

MS | SP Canada

MS CANADA

**DISCOVERY RESEARCH GRANT
PROGRAM GUIDE**

Revised July 2023

Faire défiler vers page 18 pour lire le document en français

MS Canada
Research Department
250 Dundas Street West Suite 500
Toronto, Ontario M5T 2Z5
Telephone: 416-922-6065
Website: www.mscanada.ca
Email: ms.grants@mscanada.ca

1. GENERAL INFORMATION	3
1.1. MS CANADA	3
1.2. DISCOVERY RESEARCH GRANT	3
1.3. ADMINISTRATION OF THE DISCOVERY RESEARCH GRANT	4
2. COMPETITION AND GRANT INFORMATION	4
2.1. MSC COMPETITION SCHEDULE	4
2.2. ELIGIBILITY	4
2.3. TERM AND FUNDING	5
2.4. RESUBMISSION AND RENEWAL	5
2.5. PARTNERSHIP FUNDING	5
3. REVIEW AND RESULTS	5
3.1. REVIEW PROCESS	5
3.1.1. INDEPENDENT REVIEW COMMITTEE	5
3.1.2. EVALUATION AND STREAMLINING OF APPLICATIONS	6
3.1.3. IN-PERSON REVIEW AND FINAL RECOMMENDATIONS	9
3.1.4. FINAL APPROVAL	9
3.2. COMMUNICATION OF RESULTS	9
4. ONLINE APPLICATION PROCEDURE	9
4.1. FIELDS TO BE COMPLETED IN PROPOSALCENTRAL	11
4.2. UPLOADS	14
4.3. REVIEW AND SUBMISSION	16
5. QUESTIONS, ADMINISTRATIVE AND TECHNICAL SUPPORT	17

1. GENERAL INFORMATION

1.1 MS CANADA

Established in 1948, MS Canada (MSC) is a charity dedicated to providing services to people affected by multiple sclerosis (MS) and funding the highest-quality research to find the cause of MS and its potential prevention, repair and treatment. MSC is empowered to make grants of money for use by individuals within lawfully established agencies or institutions to further its mission.

Our Vision: A world free of multiple sclerosis.

The Mission: “To connect and empower the MS community to create positive change.”

1.2 DISCOVERY RESEARCH GRANT

The Discovery Research Grant program is intended to support research that will help generate new scientific knowledge and improve the health and quality of life of people affected by MS.

The Discovery Research Grant supports investigator-initiated research proposals and there are no topic restrictions imposed, other than the required demonstration of relevance to MS. Proposals should address research questions in one or more of the impact goal areas identified in the MSC strategic plan:

- **Advance Treatment and Care:** Research that aims to advance treatment and care for people affected by MS (e.g. symptom management; diagnosis; developing new treatments and understanding their mechanisms, understanding and evaluating interventions to address mental health, wellness/self-care, and rehabilitation in people living with MS; innovations in the provision of health services, clinical care practices and models of care; and advances in healthcare delivery/policy).
- **Enhance Well-being:** Research that aims to understand how to enhance the well-being of people affected by MS within communities (e.g. understanding the social determinants of health; assessing the health economics/cost benefit analysis on MS interventions and support structures and systems; evaluation of community-based programs; and advances in health systems research/policy).
- **Understand and Halt Disease Progression:** Research that aims to understand the etiology and mechanisms of MS, disease progression, progressive MS, and repair (e.g., myelin biology, neurobiology, neurophysiology, immunology, neuropathology, and imaging).
- **Prevent MS:** Research that aims to prevent MS (e.g. identifying risk factors for disease, effective interventions for prevention, health economic/cost benefit analysis on prevention, and defining highest risk populations).

For smaller studies that aim to test new ideas and interventions, or pioneer new approaches and avenues of research, please visit the [Catalyst Research Grant page](#) for more information.

1.3 ADMINISTRATION OF THE DISCOVERY RESEARCH GRANT

The administration of the Discovery Research Grant program is the responsibility and function of MSC's Research Department at the National Office.

2. COMPETITION AND GRANT INFORMATION

2.1 MSC COMPETITION SCHEDULE

The Discovery Research Grant competition is launched as part of the annual research and awards competition that also includes Catalyst Research Grants and endMS Personnel awards. MSC offers an annual research grants and awards competition which launches in July and closes on October 3 at 4:00 p.m. Eastern Time. For full details visit the [MS Canada website](#).

2.2 ELIGIBILITY

Principal Investigator (PI): The PI is listed as the primary applicant/contact and is responsible for overseeing the research conducted as part of the proposal. The PI must be considered eligible by their institution to apply for a research grant. The PI does not have to be a Canadian citizen, but must be conducting research in a Canadian institution which is recognized by the Tri-Council Agencies. The PI is autonomous regarding their research activities, has a faculty appointment that allows the individual to pursue the proposed research, and is equipped to supervise trainees and publish research activities. There can be only one (1) PI per grant application who will assume scientific and administrative oversight for the study.

Co-Principal Investigator (Co-PI): The Co-PI is an individual who shares responsibility for the direction of the proposed research project with the PI and meets the eligibility criteria of a PI. There are no restrictions as to the number of Co-PIs per application.

Co-Applicant: The Co-Applicant contributes to the progress of the research, and conducts components of the project under the leadership of the PI. The contribution of the Co-Applicant must be clearly outlined. A Co-Applicant must have an appointment in a university department, but no specific rank is required. A postdoctoral fellow can be a co-applicant but must be in the same university department as the PI (or Co PI).

Collaborator: A Collaborator is an individual external to the research team whose role is to provide a specific service to support and advance the proposed research (e.g. access to equipment, training in a specialized technique, statistical analysis etc.). Collaborators are required to provide a letter of collaboration which outlines their role on the project. Collaborators can be recruited from international institutions only if their role fills an unmet need that is not available in Canada.

Institution: Institutions are the official recipients of grants made for the support of specific research by the PI. MSC only accepts applications from a Canadian institution which is recognized by the Tri-Council Agencies.

Concurrent Grant Submissions: The PI may concurrently submit a maximum of one (1) new

Catalyst Research Grant application and one (1) Discovery Research Grant application per competition. The PI can hold a maximum of two (2) Discovery Research Grants and one (1) Catalyst Research Grant at any one time. Data and outcomes that will be derived from the Catalyst Research Grant should not overlap with those from a Discovery Research Grant, but the topics can be related.

2.3 TERM AND FUNDING

Term of Funding: MSC supports Discovery Research Grants for up to three (3) years.

Amount of Funding: Discovery Research Grants are expected to be within a range of ~\$50,000-\$100,000 per year. Budgets may not exceed a maximum value of \$ 300,000.

2.4 RESUBMISSION AND RENEWAL

Renewal Grants: Support beyond the maximum term of funding for a Discovery Research Grant (i.e. 3 years) will require submission of a new grant application that will be subject to review in direct competition with other new grant applications.

Resubmissions: Applications that were unsuccessful in their previous submission to the MSC Discovery Research Grant competition are considered resubmissions. Resubmitting an application is permitted. An application is considered to be a resubmission if the overall research plan (hypothesis and aims) are similar to what was outlined in the initial or subsequent submissions. MSC may choose to reclassify a new application as a resubmission if it is very similar to a previous application from the PI. Resubmissions will be assessed according to the review criteria for a new application, and must include a "response to the previous review" demonstrating substantive modification to the proposal addressing the reviewers' comments. A Discovery Research Grant application can only be re-submitted twice, for a total of three submissions.

2.5 PARTNERSHIP FUNDING

MSC reserves the right to establish funding partnerships with relevant provincial and federal funding agencies for any or all of its funding opportunities. Applicants will be notified in a timely manner of partnership terms and conditions.

The ratios for matching the partner's financial contribution (in cash and, if applicable, in-kind) will vary depending on the funding opportunity. The letter of agreement or amendment to the agreement will specify the amounts to be contributed by both MSC and the partner. Please visit MS Canada's [website](#) for information on available partnership funding.

3. REVIEW AND RESULTS

3.1 REVIEW PROCESS

3.1.1. INDEPENDENT REVIEW COMMITTEE

Applications submitted to the Discovery Research Grant competition are reviewed by members of an independent review committee selected by MSC. The overarching principles inherent in the allocation of MSC funds are excellence, equity of opportunity, impact and due diligence in the use of MSC funding.

MSC engages the scientific and clinical communities as well as the public in the review process. Individuals affected by MS who serve on the review committee are called community representatives. Involvement of community representatives ensures transparency of the review process and effective communication with public stakeholders. The committee includes a Chair, an established researcher in the MS scientific community who oversees the entire process and presides over the review meetings to guide the committee to a consensus rating. The committee also includes a scientific officer (SO), who is a MS researcher tasked with taking detailed notes throughout the review process.

Scientific reviewers assess the scientific merit, feasibility, novelty, and the human and research impact of each application. Community representatives review the lay sections of each application: lay title, lay summary, and impact and relevance to MS. Final scores from both the scientific and community representative reviewers will be considered in making final funding decisions. If the lay documents of an approved grant are deemed to be unsatisfactory by a community representative, the applicant will be notified of conditional approval of their grant, and funding of the grant is subject to the receipt and approval of revised lay documents.

3.1.2. EVALUATION AND STREAMLINING OF APPLICATIONS

Once all applications are submitted, MSC, in collaboration with the committee Chair assign applications to reviewers based on their expertise. Each application is reviewed by two scientific reviewers – referred to as the primary reviewer and secondary reviewer – and one community representative based on the following review criteria:

Review Criteria for Scientific Reviewers

- a. **Research approach:** clarity of research questions, completeness of literature review and relevance to study design /research plan, clarity of rationale for the research approach and methodology with sufficient preliminary data, appropriateness of research design and methods, including the consideration of sex and/or gender and principles of inclusion, diversity, equity, and accessibility (IDEA), and feasibility of research approach.
- b. **Originality of the proposal:** potential for creation of new knowledge and originality of the proposed research.
- c. **Impact of research:** research proposal addresses a significant need or gap in MS research, potential for a significant contribution to the improvement of the quality of life of people with MS, plan for research dissemination and exchange.
- d. **Investigator(s):** qualifications of applicant(s), expertise and experience in the proposed area of research, scientific productivity, ability to disseminate research findings, and appropriateness of the team of applicants.
- e. **Resources and environment:** availability and accessibility of personnel,

facilities and infrastructure required to conduct the research, suitability of the environment to conduct the proposed research and for the training of personnel.

