

---

Société  
canadienne  
de la sclérose  
en plaques

---



**SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA SCLÉROSE EN PLAQUES**

**GUIDE RELATIF AU PROGRAMME DE SUBVENTIONS DE  
RECHERCHE PILOTE 2019-2020**

RÉVISION : JUIN 2019

Société canadienne de la sclérose en plaques  
Service de la recherche  
250, rue Dundas Ouest, bureau 500  
Toronto (Ontario) M5T 2Z5  
Téléphone : 416 922-6065  
Site Web : [scleroseenplaques.ca](http://scleroseenplaques.ca)  
Courriel : [msresearchgrants@mssociety.ca](mailto:msresearchgrants@mssociety.ca)

<b>1. INFORMATION GÉNÉRALE .....</b>	<b>3</b>
1.1. SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA SP.....	3
1.2. SUBVENTION DE RECHERCHE PILOTE .....	3
1.3. ADMINISTRATION DES SUBVENTIONS DE RECHERCHE PILOTE .....	4
<b>2. INFORMATION SUR LES SUBVENTIONS ET LE CONCOURS DE SUBVENTIONS.....</b>	<b>4</b>
2.1. CALENDRIER DU CONCOURS DE SUBVENTIONS DE LA SCSP .....	4
2.2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ .....	4
2.3. MONTANT ET PÉRIODE DU FINANCEMENT .....	5
2.4. RENOUVELLEMENT ET DEMANDE PRÉSENTÉE DE NOUVEAU .....	5
2.5. SUBVENTIONS DE PARTENARIAT .....	6
<b>3. EXAMEN ET RÉSULTATS.....</b>	<b>6</b>
3.1. PROCESSUS D'EXAMEN .....	6
3.1.1. COMITÉ D'EXAMEN INDÉPENDANT .....	6
3.1.2. ÉVALUATION ET CLASSEMENT DES DEMANDES DE SUBVENTION .....	7
3.1.3. RÉUNION DES EXAMINATEURS ET RECOMMANDATIONS FINALES.....	9
3.1.4. APPROBATION.....	10
3.2. COMMUNICATION DES RÉSULTATS .....	10
<b>4. SOUMETTRE UNE DEMANDE : PROCÉDURE DE DEMANDE EN LIGNE .....</b>	<b>10</b>
4.1. CHAMPS À REMPLIR DANS EASYGRANTS.....	11
4.2. TÉLÉVERSEMENTS .....	13
4.3. VÉRIFICATION ET SOUMISSION .....	17
<b>5. DÉPANNAGE .....</b>	<b>17</b>
<b>6. SOUTIEN TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF .....</b>	<b>18</b>

## 1. INFORMATION GÉNÉRALE

### 1.1. SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA SP

La Société canadienne de la sclérose en plaques (SCSP) est un organisme de bienfaisance qui a été fondé en 1948. Elle 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. Dans ce but, la SCSP offre des subventions et des bourses à des chercheurs à l'œuvre au sein d'organismes ou d'établissements légalement constitués.

La mission de la SCSP s'énonce comme suit : « Mobiliser la collectivité de la SP en vue de la réalisation de progrès notables. »

### 1.2. SUBVENTION DE RECHERCHE PILOTE

Le programme de subventions de recherche pilote consiste à attribuer des fonds de démarrage à des chercheurs afin de leur permettre de se pencher sur des sujets de recherche novateurs et de mettre à l'épreuve de nouvelles approches ou de s'aventurer sur des pistes encore inexplorées mais prometteuses dans le domaine de la SP, en lien avec la recherche clinique et sur la santé de la population. Les subventions de recherche pilote permettent le financement de travaux de **recherche clinique** axés sur l'amélioration des techniques diagnostiques et des traitements ainsi que sur l'amélioration de la santé et de la qualité de vie des personnes aux prises avec la SP. Il s'agit de financer des études consacrées aux personnes atteintes de SP ou aux traitements destinés à ces dernières. Ces subventions permettent aussi le financement de 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 considérablement sur la santé des gens et des populations. Les études ainsi financées peuvent porter sur les sujets suivants :

- **Traitements et 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 de la SP; élaboration de nouveaux traitements; santé mentale; bien-être/soins autogérés; réadaptation; services de santé; pratiques en matière de soins cliniques; modèle de soins; prestation des soins de santé/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; économie de la santé/analyse coûts-avantages portant sur des interventions, des structures ou systèmes de soutien ou des programmes communautaires; recherche axée sur les systèmes de santé/politiques en matière de systèmes de santé).
- **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/analyse coûts-avantages portant sur la prévention; détermination des populations présentant un risque élevé de SP).

