

FONDATION POUR LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE SUR LA SP (FRSSP)

**SUBVENTION D'ÉQUIPE POUR DES TRAVAUX DE RECHERCHE COOPÉRATIFS
MULTICENTRIQUES
(subvention d'équipe)**

MODALITÉS ET POLITIQUE

Document révisé en juillet 2015

1. MODALITÉS

- Conditions relatives à une subvention d'équipe
- Changements touchant une subvention d'équipe

2. REDDITION DE COMPTES ET RESPONSABILITÉS

- Responsabilité financière
- **Catégories générales des dépenses**
- Consignation des progrès scientifiques
- Contrôle des étapes importantes
- Publications et communication

3. POLITIQUES

- Recherche avec des êtres humains ou des animaux
- Politique d'indemnisation
- Égalité d'accès à l'emploi
- Partage de ressources
- Inconduite et fraude scientifique
- Libre accès aux résultats de la recherche
- Obligations légales

1. MODALITÉS

- a) Modalités relatives à une subvention d'équipe.** Le ou les chercheurs principaux (CP) recevront une lettre précisant la durée et le montant de la subvention accordée. Une lettre d'entente (« entente ») ratifiée doit être retournée à la FRSSP pour que les fonds soient versés. Tous les versements seront effectués conformément aux dispositions de l'entente. Le paiement de la subvention pour les trimestres ultérieurs sera effectué suivant : 1) la réception, l'examen et l'approbation par la FRSSP des rapports financiers semestriels et 2) la réception, l'examen et l'approbation par la FRSSP des rapports annuels d'activité de recherche.
- b) Obtention de fonds de sources différentes.** Le ou les CP dont la demande de subvention a été approuvée peuvent démontrer qu'ils ont obtenu (ou qu'ils obtiendront) un appui financier provenant de sources de financement autres que celles disponibles au sein de leur établissement.
- c) Prolongation de subvention sans versement de fonds supplémentaires.** Une prolongation de la subvention d'équipe peut être demandée au plus tard 90 jours avant la date d'échéance de la subvention. Toute demande de prolongation de subvention sans versement de fonds supplémentaires doit être soumise par écrit. La FRSSP autorise une seule prolongation de six (6) ou de douze (12) mois pour chaque subvention d'équipe. Une demande de prolongation doit comprendre les renseignements suivants : 1) le total des fonds à reporter à la période de prolongation, 2) les raisons pour lesquelles ces fonds n'ont pas été utilisés durant la période de subvention initiale et 3) la destination de ces fonds au cours de la période de prolongation. Le ou les CP ne peuvent demander qu'une seule prolongation de subvention sans versement de fonds supplémentaires.
- d) Changements touchant une subvention d'équipe.**

Transfert d'une subvention d'équipe. Si le ou les CP titulaires de la subvention d'équipe changent d'établissement, la FRSSP se réserve le droit de transférer la subvention vers le nouvel établissement, pourvu que les conditions suivantes soient remplies :

- le transfert de la subvention se fait vers un établissement canadien;
- la FRSSP reçoit du ou des CP une demande écrite relative au transfert de la subvention;
- la FRSSP reçoit du nouvel établissement une lettre d'acceptation;
- dans le cas d'études menées auprès avec des êtres humains ou des animaux, la FRSSP reçoit une approbation écrite du comité d'éthique de la recherche ou du comité de protection des animaux du nouvel établissement;
- l'établissement d'origine fournit un état des dépenses acceptable;
- l'établissement d'origine retourne toutes les sommes inutilisées à la FRSSP avant que le transfert final ne soit effectué.

Pour que l'aide financière ne soit pas interrompue, la demande de transfert doit être reçue et traitée par la FRSSP au moins 90 jours avant la date prévue du transfert.