- f. **Budget:** realistic in terms of aims, methodology and anticipated timelines; all items must be justified and comply with MSC Policies.

Review Criteria for Community Representatives

Community representatives review the lay sections of each Discovery Research Grant application. They provide an enthusiasm rating and comments based on the following:

- Relevance to critical needs and challenges faced by people affected by MS
- Capacity for the project to yield outcomes that will impact the health management and quality of life of people affected by MS.
- Comprehension/accessibility of the lay summary

Scoring and Streamlining Applications

The scientific reviewers and community representatives assign a preliminary score or enthusiasm rating respectively for each application they assess based on the charts below. The Chair and Scientific Officer (SO) do not assign preliminary scores. The scientific scores provide MSC and committee Chair with an indication of the quality of the proposals submitted. They also serve as benchmarks for determining which applications will be discussed at the review meeting. Any application that receives a score below 3.5 from **both** the primary and secondary scientific reviewer, or a suitable cut-off score as determined by MSC in discussion with the review committee Chair, might not be discussed at the review meeting. The community representative’s enthusiasm rating provides an indication of the proposal’s relevance to MS, potential impact, and comprehensibility to a lay audience.

Scientific Scoring Chart

Descriptor	Range	Definition
Outstanding	4.5 – 4.9	The application excels in most or all relevant aspects. Any short-comings are minimal. <i>If an application is innovative, fills an important critical gap in knowledge, has very few flaws, and the investigators are well poised to perform the research and have a very productive track record.</i>
Excellent	4.0 – 4.4	The application excels in many relevant aspects, and reasonably addresses all others. Certain improvements are possible. <i>If an application is very interesting, makes important advances, the team is excellent, but there are some minor limitations that need to be addressed or a clear description of impact is missing.</i>

Good	3.5 – 3.9	The application excels in some relevant aspects, and reasonably addresses all others. Some improvements are necessary. <i>If an application is compelling, but has limited scope or impact, and/or raised some concerns about the feasibility and/or team; or in other words, the grant has strengths, but needs work.</i>
Fair	3.0 – 3.4	The application broadly addresses relevant aspects. Major revisions are required. <i>If an application has merits but also has many limitations. Will not be funded.</i>
Poor	0.0 – 2.9	The application fails to provide convincing information and/or has serious inherent flaws or gaps. <i>If an application has significant flaws and is not ready to be funded. Will not be funded.</i>

Community Representative Overall Enthusiasm Level Chart

Overall Enthusiasm Level	Definition
High (3)	Highly relevant with potential to impact health and quality of life for people affected by MS; lay documents are well written using clear, understandable, and engaging language. No to minor revisions are needed to lay documents.
Medium/High (2.5)	Moderate or highly relevant with potential to impact health and quality of life for people affected by MS; lay documents are well written using clear and understandable language. No to minor revisions needed to lay documents.
Medium (2)	Good to moderate relevance with potential to impact health and quality of life for people affected by MS; lay documents are written adequately in terms of using clear and engaging language, but still uses some technical language. Moderate revisions may be needed to lay documents.
Medium/Low (1.5)	Little relevance with little potential for impact for people affected by MS; lay documents use too much technical language and require revisions.
Low (1)	Low to no relevance with low to no potential for impact for people affected by MS; lay documents are poorly written and excessive use of technical language. Requires major revisions to lay documents.

3.1.3. IN-PERSON REVIEW AND FINAL RECOMMENDATIONS

Once the primary and secondary scientific reviewers as well as the community representatives evaluate the applications, the review committee meets to engage in an open discussion about the applications. For each application, the primary, secondary, and community representative reviewers discuss their comments and raise any issues that should be deliberated by the committee. The committee Chair then asks for a consensus score (a score that the two scientific reviewers can agree upon based on the discussion), after which each scientific committee member (except for the Chair and SO) votes within 0.5 points above or below the scientific consensus score. The committee Chair will re-engage the community representative and confirm if their enthusiasm level has changed as a result of the discussion. Community representatives will then participate in the voting process by entering their overall enthusiasm level following the discussion.

Once all of the scores are tallied, the committee discusses appropriate potential cut-off scores for funding depending on the distribution of scores from both the scientific and community representative reviewers, which will be considered together. All applications recommended for funding must meet the scientific cut-off score to be considered fundable. Committee members who were identified as having a conflict of interest with a particular application are not included in the discussion and scoring of the application.

3.1.4. FINAL APPROVAL

A recommendation for funding is discussed with MSC's Medical Advisory Committee (MAC) – a committee of the MS Canada's Board of Directors - comprised of researchers and clinicians who provide strategic input and advice on scientific and medical matters that impact MSC and its stakeholders. The MAC assesses the review committee's recommendation through a wider lens of emerging trends in research and the strategic priorities of the MSC, and provides their input and advice to MSC's Board of Directors that approves final funding decisions.

3.2 COMMUNICATION OF RESULTS

All applicants will be notified by MSC regarding the funding status of their applications regardless of the outcome and will be provided reviewer comments, both the scientific and lay evaluations of their application, which are anonymized.

For **successful applications only**, MSC will post limited information on the website (i.e. name of the applicants, department, institution, term, amount of award, project title, and a lay summary of the research proposal). MSC does not publish or otherwise disclose details related to unsuccessful applications.

4. ONLINE APPLICATION PROCEDURE

MSC uses an online research grants and awards management system called **ProposalCentral** which enables researchers to submit and review applications. ProposalCentral can be accessed through the following website: <https://proposalcentral.com>.

Interested applicants **must create a profile on ProposalCentral** through which they can complete the application process. Important things to note:

- If you have already created a profile and forgot your login information, click on the “Forgot Your Password?” link. If you have any difficulties registering, logging in, or creating your application, contact ProposalCentral customer support at: 800-875-2562 (Toll-free U.S. and Canada) or by email at pcsupport@altum.com. See the ProposalCentral [FAQ](#) for additional information.
- For new applicants, ensure that you complete your Professional and Institutional Profiles before starting an application. **Completion of the following sections in your Professional Profile is required: Contact Information, Degrees, Personal Data, and Account Information.**
- Applicants are required to connect their ORCID identifier, a persistent and unique digital identifier, to the ProposalCentral profile. ORCID will connect your ID with your professional information (e.g., grants, publications, funding, etc.). If you don’t have an [ORCID](#), you can easily create one in a few minutes.
- Please review the MSC Discovery Research Grant [Policies](#) prior to submitting an application. If you have any questions regarding eligibility, please contact ms.grants@mscanada.ca
- Please ensure that your contact information (institution, address, phone number, and e-mail) are **correct** and **up to date**. It is the applicant’s responsibility to ensure the submitted application contains all required components.
- **Applications that are incomplete, do not adhere to the format and assigned page limits, or are submitted after the deadline may be disqualified from the competition.**
- MSC accepts applications in French. French applications may be translated into English to align with reviewer expertise.

DISCOVERY RESEARCH GRANT

To start your application, login to your ProposalCentral account, click on the Grant Opportunities button at the top right hand corner, and enter “MS Canada” in the search box. You must apply to the program called “Discovery Research Grant”.

Below is a list of required information and documents as part of the Discovery Research Grant application. Satisfactory completion and submission of all documents is required for consideration in the competition.

It is the applicant’s responsibility to ensure that all guidelines are followed and the submitted

application contains all required components. **Failure to submit all required documents will result in an incomplete application and will be disqualified from the competition.**

4.1 FIELDS TO BE COMPLETED IN PROPOSALCENTRAL

1. TITLE PAGE

This section contains the following fields that must be completed in ProposalCentral.

- **Project Title:** Enter a **scientific title** for your research project. Ensure that the title accurately and concisely captures the overall objective of your research project.
- **Sub-program:** Select the most appropriate stream for your research project:
 - **Biomedical Research:** Research that uncovers the biological, pathological, and mechanistic aspects of MS, and provides fundamental knowledge about the development, progression, prevention and treatment of MS disease. Studies can involve *in vitro*, animal, and/or human models.
 - **Clinical & Population Health:** Research with the goal of improving diagnosis, treatment, or the health and quality of life of individuals with MS; health services research; encompasses research on, or for the treatment of, people affected by MS; supports **population health research** that aims to understand the complex, biological, social, cultural and environmental interactions that determine the health of individuals and populations.
- **Eligibility Quiz:** Applicants must successfully pass the Eligibility Quiz for the application to be considered. False information will result in an application being disqualified.
- **Resubmission Questions:** Indicate if the research proposal has been submitted to previous Discovery Research Grant competitions (include the application title and ID of the previous submission). A Discovery Research Grant application can only be re-submitted twice, for a total of three submissions.

2. DOWNLOAD TEMPLATES & INSTRUCTIONS

The Discovery Research Grant Policies, Program Guidelines, FAQ, and all application templates can be downloaded. See Section 4.2 for instructions on how to complete and upload the templates provided (i.e., Research Proposal, Sex and/or Gender, Figures, Research Timeline, References, Addressing Reviewers' Recommendations, and Required Signatures). Please note that the application also requires uploads for which templates are not provided (i.e., Applicant and Co-Applicant CV).

3. APPLICANT INFORMATION

- Enter your name, institution, program details, and contact information directly into ProposalCentral. Some information may be pre-populated from your profile; please update the information as required.
- Please indicate if you are an Early Career Researcher as defined by the [Canadian Institutes of Health Research \(CIHR\)](#).

4. INCLUSION, DIVERSITY, EQUITY, AND ACCESSIBILITY

Complete the Inclusion, Diversity, Equity, and Accessibility (IDEA) questionnaire. Some information may be pre-populated from your profile; please update the information as required.

Please note that your information will only be seen by authorized MSC staff. Chairs, Scientific Officers, and review committee members will NOT be able to see this information. The data collected will only be used in aggregated form in order to protect the identity of individuals. This data is important to evaluate and understand equity and diversity in our programs.

5. INSTITUTION

Enter the details of your primary institution (where funding will be received). Some information may be pre-populated from your profile; please update the information as required.

