alors d'utiliser la formule suivante (ou un équivalent) : « Cette recherche a été financée (en partie) par une subvention de la Société canadienne de la sclérose en plaques et de la Fondation pour la recherche scientifique sur la sclérose en plaques. » Dès qu'un manuscrit est accepté aux fins de publication, le titulaire de la subvention doit en informer le service de la recherche de la SCSP, indiquant le nom du journal, le titre de l'article et la date de publication prévue.

Médias et communications. La FRSSP s'attend à ce que le service de la recherche de la SCSP soit informé de la préparation d'un communiqué de presse ou de toute autre annonce média sur les travaux subventionnés. Cette responsabilité revient à l'établissement hôte ou à l'éditeur de l'article en question ainsi qu'au titulaire de la subvention.

Vulgarisation de la recherche. Afin de mieux faire connaître les travaux de recherche subventionnés par la FRSSP, les titulaires de subvention doivent s'attendre à ce que la FRSSP leur demande, au cours de la période de subvention, de présenter un résumé de leurs activités de recherche à l'intention du grand public ou des médias. Les titulaires de subvention peuvent également être appelés à participer à des activités de sensibilisation du public dans le but de faire la promotion du programme de recherche de la FRSSP.

LIBRE ACCÈS AUX RÉSULTATS DE LA RECHERCHE

La FRSSP est résolument engagée à améliorer la mise en application des progrès de la recherche. La présente section est axée sur le libre accès aux résultats de la recherche (« **libre accès**»), lequel constitue l'une des attentes de la FRSSP relativement aux études qu'elle subventionne et prévoit que les conclusions doivent être gratuitement mises à la disposition des chercheurs canadiens et internationaux. L'objectif du libre accès consiste à faciliter l'accès aux résultats des travaux financés par la FRSSP et à améliorer leur diffusion auprès d'un public élargi.

Résultats de la recherche. Conformément à la définition utilisée par les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), la FRSSP conçoit les « résultats de la recherche » comme « les connaissances conceptuelles ou pratiques, les données, les renseignements et le matériel physique et biologique issus d'un projet de recherche et qui sont indispensables pour pouvoir faire fructifier les découvertes ».

Conformité au principe de libre accès. Les exigences en matière de libre accès énoncées dans la présente politique s'appliquent à toutes les subventions octroyées à partir du 1^{er} juillet 2011, en partie ou en totalité, par la FRSSP. Cette dernière incite également les titulaires de subvention à se conformer à ces exigences pour les travaux de recherche qu'elle a financés avant le 1^{er} juillet 2011.

Publication dans une revue. Comme cela a déjà été mentionné, les chercheurs principaux (ou titulaires de subvention) doivent veiller à ce que leurs articles de recherche évalués par les pairs soient librement accessibles sur un dépôt en ligne dans les meilleurs délais, soit dans les six mois suivant leur publication.

Les chercheurs peuvent donc publier leurs résultats de recherche dans :

1. une revue dont l'accès ne nécessite aucun abonnement;
2. une revue par abonnement permettant aux chercheurs d'archiver eux-mêmes leurs articles revus par des pairs dans un dépôt en ligne; ou
3. une revue de type « hybride » comportant des options de publication gratuite.

(Se reporter aux exemples fournis à l'Annexe A relativement à la publication des résultats de recherche.)

Données issues de la recherche. La FRSSP exige que les titulaires de subvention archivent leurs coordonnées bioinformatiques, atomiques et moléculaires dans les bases de données publiques appropriées immédiatement après la publication des résultats de leurs travaux. *(Se reporter aux exemples fournis à l'Annexe A relativement à la publication des résultats de recherche.)*

Les titulaires de subvention sont tenus de conserver les ensembles de données originaux issus des travaux subventionnés par la FRSSP pendant au moins cinq ans après la fin de leur entente de financement conclue avec celle-ci. Cette exigence s'applique à toutes les données de recherche, que ces dernières aient été publiées ou non.

Coûts de publication. Les titulaires de subvention peuvent également se servir d'une partie des fonds reçus de la FRSSP pour payer les frais associés à la publication des résultats de leurs travaux financés par la FRSSP.

Consentement. De sorte que la FRSSP puisse atteindre les objectifs de libre accès énoncés dans la présente politique, les titulaires de subvention sont tenus d'obtenir le consentement approprié de toutes les personnes ayant participé à leurs travaux financés, partiellement ou intégralement, par la FRSSP.

Tous les consentements détenus par les titulaires de subvention doivent avoir été obtenus conformément à toutes les lois applicables, y compris l'ensemble des lois et des règlements gouvernementaux en vigueur en matière de confidentialité et de protection des renseignements personnels sur la santé, ainsi que les lignes directrices de Santé Canada, dont la directive tripartite harmonisée de la CIH intitulée « Les bonnes pratiques cliniques : directives consolidées », la Déclaration d'Helsinki et la deuxième édition de l'énoncé de politique inter-conseils ayant pour titre « Éthique de la recherche avec des êtres humains ». L'obtention de ses consentements doit également être conforme aux pratiques cliniques généralement reconnues.

Surveillance et conformité. En acceptant une subvention de la FRSSP, tout chercheur convient de se conformer aux modalités qui s'y rattachent, notamment les exigences de libre accès énoncées dans la présente politique. En cas d'infraction ou de non-conformité alléguée, la FRSSP peut entreprendre une enquête sur l'allégation en question, laquelle pourrait aboutir à la suspension du financement, de la subvention ou de la bourse ayant fait l'objet de l'enquête, et ce, à la discrétion de la FRSSP.

OBLIGATIONS LÉGALES

Les modalités énoncées dans la présente section devraient être lues conjointement avec toutes les lois applicables, y compris l'ensemble des lois et des règlements gouvernementaux en vigueur en matière de confidentialité et de protection des renseignements personnels sur la santé.

ANNEXE A

Exemples de résultats de la recherche et des archives, dépôts ou bases de données correspondants qui sont accessibles au public*	
<u>Reuves</u> PubMed Central Dépôts institutionnels canadiens Directory of Open Access Repositories (international)	
<u>Données de recherche</u>	<u>Bases de données ou archives publiques</u>
Séquences d'acides nucléiques	GenBank
Données sur l'expression des gènes	Gene Expression Omnibus
Données sur la structure	Research Collaboratory for Structural Bioinformatics (RCSB) Protein Data Bank
Polymorphismes de mononucléotides (SNP) simples	The Single Nucleotide Polymorphisms Database
Données sur l'interaction moléculaire	Voir International Molecular Exchange Consortium (IMEx) partners
ADN et données cliniques relatives au complexe majeur d'histocompatibilité (CMH) humain	dbMHC
Données sur la protéomique (dépôt de données sur la protéomique)	<ul style="list-style-type: none"> • PRoteomics IDentifications database (PRIDE) [Institut européen de bio-informatique (EBI)] • PeptideAtlas [Institute for Systems Biology (ISB)] • Global Proteomics Machine (GPM)

*Exemples fournis dans la « Politique sur l'accès aux résultats de la recherche » des IRSC.