Substitution du ou des chercheurs principaux. En général, la subvention prend fin lorsque le ou les CP ne peuvent plus superviser les travaux amorcés. Dans pareil cas, l'établissement d'origine peut demander la poursuite des versements de la subvention d'équipe, par suite de la nomination d'un ou de CP substitués, jusqu'à l'achèvement en bonne et due forme des travaux ou jusqu'à ce qu'une toute nouvelle demande de subvention soit soumise par le ou les nouveaux CP. De tels changements ne peuvent être effectués sans l'approbation préalable écrite de la FRSSP dans les 30 jours suivant l'incapacité du ou des CP de superviser les travaux amorcés.

Cessation de la subvention. Une subvention d'équipe peut cesser avant la date prévue dans les circonstances suivantes : 1) le ou les CP en font la demande par écrit; 2) le ou les CP ne peuvent pas poursuivre leurs travaux dans l'établissement d'origine; 3) l'établissement hôte demande par écrit la cessation de la subvention d'équipe parce que le ou les titulaires de la subvention cessent d'occuper leur poste universitaire; 4) le ou les CP omettent d'aviser la FRSSP de tout changement dans leur affiliation au département universitaire ou à l'établissement mentionné dans le dossier au moment de l'approbation de la subvention d'équipe; 5) le ou les CP modifient l'un ou l'autre des aspects des travaux faisant l'objet de la subvention approuvée initialement par la FRSSP, en apportant, par exemple, des changements substantiels aux objectifs de l'étude, sans préavis ni approbation par la FRSSP; 6) lorsque le ou les CP n'ont pas envoyé le rapport annuel sur les progrès de l'étude aux dates convenues; 7) le ou les CP ont été reconnus coupables d'inconduite ou de fraude scientifique, à la suite d'une enquête de l'établissement hôte; 8) le conseil d'administration de la FRSSP a décidé de mettre un terme à la subvention.

2. REDDITION DE COMPTES ET RESPONSABILITÉS

a) Responsabilité financière

Rapports financiers semestriels. Une fois la demande de subvention approuvée, la FRSSP fera parvenir aux titulaires de la subvention les fonds correspondant aux deux premiers trimestres de la période de financement. Ensuite, les versements trimestriels ne seront effectués qu'à la réception d'un rapport semestriel des titulaires de la subvention, démontrant que la majeure partie (soit plus de 75 p. 100) des fonds déjà versés par l'organisme a été dépensée. Par conséquent, nous demandons aux titulaires de la subvention de soumettre un rapport financier tous les trimestres et de démontrer qu'au moins 75 p. 100 des fonds qui ont déjà été versés ont été dépensés, sans quoi ils ne recevront pas les deux versements trimestriels suivants. Les versements trimestriels subséquents seront effectués si les titulaires de la subvention confirment chaque semestre qu'ils ont dépensé au moins 75 p. 100 des fonds déjà versés. Si les fonds ne sont pas dépensés ou ne le sont pas judicieusement, la FRSSP a le droit de cesser les versements jusqu'à nouvel ordre.

Rapport financier final. Un état des dépenses détaillé couvrant toute la période de subvention doit être remis dans les 90 jours suivant l'échéance de celle-ci. Les fonds non dépensés à l'échéance d'une subvention doivent être remis à la FRSSP dans un délai de six (6) mois suivant la fin de la période de financement.

b) Catégories générales des dépenses

Les chercheurs peuvent demander des fonds pour couvrir les catégories de dépenses suivantes : salaires du personnel professionnel et du personnel non professionnel, coûts liés aux patients, matériel de recherche permanent et fournitures et déplacements. Le budget de la subvention ne peut comprendre les coûts indirects ni les frais généraux tels que les coûts des installations et des services de base, les dépenses liées à l'achat et à la réparation du matériel de bureau, les frais d'administration, etc.