6. KEY PERSONNEL

Enter the e-mail address of Co-Principal Investigator(s), Co-Applicant(s) and Collaborator(s) (if applicable), and use the pop-up box to enter their name and professional affiliation. Please ensure that all information is correct and up to date. Consult the Eligibility section above and the MSC Discovery Research Grant Policies for personnel definitions.

7. PROJECT INFORMATION

This section contains the following fields that must be completed in ProposalCentral. Ensure that all character limits are adhered to; additional characters will be removed.

- **Brief Scientific Project Description:** Provide a brief summary of the proposed research project. Maximum 200 words or equivalent character count. Please note that the Scientific Project Description will be sent to potential scientific reviewers to identify conflict of interest and levels of expertise, therefore, ensure that the project description is a clear representation of the research project being proposed.
- **Non-Scientific Summary:** Please note this section will be reviewed by the lay reviewers on the review committee, referred to as Community Representatives. This information may also be shared with various stakeholders– including people living with MS, staff, volunteers, and donors – to describe the valuable research supported through our programs. Please note that Community Representative reviews will be considered in making final funding decisions. Additionally, failure to meet the criteria of a satisfactory lay and relevance summary as determined by the Community Representatives will result in the applicant resubmitting this section for approval.
 - **Lay Project Title:** Enter a project title for public use. This will be used in public communications about the project with the lay summary.
 - **Lay Summary:** Provide a summary of the proposed research in non-technical, everyday language. Describe your project in an engaging way, placing the person affected by MS at the centre, and providing details that are relevant to them and their lived experience with MS (See [Guide to Writing a Lay Summary](#)). Maximum 250 words or equivalent character count.

- **Impact and Relevance to MS:** In non-technical, everyday language, describe why the proposed research is important and relevant to people affected by MS (e.g. Does the research address an important scientific question, key gaps, and needs for people living with MS? Does the research identify new therapeutic targets?). Identify the anticipated short-term and long-term outcomes of the research (e.g. advancing knowledge of the biological and/or clinical, psychosocial and societal impacts of MS, providing clues about the cause and progression of the disease, identifying new disease management strategies, etc.). Furthermore, explain how this research will contribute to the MS research field and how the results of your study will influence or impact the lives of people affected by MS. Maximum 500 words or equivalent character count.
- **Subject Areas:** Select the subject area(s) that best describe your research. If you selected “Other”, please enter relevant key words that describe your research project.
- **Impact Goal Areas:** Select which MSC impact goal area best represents your research project:
 - **Advance Treatment and Care:** Research that aims to advance treatment and care for people affected by MS (e.g. symptom management; diagnosis; developing new treatments and understanding their mechanisms; understanding and evaluating interventions to address mental health, wellness/self-care, and rehabilitation in people living with MS; innovations in the provision of health services, clinical care practices and models of care; and advances in healthcare delivery/policy).
 - **Enhance Well-being:** Research that aims to understand how to enhance the well-being of people affected by MS within communities (e.g. understanding the social determinants of health; assessing the health economics/cost benefit analysis on MS interventions and support structures and systems; evaluation of community-based programs; and advances in health systems research/policy).
 - **Understand and Halt Disease Progression:** Research that aims to understand the etiology and mechanisms of MS, disease progression, progressive MS, and neuroprotection/repair (e.g., myelin biology, neurobiology, neurophysiology, immunology, neuropathology, and imaging).
 - **Prevent MS:** Research that aims to prevent MS (e.g. identifying risk factors for disease, effective interventions for prevention, health economic/cost benefit analysis on prevention, and defining highest risk populations).
- **Priority Areas:** Select a research priority area that best represents your research project (e.g. Cause and risk factors of MS; Cognition and mental health; Diagnosis; Life-modifying therapies; Progression/progressive MS; Repair/remyelination).

8. BUDGET PERIOD DETAIL

Enter the budget per year for a maximum of 3 years (i.e. Period 1-3). The maximum amount that can be requested over the grant term is \$300,000. If the timeline for the

project is longer than 3 years, there must be an appropriate justification provided. Consult the Policies for all eligible expenditures.

9. BUDGET SUMMARY AND JUSTIFICATION

Use this section to provide a justification for the proposed budget.

- Details and justification of all budget items relative to the proposed research are required.
- In the **Appendix**, applicants may include electronic copies of quotations and other information useful to the reviewers.
- MSC does not fund indirect costs. Consult the Policies for all eligible expenditures.
- If the research proposal is a clinical trial, MSC will consider a term longer than 3 years if appropriately justified; however, the amount requested must be \$300,000 for the full grant term.

4.2 UPLOADS

The documents that may be uploaded for this application are listed below. Note that some uploads will have templates available in ProposalCentral (see Section 2). **Do NOT upload any password protected, secured or encrypted documents as they will not upload properly to your application.**

Required Uploads	Template Availability
A. Research Proposal	Yes
B. Sex and/or Gender	Yes
C. Figures	Yes
D. Research Timeline	Yes
E. References	Yes
F. Addressing Reviewers' Recommendations (for resubmissions only)	Yes
G. CV (for Principal Investigator, Co-Principal Investigator(s), and Co-Applicant(s))	No
H. Relevant Publications	No
I. Required Signatures	Yes
J. Appendix <ul style="list-style-type: none"> • Letters of Collaboration 	No

Formatting Instructions: Single spaced; font style and size must be Times New Roman 12 points; margins must be no less than ½"; pages in excess of the limit will not be reviewed. **All uploads must contain relevant headers within the documents; e.g. Research Proposal, Figures, References, etc.**

A. Research Proposal

- Provide a clear, concise description of your proposed activities in the Research Proposal. The Research Proposal should stand alone (i.e. it should contain all of the information required to support your research plan and should contain a self-contained, complete

description of your project).

- Ten (10) pages maximum. Any content beyond ten (10) pages will be removed from the application and will not be reviewed.

In the Research Proposal, you should include:

- A description of the objective(s), central research questions/hypotheses and scientific aims of the project.
- The rationale for the project and its relevance to MS (review of previous work done in this area and data generated, referencing relevant scientific literature).
- Expected outcomes and impact (what knowledge will be obtained, will there be improvements to health and quality of life for people affected by MS, and will the work impact the field of MS).
- Explanation of the study design, methods, data collection and analyses, discussion/interpretation of results, anticipated challenges, etc. Where possible, include justifications for methodology, for example intervention and follow-up timelines, sample size, inclusion of individuals of a specific age, use of specific assay or outcomes measure, etc.
- Justification of qualifications of the lead investigator(s) and collaborators (if any), including description of relevant experience and skills, productivity in terms of publications and knowledge translation, collaboration experience, etc.
- Description of what the study team members will contribute to the project (description of roles, responsibilities, delegation and governance).

Other Considerations:

- Discovery Research Grant applications will be evaluated against the review criteria described below.
- Justification of the team structure; your team should have the necessary expertise
- Address potential project limitations
- Provide strong budget justification

B. Sex and/or Gender: Describe how sex and/or gender are integrated into the project's research design, methods, analysis and interpretation, or dissemination of findings.

C. Figures: Where possible, include key tables, charts, figures, or photographs in the body of the research proposal. It is not mandatory to upload figures to the proposal – if there is a need for additional tables, charts, figures, etc. there is a 5 page limit.

D. Research Timeline: Provide the expected timeline to achieve the aims of your project. If the grant is awarded, this timeline will be used to follow-up on the progress of the research in the annual progress report.

E. References: Cite relevant references mentioned in the proposal. There is no page limit. Upload of references to the proposal is mandatory.

- F. Addressing Reviewers' Recommendations (for resubmissions only):**
- A Discovery Research Grant (or Operating Grant) application that was **unsuccessful in the previous competition** is considered a resubmission. A grant application can only be submitted a total of three times (1 original submission and 2 resubmissions).
 - State how the reviewers' concerns (both scientific and lay), as outlined in the written critiques from the previous competition, have been addressed in the current application. **The previous reviewers' comments will be provided to the review committee to ensure that the concerns have been addressed.**
 - Two (2) pages maximum.
- G. CV:** The applicant is required to upload the CV of the Principal Investigator, Co-Principal Investigator(s) and Co-Applicant(s). MSC requires CVs to be submitted using the **Common CV format**, the template for which can be found at <https://ccv-cvc.ca/>.
- Please choose "MS Canada" as the agency and select Operating Grant Template. Save the Common CV to your Desktop and upload it in ProposalCentral.
 - The CV **must include** publications (relevant to your project) from the **past five (5) years**.
 - Enter all the relevant and necessary information and click "Done". A validation will automatically be performed and errors, if any, will be displayed.
 - Review the CCV data online via a preview of the PDF and submit when complete. Record the confirmation number that is displayed with the status message (which can also be found under the "History" tab and on the first page of the CCV PDF).
 - **For renewal applications**, list all publications resulting from the last funding period.
- H. Relevant Publications:**
- Up to three (3) full publications and or manuscripts may be uploaded. Publications or manuscripts exceeding this limit will be removed from the application.
 - Please upload the relevant publications in the order that you would like them to appear. These can be publications authored by the team or others most relevant to the proposal.
 - Any additional manuscripts that have been accepted for publication after the Discovery Research Grant submission deadline must be submitted by e-mail to msresearchgrants@mscanada.ca by **December 4, 2023**.
- I. Required Signatures:** Signatures from the Principal Investigator, Co-Principal Investigator (if applicable), Head of Department and Dean of Faculty or Institution are required. Electronic signatures will be accepted. A template is provided in ProposalCentral (see Section 2).
- J. Appendix:** Additional relevant documents such as letters of collaboration, letters of support, quotes to support the budget notes, survey questionnaires, etc. may be uploaded in the Appendix.

4.3 REVIEW AND SUBMISSION

Please review the application in full before submitting. Select "Validate" to check for any missing required information or files. It is the applicant's responsibility to ensure the submitted application is complete, contains all required components, and adheres to the format and page or

character limits assigned. **Changes cannot be made to an application once it is submitted.** Select “Submit” to complete the submission. **You will receive a confirmation email of your submission.**

5. QUESTIONS, ADMINISTRATIVE AND TECHNICAL SUPPORT

For questions related to site technical support, contact ProposalCentral customer support at: 800-875-2562 (Toll-free U.S. and Canada) or by email at pcsupport@altum.com. Hours of operation are Monday – Friday between 9:00 to 16:00 ET.

