

FONDATION POUR LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE SUR LA SCLÉROSE EN PLAQUES (FRSSP)

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

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA SOUMISSION D'UNE DEMANDE

Document révisé en juin 2017

1. PROCÉDURE DE SOUMISSION D'UNE DEMANDE EN LIGNE	2
2. LETTRE D'INTENTION	2
Éléments à annexer à la lettre d'intention	2
Téléversement	3
3. DEMANDE DÉTAILLÉE.....	5
Documents requis dans le cadre de la demande détaillée.....	5
Téléversement	5
4. VÉRIFICATION ET SOUMISSION	9

1. PROCÉDURE DE SOUMISSION D'UNE DEMANDE EN LIGNE

La Société canadienne de la SP (Société de la SP) et la FRSSP utilisent un système de gestion des demandes de subvention et de bourse (Easygrants) au moyen duquel les chercheurs peuvent soumettre une demande et la revoir en ligne. Vous pouvez accéder à ce système (en anglais) à l'adresse suivante : <https://www.mscanadagrants.ca>.

Les équipes candidates intéressées doivent créer un profil dans Easygrants afin de soumettre leur demande. En se servant des modèles qu'elles pourront télécharger à partir de ce site, elles doivent joindre à leur lettre d'intention et à leur demande détaillée les documents complémentaires requis et les téléverser dans leur profil. Tous les documents complémentaires doivent être téléversés en bonne et due forme dans Easygrants avant la date limite pour que la demande soit prise en compte. Au moment de remplir votre demande, assurez-vous de l'exactitude de vos coordonnées (nom de l'établissement, adresse principale, numéro de téléphone et adresse courriel). Il incombe à chaque équipe candidate de voir à ce que sa demande soit accompagnée de tous les documents requis. Nous vous recommandons d'ailleurs de revoir votre demande dans son intégralité en cliquant sur « View PDF » (afficher la demande sous format PDF) à la page « Review and Submit » (revoir et soumettre la demande) AVANT d'expédier votre lettre d'intention et votre demande détaillée, s'il y a lieu.

Un accusé de réception de votre demande vous parviendra par courriel. Si vous NE recevez PAS ce courriel dans l'heure suivant la soumission de votre demande, vous DEVEZ en informer la Société de la SP dans les plus brefs délais en écrivant à msresearchgrants@mssociety.ca.

2. LETTRE D'INTENTION

Toute équipe candidate que la subvention d'équipe intéresse doit d'abord soumettre une lettre d'intention. Si une équipe ne souhaite pas soumettre une demande au cours de l'année civile de sa lettre d'intention, elle devra reprendre le processus à zéro et soumettre une nouvelle lettre d'intention au cours d'une année ultérieure. Les chercheurs principaux (CP) responsables qui détiennent ou ont détenu une subvention d'équipe de la FRSSP et souhaitent présenter une demande doivent le faire en tant que nouveaux candidats. La proposition de recherche doit alors exposer de nouvelles questions et de nouvelles approches. De plus, les CP responsables doivent avoir atteint tous les objectifs de l'étude précédemment financée par une subvention d'équipe. La lettre d'intention décrira le but de l'étude et son potentiel transformateur sur la compréhension et le traitement de la SP. Elle comprendra également la liste des chercheurs et des établissements hôtes.

Éléments à annexer à la lettre d'intention

- ✓ **Détails relatifs au projet.** L'équipe candidate doit donner le titre de l'étude et le montant du financement requis chaque année, jusqu'à concurrence de trois ans.
- ✓ **Information sur le chercheur principal (CP) responsable.** Le CP responsable supervise toutes les activités liées à la subvention d'équipe et les activités des collaborateurs. Son rôle consiste à

assumer la direction intellectuelle de l'étude et les responsabilités administratives inhérentes au projet, tout en assurant la collaboration de tous. Le CP responsable doit être titulaire d'un diplôme de médecine (M.D.) ou d'un diplôme de troisième cycle (Ph. D.) ou l'équivalent, occuper un poste dans une université (enseignement ou recherche) et mener des travaux de recherche dans un établissement canadien reconnu par les trois principaux organismes fédéraux subventionnaires de la recherche (*Tri-Council Agencies*). Le CP responsable n'est pas tenu d'être un citoyen canadien. Il doit être un chercheur établi, hautement qualifié, doté d'une expérience appropriée en administration et en leadership. Il doit aussi posséder l'autorité requise pour gérer les activités liées à la subvention d'équipe. Le CP responsable ne peut détenir qu'une seule subvention d'équipe à la fois.