Personnel. Les salaires du personnel payés à même la subvention doivent être conformes aux politiques existantes de l'établissement hôte. Les salaires des stagiaires payés à même la subvention peuvent être pour une période d'un à deux ans avec l'espoir que ces stagiaires seraient des candidats appropriés pour les programmes de bourses doctorales ou post-doctorales. Le soutien pour les stagiaires sera fourni à la fréquence spécifiée par la Société de la SP. Cependant, les budgets pour des études étalées sur plusieurs années ne peuvent comprendre des rajustements de salaires en fonction du coût de la vie ni d'autres augmentations semblables pour le personnel de recherche. La masse salariale demandée ne doit pas servir à remplacer des salaires ou des portions de salaire déjà pris en charge par l'établissement hôte ou d'autres sources de fonds. Les fonds de la subvention ne peuvent être affectés à l'achat de matériel de bureau, à l'administration (comptabilité et tenue de livres), à la buanderie, à des allocations aux étudiants ni aux droits de scolarité.

Rémunération des professionnels. La FRSSP ne paiera pas le salaire des chercheurs principaux, des cochercheurs, des collaborateurs et des professeurs. Les chercheurs ne sont pas considérés comme des employés de la FRSSP, mais bien comme des employés de l'établissement où ils mènent leurs travaux. La subvention doit être administrée selon les politiques existantes de l'établissement hôte en matière de retenues légales, de vacances, de congés de maladie, de jours fériés, etc.

Aide financière aux techniciens et au personnel non professionnel. Un salaire peut être demandé pour les techniciens et le personnel non professionnel, selon la portion du temps qu'ils consacreront à la recherche liée directement à la subvention.

Installations et fournitures. La FRSSP alloue l'achat de matériel de recherche. Les frais d'installation des appareils achetés ne sont pas admissibles, à moins que les sommes en question n'aient été intégrées au budget approuvé de la subvention.

Le matériel de bureau, les ordinateurs personnels, les fournitures, les livres et les revues scientifiques ne peuvent être couverts par la subvention, à moins qu'ils n'aient été intégrés au budget approuvé de la subvention.

Le matériel consommable peut comprendre tout matériel de laboratoire, y compris l'achat d'animaux d'expérimentation et les frais liés à leurs soins.

Déplacements. Les frais de déplacement dans le pays et à l'étranger pour mener la recherche à bien ne peuvent être payés à même la subvention, à moins d'avoir été intégrés à la demande et de ne pas dépasser la somme approuvée. Les frais de déplacement payés à même une subvention doivent être soumis aux politiques et procédures de l'établissement hôte.

Autre. Toute autre dépense directement liée à la recherche proposée peut figurer dans la demande de subvention si elle est justifiée. Des coûts de construction ou de rénovation ne seront admissibles sous aucune considération.

Réaffectation des fonds. Certains changements dans les catégories du budget peuvent être effectués : 1) l'établissement hôte peut, à sa discrétion, attribuer à l'achat de fournitures des sommes prévues pour le personnel, 2) mais toute nouvelle attribution de fonds à du matériel de recherche, des déplacements ou tout autre élément non défini avec précision dans le budget approuvé doit faire l'objet d'une approbation préalable écrite par la FRSSP. À défaut de cette approbation écrite, les éléments non définis avec précision dans le budget de la subvention accordée ne seront probablement pas remboursés par la FRSSP.

a) Consignation des progrès scientifiques

Rapport annuel. Le rapport annuel doit comprendre un compte rendu écrit et un exposé oral à l'intention du comité médical consultatif (CMC). Le rapport écrit doit rendre compte de l'avancement des travaux subventionnés, au regard de l'hypothèse et des questions scientifiques formulées dans la proposition de recherche initiale, et fournir de l'information à jour sur les progrès réalisés par rapport aux étapes décrites dans la section de la demande de subvention consacrée au **plan de gestion de la recherche**. Le ou les CP responsables ou le ou les chercheurs principaux (CCP) doivent présenter au CMC un rapport intermédiaire qui rendra compte des avancées effectuées. Si cela est requis et selon le calendrier établi pour l'étude subventionnée, des appels téléphoniques seront prévus aux fins de vérification de l'avancement ou de la réalisation des étapes supplémentaires. La remise d'un rapport annuel répondant aux exigences est nécessaire à la poursuite des versements de la subvention. Un modèle sera fourni pour la rédaction de ce rapport écrit.