For all inquiries related to Discovery Research Grant competition, please direct questions to ms.grants@mscanada.ca. Hours of operation for MSC’s administrative support are Monday - Friday from 9:00 to 16:00 ET.

MS | SP Canada

SP CANADA

GUIDE RELATIF AU PROGRAMME DE SUBVENTIONS AXÉES SUR LES DÉCOUVERTES

Révision : juillet 2023

SP Canada
Service de la recherche
250, rue Dundas Ouest, bureau 500
Toronto (Ontario) M5T 2Z5
Téléphone : 416 922-6065
Site Web : spcanada.ca
Courriel : ms.grants@mscanada.ca

1. INFORMATION GÉNÉRALE	20
1.1. SP CANADA.....	20
1.2. SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES	20
1.3. ADMINISTRATION DES SUBVENTIONS AXÉES SUR LES DÉCOUVERTES	21
2. INFORMATION SUR LES SUBVENTIONS ET LE CONCOURS DE SUBVENTIONS.....	21
2.1. CALENDRIER DU CONCOURS DE SUBVENTIONS DE SP CANADA.....	21
2.2. ADMISSIBILITÉ	21
2.3. MONTANT ET PÉRIODE DU FINANCEMENT	22
2.4. RENOUVELLEMENT ET DEMANDE PRÉSENTÉE DE NOUVEAU	22
2.5. SUBVENTIONS DE PARTENARIAT	23
3. EXAMEN ET RÉSULTATS.....	23
3.1. PROCESSUS D'EXAMEN	23
3.1.1. COMITÉ D'EXAMEN INDÉPENDANT	23
3.1.2. ÉVALUATION ET CLASSEMENT DES DEMANDES DE SUBVENTION	24
3.1.3. RÉUNION DES EXAMINATEURS ET RECOMMANDATIONS FINALES.....	27
3.1.4. APPROBATION.....	27
3.2. COMMUNICATION DES RÉSULTATS	27
4. PROCÉDURE DE SOUMISSION D'UNE DEMANDE EN LIGNE	28
4.1. CHAMPS À REMPLIR DANS PROPOSALCENTRAL.....	29
4.2. « UPLOADS » (TÉLÉVERSEMENTS).....	33
4.3. VÉRIFICATION ET SOUMISSION	36
5. SOUTIEN TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF	37

1. INFORMATION GÉNÉRALE

1.1. SP CANADA

SP Canada est un organisme de bienfaisance qui a été fondé en 1948. Il offre des services aux personnes touchées par la sclérose en plaques (SP) et finance des travaux de recherche de la plus grande valeur scientifique, axés sur la cause de la SP, sur la prévention et le traitement de cette maladie ainsi que sur la réparation tissulaire. Dans ce but, SP Canada offre des subventions et des bourses à des chercheurs et chercheuses à l'œuvre au sein d'organismes ou d'établissements légalement constitués.

Notre vision : « Un monde sans sclérose en plaques. »

Notre mission : « Mobiliser la collectivité de la SP en vue de la réalisation de progrès notables. »

1.2. SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES

Le programme de subventions axées sur les découvertes est destiné à financer diverses activités de recherche pouvant contribuer à l'approfondissement des connaissances actuelles sur la SP et aboutir ainsi à des moyens d'améliorer la santé et la qualité de vie des personnes touchées par la SP.

Les propositions de recherche présentées par des chercheurs et chercheuses en lien avec ce programme ne sont soumises à aucune restriction quant au sujet de l'étude, mais la pertinence du projet relativement à la SP doit être démontrée. Les propositions soumises doivent toutefois porter sur des sujets de recherche en lien avec au moins l'un des objectifs d'impact figurant dans le plan stratégique de SP Canada :

- **Amélioration des traitements et des soins.** Travaux de recherche visant l'amélioration des traitements et des soins destinés aux personnes atteintes de SP (p. ex. prise en charge des symptômes; diagnostic; mise au point de nouveaux traitements et compréhension des mécanismes qui sous-tendent ces derniers; compréhension et évaluation de stratégies axées sur la santé mentale, le bien-être ou les soins autogérés et la réadaptation chez les personnes atteintes de SP; innovation au chapitre de la prestation de services de santé, des pratiques en matière de soins cliniques et des modèles de soins; avancées au chapitre de la prestation des soins de santé ou des politiques en matière de soins de santé).
- **Renforcement du bien-être.** Travaux de recherche dont l'objectif consiste à trouver des façons d'améliorer le bien-être des personnes touchées par la SP au sein des collectivités (p. ex. compréhension des déterminants sociaux de la santé; évaluation axée sur l'économie de la santé ou analyse coûts-avantages portant sur des interventions ou des structures ou systèmes de soutien; évaluation de programmes communautaires; avancées au chapitre des systèmes de santé ou des politiques en matière de systèmes de santé).
- **Compréhension et enrayement de la progression de la SP.** Travaux de recherche axés sur la compréhension des causes de la SP et des mécanismes qui sous-tendent cette maladie, de la progression de la maladie, de la SP progressive ou des processus de neuroprotection ou de réparation tissulaire (p. ex. biologie de la myéline; neurobiologie; neurophysiologie; immunologie; neuropathologie; imagerie).

- **Prévention de la SP.** Travaux de recherche axés sur les moyens de prévenir l'apparition de la SP (p. ex. détermination de facteurs de risque ou d'interventions efficaces de prévention; économie de la santé ou analyse coûts-avantages portant sur la prévention; détermination des populations présentant un risque élevé de SP).

Les chercheurs et chercheuses qui désirent soumettre une demande pour une étude de faible envergure, en vue de se pencher sur de nouvelles pistes de recherche, approches ou interventions dans le domaine de la SP, peuvent consulter la page consacrée aux [subventions de recherche à effet catalyseur](#) pour obtenir plus d'information.

1.3. ADMINISTRATION DES SUBVENTIONS AXÉES SUR LES DÉCOUVERTES

L'administration des subventions axées sur les découvertes incombe au Service national de la recherche de SP Canada.

2. INFORMATION SUR LES SUBVENTIONS ET LE CONCOURS DE SUBVENTIONS

2.1. CALENDRIER DU CONCOURS DE SUBVENTIONS DE SP CANADA

Le concours de subventions de recherche axées sur les découvertes fait partie intégrante du concours annuel de bourses et de subventions de recherche de SP Canada, lequel concerne aussi les subventions de recherche à effet catalyseur et les bourses de personnel stopSP. SP Canada tient chaque année, en juillet, un concours de bourses et de subventions de recherche. Cette année, la date limite de soumission des demandes pour ce concours a été fixée au 3 octobre, à 16 h (HE). Pour obtenir tous les renseignements pertinents, visitez le [site Web de SP Canada](#).

2.2. ADMISSIBILITÉ

Chercheur principal (CP). Le CP est le principal candidat et la principale personne-ressource en ce qui a trait au projet. Il est responsable de la supervision des travaux prévus dans le cadre de l'étude proposée. Le CP doit être jugé apte à soumettre une demande de subvention de recherche par l'établissement qui l'abrite. Il n'est pas tenu d'avoir la citoyenneté canadienne, mais ses travaux doivent être menés dans un établissement canadien reconnu par les trois principaux organismes fédéraux subventionnaires de la recherche. Le CP doit 1) être un chercheur autonome, 2) détenir un poste universitaire qui lui permet de réaliser l'étude proposée et 3) disposer des installations nécessaires pour superviser le travail de stagiaires et publier des comptes rendus sur ses travaux. Un seul CP par demande assumera la direction scientifique de l'étude et les responsabilités administratives inhérentes au projet.

Cochercheur principal (CCP). Un cochercheur (ou co-investigateur) principal 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. Aucune limite n'a été établie quant au nombre de CCP.

Cocandidat. Un cocandidat est une personne qui prend part à la réalisation de l'étude proposée et se

charge de certains aspects du projet sous la direction du CP. Le rôle et les responsabilités du cocandidat doivent être décrits clairement. Tout cocandidat doit être titulaire d'un poste à quelque échelon que ce soit au sein d'un département universitaire. Un titulaire de bourse de recherche postdoctorale peut être cocandidat, mais il doit être rattaché au même département que le CP (ou CCP).

Collaborateur. Un collaborateur est une personne qui ne fait pas partie de l'équipe de recherche et dont le rôle dans le cadre de l'étude proposée est de soutenir les travaux envisagés ou de contribuer à leur avancement (p. ex. accès à de l'équipement, formation sur une technique spécialisée, analyse statistique, etc.). Chaque collaborateur se doit de fournir une lettre dans laquelle les fonctions qu'il remplira dans le cadre de l'étude seront précisées. Il est possible de recruter des collaborateurs qui exercent au sein d'établissements situés à l'étranger, à la condition toutefois que leur contribution réponde à un besoin impossible à combler au Canada.

Établissement. L'établissement hôte est l'entité qui reçoit officiellement les fonds accordés au chercheur principal pour une étude précise. SP Canada n'accepte que les demandes provenant d'établissements canadiens reconnus par les trois principaux organismes fédéraux subventionnaires de la recherche.

Demandes de subvention concomitantes. Le CP peut soumettre simultanément une nouvelle demande de subvention de recherche à effet catalyseur et une nouvelle demande de subvention axée sur les découvertes au maximum par concours. Un chercheur principal peut détenir au plus deux subventions de recherche axées sur les découvertes et une subvention de recherche à effet catalyseur de SP Canada à la fois. Il ne doit pas y avoir de chevauchement entre les données et résultats qui seront issus de l'étude faisant l'objet de la subvention de recherche à effet catalyseur et ceux d'une autre étude pour laquelle une subvention de recherche axée sur les découvertes aura été accordée. Toutefois, les deux études en question peuvent porter sur des sujets connexes.

2.3. MONTANT ET PÉRIODE DU FINANCEMENT

Période de financement. SP Canada offre des subventions axées sur les découvertes d'une durée pouvant aller jusqu'à trois ans.