- ✓ **Autres membres du personnel.** L'équipe candidate peut fournir la liste de tous les autres membres du personnel associés à la subvention d'équipe (voir liste ci-dessous).
- Les **cochercheurs principaux (CCP)** partagent la supervision des activités de recherche dans divers centres. Ils doivent être titulaires d'un diplôme de médecine (M.D.), d'un doctorat (Ph. D.) ou l'équivalent, occuper un poste dans une université (enseignement ou recherche) et mener des travaux de recherche dans un établissement canadien reconnu par les trois principaux organismes fédéraux subventionnaires de la recherche (*Tri-Council Agencies*). **N. B. : Les CCP qui mènent des travaux de recherche dans un ou plusieurs établissements de l'extérieur du Canada peuvent être considérés comme admissibles dans certaines circonstances. Si l'équipe de recherche comporte un ou plusieurs CCP de l'étranger, une justification devra être fournie à ce sujet dans la demande et démontrer que la qualité de la proposition de recherche serait grandement rehaussée si certaines parties des travaux envisagés étaient confiées à un ou plusieurs CCP à l'œuvre dans des centres de recherche situés à l'extérieur du Canada.**
 - Les **collaborateurs** sont des personnes dont le rôle dans le cadre de l'étude proposée est de fournir un service particulier (p. ex. l'accès à de l'équipement, à une formation relative à une technique spécialisée, à des services d'analyse statistique, à du soutien offert par l'industrie, etc.). Les collaborateurs peuvent être de l'extérieur du Canada. Par ailleurs, ils n'ont pas à participer directement aux travaux de recherche. Ils doivent toutefois être en mesure d'y apporter leur concours par leurs compétences, tout en assurant une surveillance scientifique, de manière à favoriser l'avancement des travaux et l'atteinte des objectifs de l'étude proposée.
 - Les **stagiaires** sont des boursiers postdoctoraux et des étudiants au doctorat ou à la maîtrise qui auront l'occasion de parfaire leur formation en participant au projet de recherche.

Téléversement

Les documents suivants, nécessaires à la demande, peuvent être téléversés.

Le système de demande de subventions et de bourses en ligne fournit des modèles pour certains des documents requis. Pour y accéder, connectez-vous à votre compte et assurez-vous d'avoir désactivé tous les bloqueurs de fenêtres publicitaires intempestives.

Format. S'applique à tous les documents à téléverser. Police de caractères de 12 points, marges d'au moins 2 cm (0,75 po). Ces critères s'appliquent également aux figures et aux références. Ne sera prise en considération aucune page supplémentaire, quel que soit le document concerné.