Rapport final. Un rapport final sur les progrès accomplis doit être déposé dans les 90 jours suivant la date d'échéance de la subvention. Ce rapport doit être accompagné de la documentation portant sur toutes les avancées effectuées durant la période de la subvention, au regard de l'hypothèse et des questions scientifiques formulées dans la demande initiale de subvention et le rapport d'étape annuel. Un modèle sera fourni pour la rédaction de ce rapport.

a) Publications et communication

Publications. La FRSSP s'attend à ce que les résultats des travaux de recherche ayant fait l'objet d'une subvention d'équipe soient publiés en temps opportun dans des revues dont les articles sont révisés par des experts. Cette responsabilité incombe aux chercheurs principaux. Chaque fois qu'il est question de ces travaux dans une publication ou un communiqué ou dans le cadre d'une exposition, d'une présentation scientifique, etc., la formule suivante doit être utilisée afin de souligner la contribution de la FRSSP :

« Cette recherche a été financée (en partie) grâce à une subvention de la Société canadienne de la sclérose en plaques et de la Fondation pour la recherche scientifique sur la sclérose en plaques. »

Dès qu'un manuscrit est accepté aux fins de publication, le ou les CP ou CCP doivent en informer la FRSSP, indiquant le nom du journal, le titre de l'article et la date de publication prévue.

Médias et communications. Si l'établissement hôte du ou des CP ou CCP préparent un communiqué de presse ou toute autre annonce média portant sur la subvention d'équipe, la FRSSP s'attend à en être informée à l'avance. Cette responsabilité revient à l'établissement hôte ou à l'éditeur de l'article en question ainsi qu'au ou aux CP. Tout communiqué ou matériel destiné aux médias doit être approuvé par la FRSSP avant d'être publié.

Vulgarisation de la recherche. Afin de mieux faire connaître les travaux de recherche subventionnés par la FRSSP, le ou les CP doivent s'attendre à ce que la FRSSP leur demande, au cours de la période de subvention, de présenter un résumé de leurs activités de recherche à l'intention du grand public ou des médias. Le ou les CP peuvent également être appelés à participer à des activités de sensibilisation du public et à des événements éducatifs dans le but de faire la promotion des travaux soutenus par la FRSSP. Une portion des fonds de la subvention d'équipe doit être affectée à des activités de sensibilisation du public et de vulgarisation de la recherche. Ces activités consisteront notamment en :

- des présentations orales;
- des séminaires éducatifs destinés aux personnes atteintes de SP et à leurs aidants;
- des échanges avec les parties prenantes, les décideurs politiques et les professionnels de la santé;
- des activités de formation et des ateliers.

3. POLITIQUES

Recherche avec des êtres humains ou des animaux. La FRSSP ne financera aucune étude menée auprès d'êtres humains sans l'approbation du projet de recherche par le comité d'éthique de la recherche de l'établissement qui abrite le demandeur. L'approbation doit être signée par le président du comité. La FRSSP estime qu'il a été démontré que la recherche sur les cellules souches comporte d'importants avantages pour les personnes atteintes de SP. Elle envisagera donc de financer des études sur tous les types de cellules humaines, pourvu que les travaux respectent la réglementation fédérale en cette matière. Si un projet de recherche implique l'utilisation d'animaux, la FRSSP commencera à effectuer des versements uniquement à la réception de l'approbation des travaux par le comité de protection des animaux qui, au sein de l'établissement hôte, supervise l'utilisation des animaux d'expérimentation et les soins qui leur sont prodigués. Cette approbation doit être signée par le président du comité.