Montant. Le montant d'une subvention axée sur les découvertes se situe dans une fourchette allant de 50 000 \$ à 100 000 \$ par année. Le budget proposé ne doit pas excéder 300 000 \$.

2.4. RENOUVELLEMENT ET DEMANDE PRÉSENTÉE DE NOUVEAU

Renouvellement. La poursuite du financement au-delà de la date d'échéance maximale d'une subvention axée sur les découvertes (trois ans) est conditionnelle à la soumission et à l'approbation d'une nouvelle demande de subvention, laquelle fera l'objet d'un examen.

Demandes présentées de nouveau. Les demandes de subvention qui n'ont pas été acceptées la première fois qu'elles ont été soumises dans le cadre du concours de subventions axées sur les découvertes de SP Canada sont considérées comme des demandes présentées de nouveau. Il est possible de présenter de nouveau une demande de financement. Une demande de subvention est considérée comme une demande présentée de nouveau si elle porte sur un projet dont le plan de

recherche global (hypothèse et objectifs) est semblable à celui qui a été décrit dans le cadre d'une première demande ou de demandes subséquentes. L'organisme SP Canada peut décider de traiter une nouvelle demande de subvention comme une demande présentée de nouveau s'il juge que le projet nouvellement proposé est très semblable à un autre projet soumis précédemment par le CP. Toute demande présentée de nouveau est évaluée en fonction des critères d'évaluation d'une nouvelle demande et doit comporter une section réservée à la prise en compte des commentaires des examinateurs. Le contenu de cette section doit démontrer que des modifications substantielles, fondées sur les commentaires formulés par les examinateurs lors du précédent concours, ont été apportées au projet. Une demande de subvention axée sur les découvertes peut être soumise de nouveau deux fois tout au plus, pour un total de trois demandes.

2.5. SUBVENTIONS DE PARTENARIAT

L'organisme SP Canada se réserve le droit d'établir des partenariats de financement avec des organismes provinciaux ou fédéraux pour une ou l'ensemble des possibilités qu'il offre en matière de financement de la recherche. Les candidats seront informés en temps opportun des conditions relatives aux bourses ou subventions de partenariat.

Le niveau de participation de l'organisme SP Canada (en argent et, s'il y a lieu, en nature) varie selon les possibilités de financement offertes par celui-ci. La lettre d'entente relative au financement de l'étude proposée ou tout changement à cette entente préciseront le montant qui sera versé par chacun des partenaires. On peut consulter le [site Web](#) de SP Canada pour obtenir de l'information sur les possibilités de partenariat.

3. EXAMEN ET RÉSULTATS

3.1. PROCESSUS D'EXAMEN

3.1.1. COMITÉ D'EXAMEN INDÉPENDANT

Les demandes soumises dans le cadre du concours de subventions axées sur les découvertes sont étudiées par les membres d'un comité d'examen indépendant, choisis par SP Canada. Les principes directeurs de ce comité comprennent l'excellence de la proposition de recherche, l'égalité des chances, l'impact potentiel des travaux de recherche et une diligence raisonnable dans l'utilisation des fonds de SP Canada.

Le processus d'examen prévu par SP Canada met à contribution des chercheurs, des cliniciens et des membres de la collectivité touchés par la SP. Ces derniers sont désignés comme les « représentants de la collectivité » au sein du comité d'examen. La participation de représentants de la collectivité assure la transparence du processus d'examen et une bonne communication avec le grand public quant à ce processus. Le comité compte un président, qui est un chercheur reconnu, membre de la communauté scientifique de la SP. Le président du comité est chargé de superviser tout le processus d'évaluation, de présider les réunions du comité et d'aider les membres du comité à parvenir à un consensus quant à la note à attribuer à chaque demande. Le comité comprend également un agent scientifique, soit un chercheur en SP chargé de colliger des notes détaillées tout au long du processus d'examen.

Les examinateurs scientifiques notent chaque demande en fonction de la valeur scientifique du projet, de sa faisabilité, de son caractère novateur et de l'impact qu'il peut avoir sur les êtres humains et la recherche. Les représentants de la collectivité évaluent les sections de chaque demande contenant de l'information vulgarisée : le titre et le résumé vulgarisés ainsi que l'impact et la pertinence du projet relativement à la SP. Les notes finales attribuées par les examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité seront prises en considération dans la prise de décisions concernant l'attribution des subventions. Si le résumé vulgarisé d'une demande approuvée est jugé insatisfaisant par un représentant de la collectivité, le candidat sera avisé de l'approbation conditionnelle de sa demande. Le financement sera accordé sous réserve de la soumission et de l'approbation du nouveau résumé vulgarisé.

3.1.2. ÉVALUATION ET CLASSEMENT DES DEMANDES DE SUBVENTION

Lorsque toutes les demandes ont été reçues, SP Canada, en collaboration avec le président du comité d'examen, assigne les propositions de recherche aux examinateurs ayant l'expertise pertinente. Chaque demande est évaluée par deux examinateurs scientifiques – désignés comme premier examinateur et second examinateur – et par un représentant de la collectivité, selon les critères décrits ci-après.

Critères d'évaluation des examinateurs scientifiques

- a. **Approche de recherche.** Clarté du questionnement, qualité de l'analyse documentaire et pertinence de la conception de l'étude/du plan de recherche, clarté du raisonnement en ce qui a trait à la méthodologie et à l'approche de recherche et quantité suffisante de données préliminaires, caractère approprié de la conception de l'étude et des méthodes prévues, y compris l'intégration des notions de sexe et de genre et la prise en compte des principes d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accessibilité (IDEA), et faisabilité de l'approche de recherche.
- b. **Originalité de la proposition.** Potentiel d'acquisition de nouvelles connaissances et originalité de l'étude proposée.
- c. **Impact de l'étude proposée.** La proposition de recherche porte sur une lacune ou un besoin important dans le domaine de la recherche sur la SP; elle offre la possibilité d'améliorer grandement la qualité de vie des personnes atteintes de SP et prévoit la diffusion et le partage des résultats de l'étude.
- d. **Chercheur(s).** Compétences, expertise et expérience dans le domaine de l'étude proposée, productivité sur le plan scientifique, capacité à diffuser les résultats de l'étude et capacité de l'équipe de chercheurs à mener l'étude proposée.
- e. **Ressources et environnement.** Disponibilité et accessibilité du personnel, installations et infrastructure nécessaires à l'étude proposée, environnement de recherche propice à la réalisation de celle-ci et à la formation du personnel de recherche.
- f. **Budget.** Le budget doit être réaliste au regard des objectifs, de la méthodologie et de l'échéancier du projet. Chacun des éléments compris dans le budget doit être justifié et conforme aux politiques de SP Canada.

Critères d'évaluation des représentants de la collectivité

Les représentants de la collectivité évaluent les sections des demandes de subvention qui contiennent de l'information vulgarisée. Ils attribuent une note au projet selon le degré d'intérêt qu'ils lui accordent et ils formulent des commentaires à son sujet en se basant sur les critères suivants :

- pertinence relativement aux besoins des personnes touchées par la SP et aux défis que ces dernières ont à surmonter en raison de cette maladie;
- potentiel du projet quant à l'obtention par les chercheurs de résultats qui auront un impact sur la santé et la qualité de vie des personnes touchées par la SP;
- clarté et accessibilité du contenu du résumé vulgarisé.

Évaluation et classement des demandes

Les examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité attribuent à chaque proposition de recherche qu'ils évaluent une note préliminaire ou une note selon le degré d'intérêt, basées sur les grilles d'évaluation fournies ci-après. Le président et l'agent scientifique n'attribuent pas de note initiale au projet. Les notes scientifiques fournissent à SP Canada et au président du comité une indication sur la qualité des propositions de recherche. Elles servent aussi de points de référence permettant aux examinateurs de déterminer quelles sont les propositions qui feront l'objet de discussions lors de la réunion des examinateurs. Toute demande ayant obtenu une note sous 3,5 de la part des **premier et second évaluateurs scientifiques** ou inférieure à une note-seuil appropriée établie par SP Canada en accord avec le président du comité d'examen pourrait ne pas faire l'objet de discussions à la réunion du comité d'examen. La note attribuée par les représentants de la collectivité donne un aperçu de la pertinence de la proposition de recherche relativement à la SP et de l'impact potentiel de chacun des projets de recherche proposés, de même que de l'intelligibilité des documents soumis pour un public non expert en la matière.

Grille d'évaluation destinée aux examinateurs scientifiques

Descripteur	Cote	Définition
Exceptionnel	De 4,5 à 4,9	La demande est remarquable sous tous ou presque tous les aspects pertinents. Les faiblesses ou lacunes sont minimales. <i>Le projet de recherche est novateur et vise à combler des lacunes importantes quant aux connaissances et présente très peu de points faibles. Les chercheurs sont susceptibles de réaliser les travaux envisagés et comptent à leur actif un parcours très prolifique.</i>
Excellent	De 4,0 à 4,4	La demande est remarquable sous bon nombre d'aspects pertinents et appropriée sous tous les autres aspects. Certaines améliorations peuvent être envisagées. <i>Le projet de recherche est très intéressant et vise à permettre des avancées importantes. L'équipe de recherche se démarque par son excellence, mais certaines limitations mineures devront être corrigées ou il manque une description claire de l'impact des travaux envisagés.</i>

Bon	De 3,5 à 3,9	La demande est remarquable sous certains aspects pertinents et appropriée sous tous les autres aspects. Certaines améliorations sont nécessaires. <i>Le projet de recherche est intéressant, mais il aura une portée restreinte ou un impact limité, ou il suscite des préoccupations à propos de sa faisabilité ou de l'équipe qui sera à l'œuvre, ou encore, autrement dit, la proposition de recherche présente des points forts, mais doit être retravaillée.</i>
Passable	De 3,0 à 3,4	La demande est globalement appropriée quant aux aspects pertinents. Des corrections majeures sont toutefois nécessaires. <i>Le projet de recherche présente des points intéressants mais également de nombreuses limitations. Le projet de recherche ne sera donc pas financé.</i>
Piètre	De 0 à 2,9	La demande ne procure pas d'information convaincante ou présente des failles ou des lacunes inhérentes importantes. <i>Le projet de recherche présente des failles considérables et ne peut, tel quel, faire l'objet d'un financement. Il ne sera donc pas financé.</i>

Grille d'évaluation du degré d'enthousiasme des représentants de la collectivité

Degré d'intérêt	Définition
Élevé (3)	Pertinence et niveau d'impact potentiel élevés relativement à la santé et à la qualité de vie des personnes touchées par la SP; documents vulgarisés bien écrits, et ce, dans un langage simple et clair, facilement compréhensible et pouvant susciter l'intérêt. Documents vulgarisés nécessitant seulement quelques corrections mineures, sinon aucune.
Modéré/élevé (2,5)	Pertinence et niveau d'impact potentiel modérés ou élevés relativement à la santé et à la qualité de vie des personnes touchées par la SP; documents vulgarisés bien écrits, et ce, dans un langage simple et clair, facilement compréhensible et pouvant susciter l'intérêt. Documents vulgarisés nécessitant seulement quelques corrections mineures, sinon aucune.
Modéré (2)	Projet jugé comme bon; présente une pertinence et un potentiel d'impact modérés relativement à la santé et à la qualité de vie pour les personnes touchées par la SP; documents vulgarisés rédigés de manière adéquate quant à l'utilisation d'un langage clair et apte à susciter l'intérêt, mais comportant certains termes techniques.