- ✓ **Résumé vulgarisé.** En termes simples, décrivez les principaux objectifs de l'étude coopérative proposée. Assurez-vous de préciser comment celle-ci pourrait contribuer à l'amélioration de la santé et de la qualité de vie des personnes atteintes de SP et à l'approfondissement des connaissances relatives à l'impact biologique et sociétal de la SP, et comment les données issues de cette étude pourraient être utiles à la recherche en SP (p. ex. élargissement des connaissances ou promotion de nouvelles méthodes scientifiques, élaboration de nouveaux traitements, etc.). Décrivez brièvement en quoi une subvention d'équipe serait préférable à plusieurs subventions de fonctionnement pour atteindre les objectifs visés. **Nombre maximal de 300 mots.**
- ✓ **Lettre d'intention.** La lettre d'intention doit présenter le contexte et les objectifs de l'étude que l'équipe prévoit réaliser pendant la période de subvention; l'hypothèse à vérifier et les questions scientifiques à étudier ainsi que leur bien-fondé; le plan de la recherche novatrice proposée, y compris la conception de l'étude et sa méthodologie; les progrès importants que l'étude pourrait générer dans le domaine de la SP et les répercussions positives qu'elle pourrait avoir sur le traitement de la SP et sur la qualité de vie des personnes touchées par cette maladie; le degré de collaboration prévu entre les membres de l'équipe et la description de la plus-value que cette collaboration devrait apporter à la recherche grâce à la synergie créée par le groupe (donnez les raisons pour lesquelles les résultats visés ne pourraient être obtenus dans le cadre de travaux de recherche financés par plusieurs subventions de fonctionnement séparées). La lettre d'intention doit aussi décrire comment l'étude proposée – de même que tout programme ou application découlant de cette étude – se poursuivra au-delà de la période de subvention. Les équipes candidates doivent également se pencher sur la manière dont les personnes touchées par la SP participeront activement au processus de recherche et sur la façon dont les résultats obtenus seront communiqués aux utilisateurs finaux. **Nombre maximal de 5 pages.**
- ✓ **Références et figures.** Fournissez des références, des tableaux, des graphiques, des figures ou des photos. Aucune limite n'a été établie quant au nombre de pages.
- ✓ **Curriculum vitae.** Veuillez téléverser le CV commun du CP responsable et d'au plus cinq des autres principaux membres de l'équipe candidate. La Société de la SP et la FRSSP ont adopté le CV commun et demandent à tous les candidats à l'œuvre dans un établissement canadien d'utiliser ce modèle de curriculum vitae, accessible à l'adresse suivante : <https://ccv-cvc.ca/indexresearcher-eng.frm>. Veuillez sélectionner la Société de la SP en tant qu'organisme subventionnaire.
- ✓ **Signatures requises.** Veuillez télécharger les formulaires de signature fournis par le système Easygrants (il est possible d'en télécharger plusieurs exemplaires selon la taille de l'équipe de recherche coopérative). Ces formulaires doivent être signés par le CP responsable et les CCP chargés

de superviser les volets scientifique et administratif de l'étude, le directeur du ou des départements universitaires concernés, le doyen de la faculté ou le directeur du ou des établissements hôtes. Les signatures électroniques sont acceptées. Chaque formulaire doit être signé et téléversé dans Easygrants.

3. DEMANDE DÉTAILLÉE

Après l'étude des lettres d'intention, seules les équipes candidates qui y sont invitées peuvent soumettre une demande détaillée.

Documents requis dans le cadre de la demande détaillée

- ✓ **Brève description du projet de recherche.** Décrivez brièvement votre projet de recherche, y compris l'hypothèse à vérifier et les questions scientifiques à étudier ainsi que leur bien-fondé; de même que la conception de l'étude et la méthodologie que vous comptez employer en vue de trouver des réponses à ces questions. **Nombre maximal de 100 mots.**
- ✓ **Résumé vulgarisé.** Décrivez votre projet de recherche en termes simples et de manière à susciter l'intérêt d'un public non expert en la matière. **Nombre maximal de 200 mots.**
- ✓ **Description de la pertinence de l'étude 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 et quel serait son impact sur leur qualité de vie à court et à long terme. Décrivez aussi les autres retombées importantes du projet, comme l'approfondissement des connaissances relatives à l'impact biologique et sociétal de la SP, la découverte d'indices sur la cause et l'évolution de la SP ainsi que l'établissement de nouvelles stratégies de prise en charge de la maladie. **Nombre maximal de 200 mots.**
- ✓ **Autres membres du personnel.** Fournissez le nom du CP responsable, des CCP, des collaborateurs et des stagiaires (boursiers postdoctoraux et étudiants au doctorat ou à la maîtrise) ainsi que le nom de chacun des établissements hôtes.
- ✓ **Budget.** Les postes du budget comprennent le personnel de recherche, le matériel de recherche, les fournitures, les services, les déplacements et l'équipement. Une partie des fonds doit être réservée à la diffusion d'information auprès du public et au transfert du savoir. Une demande de financement peut couvrir une période allant de trois à cinq ans. Toutefois, si vous avez besoin de financement pour une période de plus de trois ans, vous devez fournir une justification pour chaque année supplémentaire requise. À ce propos, veuillez vous reporter à la section intitulée « **Budget et justification des années supplémentaires** » sous la rubrique « **Téléversements** ».