Politique d'indemnisation. La FRSSP ne peut en aucun cas faire l'objet de réclamations au titre de dommages-intérêts accordés par un tribunal ou s'appliquant au règlement d'un litige, d'une négligence ou d'une faute professionnelle liés aux travaux de recherche ou révélés par une enquête sur ces derniers. Le titulaire de la subvention et l'établissement hôte acceptent l'entière responsabilité du

déroulement de l'étude subventionnée. Ils renoncent à toute réclamation et dégagent la FRSSP de toute responsabilité quant à tout acte ou omission de la part du titulaire de la subvention et de l'établissement hôte, de leurs employés, agents ou représentants, survenu au cours de l'étude subventionnée, dans la limite autorisée par la loi pertinente.

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

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

Résultats de la recherche. Conformément à la définition utilisée par les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), la FRSSP conçoit les « résultats de la recherche » comme « les connaissances conceptuelles ou pratiques, les données, les renseignements et le matériel physique et biologique issus d'un projet de recherche et qui sont indispensables pour pouvoir faire fructifier les découvertes ». Les possibilités de collaboration devraient être explorées afin de faciliter la mise en commun des résultats de recherche au profit de l'ensemble des chercheurs (se reporter à l'Annexe A).

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

Publication dans une revue. Comme cela a déjà été mentionné, le ou les CP doivent veiller à ce que leurs articles de recherche évalués par les pairs soient librement accessibles à partir d'un dépôt en ligne dans les meilleurs délais, soit dans les six (6) mois suivant leur publication.

Les chercheurs peuvent donc publier leurs résultats de recherche dans :

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

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

Données issues de la recherche. La FRSSP exige que les titulaires de subvention archivent leurs coordonnées bioinformatiques, atomiques et moléculaires dans les bases de données publiques

appropriées immédiatement après la publication des résultats de leurs travaux. (Se reporter aux exemples fournis à l'Annexe A relativement à la publication des résultats de recherche.) Les CP sont tenus de conserver les ensembles de données originaux issus des travaux subventionnés par la FRSSP pendant au moins cinq ans après la fin de l'entente de financement conclue avec celle-ci. Cette exigence s'applique à toutes les données de recherche, que ces dernières aient été publiées ou non.

Coûts de publication. Le ou les CP peuvent se servir d'une partie des fonds reçus de la FRSSP pour payer les frais associés à la publication des résultats des travaux financés par la FRSSP.

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

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

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

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

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

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

Annexe A

Exemples de résultats de la recherche et des archives, dépôts ou bases de données correspondants qui sont accessibles au public*	
Publication dans une revue évaluée par les pairs : archives et dépôts accessibles au public	
PubMed Central Canada Dépôts institutionnels dans les universités canadiennes Répertoire de dépôts à libre accès (international) (en anglais seulement)	
<u>Données de recherche</u>	<u>Bases de données ou archives publiques</u>
Séquences d'acides nucléiques	GenBank (en anglais seulement)
Données sur l'expression des gènes	Gene Expression Omnibus (en anglais seulement)
Données sur la structure	Research Collaboratory for Structural Bioinformatics (RCSB) Protein Data Bank (en anglais seulement)
Polymorphismes de mononucléotides (SNP simples)	The Single Nucleotide Polymorphisms Database (en anglais seulement)
Données sur l'interaction moléculaire	Les partenaires de l'International Molecular Exchange Consortium (IMEx) (en anglais seulement)
ADN et données cliniques relatives au complexe majeur d'histocompatibilité (CMH) humain	dbMHC (en anglais seulement)
Données à l'origine de publications scientifiques et médicales	Dépôt de données Dryad (en anglais seulement)
Données sur la protéomique (dépôt de données sur la protéomique)	<ul style="list-style-type: none"> • PRoteomics IDentifications database (PRIDE) (en anglais seulement) [European Bioinformatics Institute (EBI)] • PeptideAtlas (en anglais seulement) [Institute for Systems Biology (ISB)] • Global Proteomics Machine (GPM) (en anglais seulement)

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