	Les documents vulgarisés pourraient nécessiter des corrections non majeures.
Modéré/faible (1,5)	Pertinence et niveau d'impact potentiel négligeables pour les personnes touchées par la SP; documents vulgarisés comportant trop de termes techniques et nécessitant des corrections.
Faible (1)	Pertinence et niveau d'impact potentiel négligeables pour les personnes touchées par la SP; documents vulgarisés mal rédigés, comportant un nombre excessif de termes techniques et nécessitant des corrections majeures.

3.1.3. RÉUNION DES EXAMINATEURS ET RECOMMANDATIONS FINALES

À l'issue du processus d'évaluation des demandes par chacun des deux examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité, les membres du comité d'examen se réunissent afin de discuter ouvertement des demandes de financement. Dans le cas de chaque demande, les premier et second examinateurs ainsi que le représentant de la collectivité formulent leurs commentaires sur le projet et soulignent les éléments de ce dernier qui, selon eux, devraient être portés à l'attention du comité. Ensuite, le président du comité invite les premier et second examinateurs à convenir de la note à attribuer au projet. Puis, chacun des membres du comité (à l'exception du président et de l'agent scientifique) accorde une note de 0,5 point au-dessus ou au-dessous de l'évaluation scientifique consensuelle. Le président du comité fera de nouveau appel au représentant de la collectivité pour savoir si son degré d'enthousiasme aura changé à l'issue de la discussion. Le représentant de la collectivité participera au processus de vote en indiquant son degré d'enthousiasme global à l'issue de la discussion.

Une fois toutes les demandes notées, le comité s'entendra sur des notes-seuils de financement appropriées potentiellement applicables selon la distribution des notes accordées aux demandes par les examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité – notes qui seront prises en compte conjointement. Toutes les demandes faisant l'objet d'une recommandation doivent avoir atteint la note-seuil pour que les projets concernés soient considérés comme subventionnables. Les membres du comité en conflit d'intérêts par rapport à une demande ne peuvent participer aux discussions relatives à cette demande ni à l'attribution de la note de celle-ci.

3.1.4. APPROBATION

Chaque recommandation en faveur du financement demandé fait l'objet d'une discussion avec le comité médical consultatif (CMC) de SP Canaa – soit un comité du conseil d'administration de SP Canada composé d'une équipe de chercheurs et de cliniciens ayant pour mandat de formuler des avis et conseils stratégiques quant aux questions scientifiques et médicales qui concernent SP Canada et ses parties prenantes. Le CMC évalue la recommandation du comité d'examen en adoptant une perspective globale fondée à la fois sur les priorités stratégiques de SP Canada et sur les nouvelles tendances en matière de recherche, puis il soumet ses commentaires et ses recommandations au conseil d'administration de SP Canada aux fins d'approbation.

3.2. COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Tous les candidats seront informés par SP Canada de la décision du conseil d'administration relativement à leur demande de financement – quelle que soit cette décision – et recevront les commentaires formulés par les examinateurs, soit les rapports d'évaluation (anonymes) de leur projet, soumis par les examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité.

SP Canada affichera sur son site Web des renseignements restreints **uniquement sur les demandes acceptées** (p. ex. le nom des candidats, leur discipline universitaire, l'établissement hôte, la durée du financement, le montant de la subvention accordée, le titre de l'étude ainsi qu'un résumé de cette dernière). SP Canada ne publie ni ne dévoile aucun détail sur les projets qui ont été refusés.

4. PROCÉDURE DE SOUMISSION D'UNE DEMANDE EN LIGNE

SP Canada utilise le système de gestion des demandes de subvention et de bourse de recherche **ProposalCentral**, grâce auquel les chercheurs peuvent soumettre et revoir des demandes en ligne. Il est possible d'accéder à cette plateforme en ligne à l'adresse suivante : <https://proposalcentral.com>.

Les chercheurs intéressés **doivent créer un profil dans ProposalCentral** grâce auquel ils pourront soumettre une demande de financement. À cet égard, il convient de noter les points suivants :

- Si vous disposez déjà d'un profil mais avez oublié vos identifiants de connexion, il vous suffit de cliquer sur « Forgot your password? » (Vous avez oublié votre mot de passe?). Si vous éprouvez des difficultés à vous inscrire, à ouvrir une session ou à créer une demande de financement, veuillez communiquer avec l'équipe chargée du soutien aux utilisateurs du système ProposalCentral en composant le 1 800 875-2562 (sans frais au Canada et aux États-Unis) ou en écrivant à pcsupport@altum.com. Afin d'en savoir plus, vous pouvez aussi consulter la [FAQ](#) consacrée au système ProposalCentral (en anglais seulement).
- À l'attention des nouveaux candidats : assurez-vous d'établir votre profil professionnel et celui de votre établissement avant d'entamer votre demande de financement. **En créant votre profil professionnel dans la section intitulée « Professional Profile », vous devrez remplir les sections suivantes : « Contact Information » (coordonnées), « Degrees » (diplômes), « Personal Data » (données personnelles) et « Account Information » (information sur le compte).**
- Les candidats sont tenus d'entrer leur identifiant ORCID, lequel consiste en un identifiant numérique unique et permanent, dans leur profil ProposalCentral. L'identifiant ORCID permet de récupérer l'information professionnelle inscrite au dossier des candidats (p. ex. subventions, publications, bourses). Si vous ne possédez pas d'identifiant ORCID, vous pouvez en créer un en quelques minutes seulement.
- Veuillez passer en revue les [politiques](#) relatives au programme de subventions de recherche axées sur les découvertes de SP Canada avant de soumettre votre demande en ligne. Si vous avez des questions au sujet des critères d'admissibilité à cette offre de financement, veuillez les envoyer par courriel à ms.grants@mscanada.ca.

- Au moment de remplir votre demande, **assurez-vous de l'exactitude** de vos coordonnées (nom de l'établissement, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel). Il incombe à tout candidat de veiller à ce que sa demande soit accompagnée de tous les documents requis.
- **Les demandes incomplètes, non conformes aux exigences quant au format de présentation ou au nombre limite de pages stipulé ou envoyées après la date limite pourraient être rejetées.**
- SP Canada accepte les demandes de financement soumises en français. Selon l'expertise des examinateurs, il pourrait être nécessaire que soient traduites en anglais les demandes de financement soumises en français.

SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES

Pour commencer à créer votre demande de financement, connectez-vous à votre compte dans ProposalCentral. Cliquez sur le bouton « Grant Opportunities » (possibilités de financement) situé dans le coin supérieur droit, puis tapez « MS Canada » (SP Canada) dans le champ de recherche. Vous devrez alors créer une demande à soumettre dans le cadre du programme intitulé « Discovery Research Grant » (subvention de recherche axée sur les découvertes).

Vous trouverez ci-dessous la liste des renseignements et des documents que vous devez fournir pour appuyer votre demande de subvention axée sur les découvertes afin que celle-ci puisse être prise en considération dans le cadre du concours de SP Canada.

Il incombe à tout candidat de suivre l'ensemble des directives énoncées dans le présent document et de veiller à ce que sa demande soit accompagnée de tous les documents requis. **Si vous ne joignez pas à votre demande tous les documents requis, celle-ci sera considérée comme incomplète et, par conséquent, éliminée du concours.**

4.1. CHAMPS À REMPLIR DANS PROPOSALCENTRAL

1. « TITLE PAGE » (PAGE DE TITRE)

Cette section comprend les champs suivants, qui sont à remplir dans le système ProposalCentral.

- « **Project Title** » (**titre du projet**). Entrez un **titre scientifique** pour désigner votre projet de recherche. Assurez-vous que le titre saisit avec précision et concision l'objectif global de votre projet.
- « **Sub-program** » (**sous-programme**). Sélectionnez le domaine de recherche concerné par votre projet de recherche.
 - **Recherche biomédicale.** Études consacrées aux aspects biologiques, pathologiques et mécanistiques de la SP et destinées à fournir des données fondamentales sur le déclenchement, la progression, la prévention et le traitement de cette maladie. Les études peuvent être effectuées *in vitro*, avec des modèles animaux et auprès d'êtres humains.
 - **Recherche clinique et sur la santé de la population.** Travaux de recherche axés sur l'amélioration des techniques diagnostiques et des traitements, sur le renforcement de la santé et de la qualité de vie des personnes aux prises avec la SP; travaux sur les services de soins de santé; études consacrées aux personnes atteintes de SP ou aux traitements

destinés à ces dernières; travaux relevant de la **recherche sur la santé de la population**, axés sur la compréhension des interactions complexes qui, dans le contexte de la SP, interviennent sur les plans biologique, social, culturel et environnemental et influent sur la santé des gens et des populations.