Téléversement

Les documents décrits ci-après, nécessaires à la demande, peuvent être téléversés.

Le système de demande de subventions et de bourses en ligne fournit des modèles pour certains des documents requis. Pour y accéder, connectez-vous à votre compte et assurez-vous d'avoir désactivé tous les bloqueurs de fenêtres publicitaires intempestives.

Format. S'applique à tous les documents à téléverser. Police de caractères de 12 points, marges d'au moins 2 cm (0,75 po), simple interligne. Les limites quant au nombre de pages ne concernent pas les références, les tableaux, les graphiques, ni les figures. Les légendes des graphiques et des tableaux doivent être brèves.

- ✓ **Description détaillée de l'étude scientifique proposée.** Cette description doit porter sur le contexte, les objectifs, l'hypothèse, les questions scientifiques, le budget, le personnel et la méthodologie envisagés pour le projet de recherche. Précisez comment l'étude proposée peut aboutir à des avancées majeures, avoir des retombées directes sur la compréhension et le traitement de la SP et contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des personnes touchées par cette maladie. Exposez la valeur attendue des résultats en soulignant la pertinence des avancées scientifiques ou techniques, des nouvelles compétences et des techniques innovatrices qui découleront de l'étude. Définissez la nature des liens entre les membres de l'équipe et expliquez en quoi l'intégration et la collaboration interdisciplinaire représenteront une plus-value (par comparaison au financement du projet par plusieurs subventions de fonctionnement séparées) relativement à l'approche de recherche proposée, aux soins de santé, à la rapidité et à l'efficacité avec lesquelles les nouvelles connaissances en matière de SP seront acquises, ainsi qu'à l'amélioration de la santé. **Nombre maximal de 30 pages.**
- ✓ **Références et figures.** Fournissez des références, des tableaux, des graphiques, des figures ou des photos. Aucune limite n'a été établie quant au nombre de pages.
- ✓ **Plan de recherche.** Veuillez décrire les principales étapes scientifiques et opérationnelles qui seront franchies au cours de la période de la subvention. Vous devez également fournir la liste des principaux résultats attendus et préciser de quelle façon ces derniers contribueront à l'accomplissement des étapes susmentionnées ainsi qu'à l'atteinte des objectifs de l'étude. Vous devez également soumettre des résumés des principales étapes et des résultats attendus présentés dans le plan de la recherche financée par la subvention d'équipe de la FRSSP. Le versement continu des fonds alloués sera conditionnel à l'accomplissement des étapes déterminées pour le projet de recherche et à l'obtention des résultats attendus établis pour ce dernier – ce sont les appels téléphoniques effectués chaque trimestre aux fins de vérification qui en fourniront la preuve à la Société de la SP. **Un modèle de présentation de ce plan est fourni en ligne.*
- ✓ **Plan de fonctionnement.** Veuillez décrire la structure de l'équipe sur le plan fonctionnel et de la gouvernance. Expliquez en particulier le fonctionnement prévu des centres de recherche participants, définissez le mode de répartition des responsabilités administratives et décrivez comment les activités de recherche seront coordonnées entre les divers centres de sorte que puisse être assurée la cohérence de l'ensemble du projet de recherche. Décrivez les méthodes de suivi des

progrès accomplis dans les divers centres de recherche, les méthodes de contrôle des dépenses et de distribution des fonds, la façon dont les capacités existantes seront mises à contribution de manière optimale, le mode de partage et d'échange des ressources, ainsi que l'approche suivant laquelle les processus décisionnels et les principes de gouvernance seront établis. Décrivez le contexte de formation proposé aux stagiaires qui participeront au projet de recherche et expliquez quelles sont les possibilités que ces derniers auront de se perfectionner sur les plans scientifique et professionnel. Les candidats sont invités à fournir un graphique illustrant la structure de gouvernance adoptée par leur équipe. Ce graphique peut être ajouté en annexe et ne sera pas pris en compte en ce qui concerne la limite de pages. **N. B.** : Si l'équipe de recherche comporte un ou plusieurs CCP de l'étranger, une justification devra être fournie à ce sujet dans la demande et démontrer que la qualité de la proposition de recherche serait grandement rehaussée si certaines parties des travaux envisagés étaient confiées à un ou plusieurs CCP à l'œuvre dans des centres de recherche situés à l'extérieur du Canada. **Nombre maximal de 3 pages.**