- « **Eligibility Quiz** » (**test d'admissibilité**). Les candidats doivent réussir le test d'admissibilité pour que leur demande de bourse soit prise en considération. Toute fausse déclaration ou information erronée entraînera le rejet de la demande.
- « **Resubmission Questions** » (**questions relatives à une demande présentée de nouveau**). Signalez si votre proposition de recherche a déjà été présentée dans le cadre d'un concours antérieur de subventions de recherche axées sur les découvertes (indiquez le titre et l'identifiant de votre précédente demande de subvention). Une demande de subvention axée sur les découvertes peut être soumise de nouveau deux fois tout au plus, pour un total de trois demandes.

2. « **DOWNLOAD TEMPLATES & INSTRUCTIONS** » (**TÉLÉCHARGEMENT DES MODÈLES ET DIRECTIVES**)

La politique, les directives et la foire aux questions (FAQ) relatives au programme de subventions de recherche axées sur les découvertes ainsi que tous les modèles de documents nécessaires à la soumission d'une demande peuvent être téléchargés. Reportez-vous à la section 4.2 pour savoir comment remplir les modèles qui vous sont fournis et procéder au téléversement des documents requis (proposition de recherche, sexe et/ou genre, figures, échéancier des travaux, références, réponses aux recommandations des examinateurs et signatures requises). Veuillez noter que vous devrez téléverser des documents pour lesquels aucun modèle ne vous sera proposé (p. ex. CV du candidat et du cocandidat).

3. « **APPLICANT INFORMATION** » (**RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT**)

- Dans le système ProposalCentral, entrez votre nom, celui de votre établissement, les renseignements sur le programme auquel vous êtes inscrit ainsi que les coordonnées demandées. Certains des champs à remplir pourraient déjà contenir des renseignements tirés de votre profil; dans ce cas, veuillez mettre ceux-ci à jour, au besoin.
- Veuillez préciser si vous êtes un chercheur en début de carrière comme le définissent les [Instituts de recherche en santé du Canada \(IRSC\)](#).

4. « **INCLUSION, DIVERSITY, EQUITY AND ACCESSIBILITY** » (**INCLUSION, DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET ACCESSIBILITÉ**)

Remplissez le questionnaire relatif à l'inclusion, à la diversité, à l'équité et à l'accessibilité. Certains des champs à remplir pourraient déjà contenir des renseignements tirés de votre profil; dans ce cas, veuillez mettre ceux-ci à jour, au besoin.

Veuillez noter que seuls des membres autorisés du personnel de SP Canada auront accès à l'information qui vous concerne. Les présidents, les agents scientifiques et les membres des comités d'examen NE pourront PAS consulter ces renseignements. Les données issues des questionnaires seront utilisées uniquement sous la forme de données compilées, de sorte que l'anonymat des candidats puisse être préservé. Il importe que SP Canada dispose de telles données pour évaluer et situer ses programmes au chapitre de l'équité et de la diversité.

5. « INSTITUTION » (ÉTABLISSEMENT)

Entrez l'information relative à votre établissement principal (soit celui qui recevra les fonds). Certains des champs à remplir pourraient déjà contenir des renseignements tirés de votre profil; dans ce cas, veuillez mettre ceux-ci à jour, au besoin.

6. « KEY PERSONNEL » (PERSONNEL ESSENTIEL)

- Entrez les adresses courriel des chercheurs principaux, des cocandidats et des collaborateurs, le cas échéant. Puis, dans la boîte qui apparaîtra à l'écran, tapez le nom de toutes ces personnes ainsi que leur affiliation professionnelle. Assurez-vous de l'exactitude de l'information les concernant. Reportez-vous à la section « Admissibilité » et aux politiques relatives aux subventions de recherche axées sur les découvertes de SP Canada pour connaître les définitions applicables au personnel de recherche.

7. « PROJECT INFORMATION » (INFORMATION SUR LE PROJET)

Cette section comprend les champs suivants, qui sont à remplir dans le système ProposalCentral. Assurez-vous de respecter toutes les limites relatives au nombre de caractères, car tout caractère excédentaire sera supprimé.

- « **Brief Scientific Project Description** » (**brève description scientifique du projet de recherche**). Décrivez brièvement le projet de recherche. Nombre maximal de mots (ou caractères équivalents) : 200. Veuillez noter que la description du projet sera transmise à des examinateurs scientifiques afin que ces derniers puissent déceler tout conflit d'intérêts possible et déterminer le niveau d'expertise requis. Vous devez donc vous assurer que la description du projet reflète bien le projet de recherche proposé.
- « **Non-Scientific Summary** » (**résumé non scientifique**). Veuillez noter que l'information que vous fournirez sera passée en revue par les membres non experts du comité d'examen, désignés comme les représentants de la collectivité. Elle pourrait aussi être transmise à diverses parties prenantes – y compris des personnes qui vivent avec la SP, des employés, des bénévoles et des donateurs de SP Canada – pour renseigner celles-ci sur la pertinence des études financées par l'entremise des programmes de l'organisme. Veuillez noter que l'évaluation des demandes par les représentants de la collectivité sera prise en compte dans le processus qui mènera au choix des projets à financer. De plus, les candidats dont le résumé ne satisfera pas aux critères établis pour les représentants de la collectivité relativement à la présentation en termes simples du projet et à la pertinence de celui-ci seront appelés à soumettre de nouveau un résumé de recherche vulgarisé.
 - « **Project Title** » (**titre du projet**). Entrez un titre de projet à l'intention d'un public non expert. Ce titre sera utilisé dans des communications portant sur votre projet et destinées au grand public ainsi que dans le résumé vulgarisé.
 - « **Lay Summary** » (**résumé vulgarisé**). En utilisant un langage accessible à un public non expert, rédigez un résumé du projet de recherche que vous proposez. Décrivez votre projet de manière à susciter l'intérêt, en accordant une attention particulière aux personnes touchées par la SP et en fournissant des détails pertinents pour ces dernières, notamment en ce qui concerne leur expérience de la SP (veuillez vous reporter au document de SP Canada intitulé « [Guide de rédaction d'un résumé vulgarisé](#) »). Nombre maximal de mots (ou caractères équivalents) : 250.

- **« Impact and Relevance to MS » (impact et pertinence relativement à la SP).** Précisez en termes simples pourquoi et dans quelle mesure le projet de recherche est important pour les personnes touchées par la SP (indiquez, par exemple, si votre projet de recherche cible une question scientifique, des lacunes essentielles ou des besoins qui sont d'une importance cruciale pour les personnes atteintes de SP, ou encore s'il permettra de trouver de nouvelles cibles thérapeutiques). Décrivez les retombées à court terme et à long terme que devrait avoir votre projet (p. ex. approfondissement des connaissances relatives à l'impact biologique, clinique, psychosocial et sociétal de la SP, découverte d'indices sur la cause et l'évolution de la SP, établissement de nouvelles stratégies de prise en charge de la maladie). En outre, veuillez expliquer dans quelle mesure votre projet contribuera à l'avancement de la recherche sur la SP et préciser l'impact qu'auront les résultats de vos travaux sur la vie des personnes touchées par cette maladie. Nombre maximal de mots (ou caractères équivalents) : 500.
- **« Subject Areas » (sujets de recherche).** Veuillez sélectionner le sujet de recherche qui correspond le plus à votre projet de recherche. Si vous sélectionnez « Other » (autre), veuillez entrer les termes clés qui décrivent le mieux votre projet de recherche.
- **« Impact Goal Areas » (objectif d'impact).** Parmi les objectifs d'impact de SP Canada décrits ci-après, veuillez sélectionner celui qui correspond le plus à votre projet de recherche.
 - **Amélioration des traitements et des soins.** Travaux de recherche visant l'amélioration des traitements et des soins destinés aux personnes atteintes de SP (p. ex. prise en charge des symptômes; diagnostic; mise au point de nouveaux traitements et compréhension des mécanismes qui sous-tendent ces derniers; compréhension et évaluation de stratégies axées sur la santé mentale, le bien-être ou les soins autogérés et la réadaptation chez les personnes atteintes de SP; innovation au chapitre de la prestation de services de santé, des pratiques en matière de soins cliniques et des modèles de soins; avancées au chapitre de la prestation des soins de santé ou des politiques en matière de soins de santé).
 - **Renforcement du bien-être.** Travaux de recherche dont l'objectif consiste à trouver des façons d'améliorer le bien-être des personnes touchées par la SP au sein des collectivités (p. ex. compréhension des déterminants sociaux de la santé; évaluation axée sur l'économie de la santé ou analyse coûts-avantages portant sur des interventions ou des structures ou systèmes de soutien; évaluation de programmes communautaires; avancées au chapitre des systèmes de santé ou des politiques en matière de systèmes de santé).
 - **Compréhension et enrayement de la progression de la SP.** Travaux de recherche axés sur la compréhension des causes de la SP et des mécanismes qui sous-tendent cette maladie, de la progression de la maladie, de la SP progressive ou des processus de neuroprotection ou de réparation tissulaire (p. ex. biologie de la myéline; neurobiologie; neurophysiologie; immunologie; neuropathologie; imagerie).
 - **Prévention de la SP.** Travaux de recherche axés sur les moyens de prévenir l'apparition de la SP (p. ex. détermination de facteurs de risque ou d'interventions

efficaces de prévention; économie de la santé ou analyse coûts-avantages portant sur la prévention; détermination des populations présentant un risque élevé de SP).

- « **Priority Areas** » (sujets de recherche prioritaires). Veuillez sélectionner le sujet de recherche prioritaire qui correspond le plus à votre projet de recherche (p. ex. cause et facteurs de risque de la SP; cognition et santé mentale; diagnostic; modification des habitudes de vie; progression/SP progressive; réparation tissulaire/remyélinisation).

8. « BUDGET PERIOD DETAIL » (DÉTAILS SUR LE BUDGET ET LA PÉRIODE DE FINANCEMENT)

Indiquez le budget par année, pour un maximum de trois ans (périodes de 1 à 3). Le montant d'une subvention de recherche axée sur les découvertes peut aller jusqu'à 300 000 \$ pour la période de financement accordée. Si l'échéancier du projet de recherche s'échelonne sur plus de trois ans, une justification appropriée devra être fournie. Reportez-vous aux politiques pertinentes de SP Canada pour accéder à de l'information sur les dépenses admissibles.

9. « BUDGET SUMMARY AND JUSTIFICATION » (BUDGET SOMMAIRE ET JUSTIFICATION DES DÉPENSES)

Utilisez cette section pour fournir la justification des dépenses prévues.