- ✓ **Plan de viabilité.** Parmi les principaux objectifs de la subvention d'équipe figure le financement de travaux de recherche à impact élevé, dotés d'un potentiel translationnel immédiat. Nous sommes toutefois conscients qu'un projet coopératif de grande envergure peut comporter des objectifs de recherche à long terme; c'est pourquoi nous incitons les candidats à se pencher sur la manière dont le financement de leurs travaux se poursuivra – au-delà de la période de subvention – en vue de l'atteinte des résultats à long terme désirés. Parmi les activités nécessitant l'établissement d'un plan de viabilité figurent notamment la conception de plateformes de données ou de banques de tissus biologiques destinées à servir de ressources publiques, l'élaboration d'initiatives de prestation de services médicaux ainsi que la mise sur pied d'essais cliniques. Le fait de prendre en considération la viabilité de telles activités à long terme assurera la continuité de leur financement ainsi que l'atteinte des objectifs à long terme. Décrivez tous vos objectifs à long terme et les moyens par lesquels l'équipe compte les atteindre au-delà de la période de subvention. **Nombre maximal de 2 pages.**
- ✓ **Engagement et participation du public.** Définissez clairement, en termes simples, la nature des activités auxquelles les membres du public – en particulier les personnes touchées par la SP – seront appelés à participer dans le cadre de l'étude. Les stratégies à envisager en vue de favoriser l'engagement du public peuvent notamment consister à faire participer des membres du grand public à l'établissement des priorités de recherche et aux processus décisionnels tout au long de l'étude. Elles peuvent aussi consister à créer un comité consultatif ou un comité directeur auquel pourraient siéger des personnes atteintes de SP, à consulter le public relativement à la conception et à la mise en œuvre de l'étude proposée ou à l'interprétation des résultats de recherche ou encore à faire participer le public à ces diverses étapes de l'étude. Précisez le mode de diffusion des progrès et des résultats de l'étude auprès du public et des utilisateurs finaux des connaissances par l'entremise d'un plan détaillé de transfert du savoir. **Nombre maximal de 2 pages.**
- ✓ **Impact et application des résultats.** Décrivez dans quelle mesure les connaissances issues de l'étude constitueront des résultats significatifs pour les personnes touchées par la SP. Parmi les résultats

dont il est ici question figurent ceux qui mèneront à l'élaboration de traitements efficaces contre la SP et de stratégies permettant une prise en charge adéquate des symptômes, à l'amélioration de la prestation des services médicaux, à une transformation concrète des pratiques médicales ou des politiques publiques, à la génération de connaissances novatrices et prometteuses sur le plan translationnel relativement à la pathogenèse et à l'évolution de la SP, etc. Expliquez comment l'équipe s'engagera aux côtés de partenaires (p. ex. industrie, gouvernements, organismes voués à la recherche translationnelle, etc.) en vue de la traduction en traitements – ou en avancées prometteuses – des découvertes réalisées au cours de l'étude. **Nombre maximal de 2 pages.**

- ✓ **Budget et justification des années supplémentaires.** Fournissez un budget détaillé et la justification de toutes les dépenses prévues pour l'étude. Vous pouvez aussi téléverser des copies électroniques des propositions de prix reçues et toute autre information qui pourrait être utile aux évaluateurs. Si le projet de recherche nécessite un financement pour une période de plus de trois ans, veuillez fournir une justification adéquate expliquant pourquoi ce projet ne pourra être achevé en trois ans. **Les équipes candidates ne peuvent demander plus de 4,5 millions de dollars pour toute la durée de la subvention.**

L'équipe peut demander des fonds pour couvrir les coûts suivants :