- Un budget détaillé et la justification de toutes les dépenses prévues pour le projet de recherche **doivent être fournis**.
- Dans la section réservée aux annexes (intitulée « **Appendix** »), vous pouvez ajouter les copies électroniques des soumissions reçues et toute autre information qui pourrait être utile aux examinateurs.
- La subvention de SP Canada ne sert pas à financer les coûts indirects de la recherche. Reportez-vous aux politiques pertinentes de SP Canada pour en savoir plus sur les dépenses admissibles.
- Si le projet de recherche proposé consiste en un essai clinique, SP Canada envisagera de financer le projet sur une période de plus de trois ans si cela est clairement justifié. Le montant réclamé pour toute la période de financement sera tout de même de 300 000 \$.

9.1. « UPLOADS » (TÉLÉVERSEMENTS)

Les documents en lien avec votre demande qui peuvent être téléversés sont énumérés ci-dessous. Le système ProposalCentral fournit des modèles pour certains des documents requis (veuillez vous reporter à la section 2). **NE téléversez PAS de documents cryptés, sécurisés ou protégés par un mot de passe, car de tels fichiers pourraient faire échouer la procédure.**

Documents à téléverser	Modèles fournis
A. Proposition de recherche	Oui
B. Sexe et/ou genre	Oui
C. Figures	Oui
D. Calendrier des travaux de recherche	Oui
E. Références	Oui

F. Prise en considération des recommandations des examinateurs (en vue d'une demande présentée de nouveau seulement)	Oui
G. Curriculum vitæ (chercheur principal, cochercheurs principaux et cocandidats)	Non
H. Publications pertinentes	Non
I. Signatures requises	Oui
J. Annexes <ul style="list-style-type: none"> • Lettres des collaborateurs 	Non

Format exigé. Texte à interligne simple. Veuillez utiliser la police de caractères Times New Roman (12 points) et prévoir des marges d'au moins 1,2 cm (½ po). Les pages excédentaires ne seront pas prises en compte. **Tous les documents téléversés doivent comporter les en-têtes appropriés tels que « Proposition de recherche » (ou « Proposed Research Project » si vous soumettez votre demande en anglais), Figures, Références, etc.**

A. Proposition de recherche

- Il importe de décrire brièvement et clairement les travaux prévus dans le document de proposition de recherche. Ce document doit être autonome (c'est-à-dire qu'il doit renfermer toute l'information nécessaire à l'appui du plan de recherche ainsi qu'une description complète du projet).
- Dix pages au maximum. Tout contenu excédentaire (au-delà des dix premières pages) sera éliminé et non pris en compte.

Toute proposition de recherche doit comprendre les éléments mentionnés ci-dessous.

- Description des objectifs, des principales hypothèses et questions de recherche ainsi que des visées scientifiques du projet.
- Bien-fondé du projet et pertinence de l'étude relativement à la SP (revue des travaux réalisés dans ce domaine et données générées par ceux-ci, références à la littérature scientifique correspondante).
- Résultats attendus et impact de ceux-ci (connaissances que l'étude permettra d'acquérir, améliorations de la santé et de la qualité de vie espérées pour les personnes touchées par la SP, et impact pour le milieu de la recherche sur la SP).
- Explications relatives à la conception de l'étude, aux méthodes prévues, à la collecte de données et à l'analyse de celles-ci, à la discussion et à l'interprétation des résultats, aux défis anticipés, etc. Une justification de la méthodologie doit également être présentée, si possible (par exemple le calendrier des interventions et des suivis, la taille de l'échantillon, l'inclusion de participants en fonction de l'âge, le recours à un test en particulier ou à certaines mesures des résultats, etc.).
- Définition des compétences du ou des chercheurs principaux et de leurs collaborateurs, le cas échéant, y compris une description de l'expérience pertinente, de la productivité sur le plan des publications et du transfert des connaissances, des expériences collaboratives, etc.

- Description de l'apport des membres de l'équipe relativement à l'étude (rôles, responsabilités, délégation de tâches, gouvernance).

Autres points à considérer :

- Les demandes de subvention axée sur les découvertes seront évaluées en fonction des critères définis ci-après.
 - Il importe de justifier la composition de l'équipe; celle-ci doit présenter l'expertise requise.
 - Les limitations potentielles du projet doivent être abordées.
 - Une justification solide du budget doit être fournie.
- B. Sexe et/ou genre.** Veuillez décrire dans cette section la façon dont les aspects associés au sexe et/ou au genre sont intégrés à votre projet de recherche en ce qui a trait aux éléments suivants : conception de l'étude, méthodes envisagées, analyse et interprétation, communication des résultats.
- C. Figures.** Dans la mesure du possible, insérez les tableaux, les graphiques, les figures ou les photos clés dans le corps de la proposition. Il n'est pas obligatoire de téléverser des figures pour appuyer la proposition de recherche – s'il est nécessaire de fournir des tableaux, graphiques, figures et autres éléments supplémentaires, une limite de cinq pages s'applique.
- D. Échéancier du projet de recherche.** Fournissez l'échéancier prévu pour l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre de votre projet de recherche. Si la subvention est accordée, ce calendrier permettra le suivi de l'avancement des travaux dont il sera question dans le rapport annuel d'activités de recherche.
- E. Références.** Fournissez toutes les références mentionnées dans votre proposition de recherche. Aucune limite n'a été établie quant au nombre de pages. Le téléversement de références destinées à appuyer la proposition de recherche est obligatoire.
- F. Prise en considération des recommandations des examinateurs (en vue d'une demande présentée de nouveau seulement)**
- Toute demande de subvention de recherche axée sur les découvertes (ou subvention de fonctionnement) qui est effectuée après avoir d'abord été rejetée dans le cadre du précédent concours est considérée comme une demande présentée de nouveau. Une demande de subvention peut être soumise trois fois tout au plus (une demande initiale et deux présentations supplémentaires de la même demande).
 - Précisez les changements apportés à votre projet de recherche à la suite des commentaires formulés par les examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité au sujet de la demande de financement que vous avez soumise dans le cadre du précédent concours de SP Canada.
Les commentaires formulés précédemment par les examinateurs et les représentants de la collectivité seront fournis au comité d'examen afin de permettre aux membres de ce dernier de vérifier si le candidat concerné en a tenu compte.
 - Deux pages au maximum.

G. Curriculum vitæ. Les curriculum vitæ (CV) du chercheur principal, des cochercheurs principaux et des cocandidats doivent être téléversés. L'organisme SP Canada exige que les curriculum vitæ soient présentés suivant le modèle du **CV commun canadien** (que vous trouverez à l'adresse <https://ccv-cvc.ca>).

- Sélectionnez SP Canada dans la liste des organismes (SP Canada, en français), puis choisissez le gabarit « Subvention de fonctionnement » (Operating Grant). Veuillez sauvegarder le CV commun dans votre ordinateur, puis le joindre au formulaire de demande en ligne dans le système ProposalCentral.
- Le CV **doit comporter** une liste d'articles (pertinents au regard de votre projet) qui ont été publiés au cours des **cinq dernières années**.
- Entrez toute l'information pertinente et nécessaire, puis cliquez sur « Terminer » (Done). Un processus de validation sera automatiquement lancé, et les erreurs seront affichées, le cas échéant.
- Vérifiez les données indiquées dans votre CV commun en ligne en affichant un aperçu de la version PDF de votre CV. Enregistrez le numéro de confirmation qui accompagne le message d'état (qu'on peut aussi trouver sous l'onglet « History » (historique) et sur la première page du CV commun sous format PDF).
- **Dans le cas d'une demande de renouvellement**, dressez la liste de tous les articles publiés au cours de la dernière période de financement.

H. Publications pertinentes

- Jusqu'à trois publications et manuscrits intégraux peuvent être téléversés. Les publications ou manuscrits excédant cette limite seront supprimés de la demande.
- Vous devez téléverser les publications pertinentes selon l'ordre dans lequel vous souhaitez que celles-ci apparaissent dans votre demande de subvention. Il peut s'agir de publications rédigées par votre équipe ou d'autres publications des plus pertinentes quant à votre proposition de recherche.
- Pour être pris en considération, tout article supplémentaire ayant été accepté aux fins de publication après la date limite de soumission des demandes de subvention de recherche axée sur les découvertes doit être soumis à SP Canada par courriel, à l'adresse msresearchgrants@mcanada.ca, au plus tard le **4 décembre 2023**.

I. Signatures requises. Les signatures requises sont celles du chercheur principal, des cochercheurs principaux (s'il y a lieu), du directeur du département concerné et du doyen de la faculté ou du recteur de l'établissement hôte. Les signatures électroniques sont acceptées. Reportez-vous au modèle fourni dans ProposalCentral (voir section 2).

J. Annexes. Tout document additionnel pertinent, tels les lettres des collaborateurs, les lettres d'appui, les devis permettant d'appuyer les notes budgétaires, les questionnaires d'enquête, peut être joint en annexe.

9.2. VÉRIFICATION ET SOUMISSION

Passez en revue l'intégralité de votre demande avant de soumettre celle-ci. Sélectionnez « Valider » (valider) pour vérifier si votre demande comporte bien tous les renseignements et fichiers requis. Il incombe à tout candidat de veiller à ce que sa demande soit complète, accompagnée de tous les documents et renseignements requis, et conforme aux exigences relatives au format de présentation

et au nombre de pages et de caractères stipulé. **Aucun changement ne peut être apporté à une demande déjà soumise.** Cliquez sur « Submit » pour soumettre votre demande et votre rapport d'activités. **Un accusé de réception vous parviendra par courriel.**

10. SOUTIEN TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF

Si vous avez des questions en lien avec le soutien technique offert relativement au système ProposalCentral, veuillez communiquer avec l'équipe chargée du soutien aux utilisateurs en composant le 1 800 875-2562 (sans frais au Canada et aux États-Unis) ou en écrivant à pcsupport@altum.com, du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h (HE).

Si vous avez des questions sur le concours de subventions axées sur les découvertes, veuillez les envoyer à ms.grants@mscanada.ca. SP Canada offre un service de soutien administratif relativement à son programme de bourses et de subventions selon l'horaire suivant : du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h (HE).