- les frais de fonctionnement de l'étude proposée;
- les dépenses reliées à l'achat d'équipement et aux contrats d'entretien des installations partagées et des services communs;
- les coûts rattachés à la collecte de données, à la gestion de la base de données et à l'accès aux renseignements directement liés au programme de recherche financé par la subvention d'équipe;
- le coût d'activités en réseau, menées à l'échelle régionale, nationale et internationale, notamment la collaboration, la planification et les échanges scientifiques ayant directement rapport au programme de recherche financé par la subvention d'équipe;
- les salaires des assistants de recherche et des techniciens qui amélioreront la productivité de l'équipe au chapitre de la recherche et de la collaboration– **le salaire du CP responsable et des CCP ne peut être couvert par la subvention d'équipe;**
- la rémunération des stagiaires de recherche, au tarif établi par la Société canadienne de la SP (veuillez vous reporter au [Guide relatif au programme de bourses de personnel stopSP](#)) – il est convenu que les subventions d'équipe doivent permettre d'offrir aux stagiaires de recherche de très bonnes conditions de formation ainsi que la possibilité d'accroître leurs compétences scientifiques et techniques et de se perfectionner sur le plan professionnel;
- le salaire d'un coordonnateur professionnel ou d'un adjoint administratif ou des deux, qui contribueront à l'étude;
- les coûts de communication avec les utilisateurs des résultats de la recherche (notamment d'autres chercheurs, le grand public, les médecins praticiens, les décideurs et l'industrie) et les coûts de diffusion de ces résultats, selon le programme de recherche.

Une demande de subvention d'équipe ne peut porter sur les coûts suivants :

- les coûts indirects tels que les frais indirects d'un établissement, les dépenses liées à l'achat et à la réparation du matériel de bureau, le coût des services de base, et autres coûts ne concernant pas en particulier le projet de recherche – ces dépenses sont en effet considérées comme des coûts reliés à des services de soutien fondamentaux, inhérents au fonctionnement de l'établissement concerné et à ses installations de recherche;
 - les coûts liés à des activités de recherche dont les buts diffèrent des objectifs de l'étude concernée par la subvention d'équipe et qui sont couverts par une subvention de fonctionnement attribuée à l'un des membres de l'équipe (CP responsable, CCP ou collaborateur);
 - le salaire du CP responsable, des CCP et des collaborateurs.
- ✓ **Curriculum vitae.** Les équipes candidates doivent fournir les CV du CP responsable, des CCP et des collaborateurs. La Société canadienne de la SP et la FRSSP ont adopté le CV commun, et tous les candidats à l'œuvre dans un établissement canadien doivent utiliser ce modèle de curriculum vitae, accessible à l'adresse suivante : <https://ccv-cvc.ca/indexresearcher-eng.frm>. Veuillez sélectionner la Société de la SP en tant qu'organisme subventionnaire.
- ✓ **Publications intégrales.** Les publications intégrales en lien avec le projet d'étude soumis en vue de l'obtention de la subvention d'équipe (au maximum dix pour l'ensemble de l'équipe), parues au cours des cinq années précédant la demande de subvention, peuvent être téléversées.
- ✓ **Signatures requises.** **Un modèle est fourni en ligne.*

Les signatures des personnes suivantes sont requises :

- CP responsable et CCP;
 - chef du département de l'établissement hôte du CP responsable et de chacun des CCP;
 - doyen de la faculté concernée ou directeur de l'établissement abritant le CP responsable et/ou chacun des CCP.
- ✓ **Lettres des collaborateurs.** Lettres d'appui des collaborateurs à l'étude exposant les façons dont ils contribueront aux travaux de recherche. Les lettres doivent porter l'en-tête de l'établissement et être signées par les collaborateurs.
- ✓ **Annexes.** D'autres documents et publications à l'appui peuvent être annexés.

4. VÉRIFICATION ET SOUMISSION

Cliquez sur « View PDF » (afficher la demande sous format PDF) à la page « Review and Submit » (revoir et soumettre la demande) pour revoir votre demande dans son intégralité AVANT de l'expédier.

Il incombe à l'équipe candidate 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 stipulé.

Un accusé de réception de votre demande vous parviendra par courriel. Si vous NE recevez PAS cet avis par courriel, vous DEVEZ nous en informer dans les plus brefs délais, en écrivant à msresearchgrants@mssociety.ca.