Ce programme a pour objectif d'offrir à des chercheurs la possibilité de tester des idées de recherche novatrices axées sur la SP et ayant un potentiel élevé; de collecter des données préliminaires clés pouvant servir de base à de futures études; ainsi que de déterminer la faisabilité d'un plan de recherche, d'un concept ou d'une intervention à petite échelle. Ce programme vise également à ouvrir la voie vers des concours de subventions de plus grande envergure pour les chercheurs intéressés. Les projets qui sont en lien direct avec des travaux de recherche en cours fondés sur une abondante quantité de données existantes ne seront pas pris en considération dans le cadre de ce programme.

À l'heure actuelle, seules des demandes de subvention portant sur des projets d'étude en lien avec la recherche clinique et sur la santé de la population (CSP) peuvent être soumises dans le cadre du concours de subventions de recherche pilote. Sont admissibles à ce concours les projets axés sur au moins un des sujets suivants : épidémiologie de la SP, économie de la santé, facteurs de risque de la SP, prestation des soins de santé et politiques en matière de soins de santé, évaluation des traitements et surveillance de l'état de santé des patients, prise en charge des symptômes, réadaptation et aspects sociaux de la SP.

### **1.3. ADMINISTRATION DES SUBVENTIONS DE RECHERCHE PILOTE**

L'administration des subventions de recherche pilote incombe au Service national de la recherche de la SCSP.

## **2. INFORMATION SUR LES SUBVENTIONS ET LE CONCOURS DE SUBVENTIONS**

### **2.1. CALENDRIER DU CONCOURS DE SUBVENTIONS DE LA SCSP**

Le concours de subventions de recherche pilote fait partie intégrante du concours annuel de bourses et de subventions de recherche de la SCSP, lequel concerne aussi les subventions axées sur les découvertes (subventions de fonctionnement) et les bourses de personnel stopSP. La SCSP lance à la fin du mois de juillet de chaque année un concours de bourses et de subventions de recherche. La date limite de soumission des demandes pour ce concours est le 1<sup>er</sup> octobre, à 16 h (HE). Si cette date tombe un jour de fin de semaine, les demandes de bourse doivent être soumises au plus tard le lundi suivant cette date. Pour obtenir tous les renseignements pertinents, visitez le [site Web de la Société de la SP](#).

### **2.2. CONDITIONS D'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, notamment les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG) et le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH). 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 CCP est une personne clé expérimentée avec qui le CP partage la responsabilité de diriger l'étude proposée. Cette personne doit répondre aux critères d'admissibilité applicables au CP. 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 chercheur principal (ou cochercheur principal).

**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. La SCSP n'accepte que les demandes provenant d'établissements canadiens d'enseignement postsecondaire et de leurs établissements affiliés, notamment les hôpitaux et les instituts de recherche.

**Demandes de subvention concomitantes.** Le chercheur principal peut soumettre simultanément une nouvelle demande de subvention de recherche pilote et deux demandes de subvention axée sur les découvertes (subvention de fonctionnement) au maximum par concours. Par ailleurs, il ne peut détenir qu'une seule subvention de recherche pilote et deux subventions axées sur les découvertes (subventions de fonctionnement) en même temps. 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 pilote et des études pour lesquelles une subvention axée sur les découvertes (subvention de fonctionnement) aura été accordée. Toutefois, les deux études en question peuvent porter sur des sujets connexes.

### 2.3. MONTANT ET PÉRIODE DU FINANCEMENT

**Durée.** La SCSP offre des subventions de recherche pilote d'une durée allant de un à deux ans. Les subventions de recherche pilote ne sont pas renouvelables.

**Montant.** Le montant approximatif d'une subvention de recherche pilote est de 50 000 \$ par année pour la période de financement accordée.

### 2.4. RENOUELEMENT ET DEMANDE PRÉSENTÉE DE NOUVEAU

**Renouvellement.** Les subventions de recherche pilote ne sont pas renouvelables. Les demandes de

subvention qui sont soumises dans le cadre du concours de subventions axées sur les découvertes (subventions de fonctionnement) de la SCSP et qui portent sur un projet fondé sur des données préliminaires issues de travaux financés par une subvention de recherche pilote seront considérées comme de nouvelles demandes de subvention axée sur les découvertes (subvention de fonctionnement).

**Demande présentée de nouveau.** Toutes les demandes de subvention de recherche pilote qui n'ont pas été acceptées la première fois qu'elles ont été soumises dans le cadre du concours de subventions de recherche pilote de la SCSP sont considérées comme des demandes présentées de nouveau. Les règles du concours de la SCSP permettent de présenter à 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 et de demandes subséquentes. La SCSP peut décider de traiter une nouvelle demande de subvention comme une demande présentée de nouveau si elle 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 de recherche pilote peut être soumise deux fois tout au plus.

## **2.5. SUBVENTIONS DE PARTENARIAT**

La SCSP se réserve le droit d'établir des partenariats de financement avec des organismes provinciaux ou fédéraux pour une ou l'ensemble des possibilités qu'elle offre en matière de financement de la recherche. Les candidats seront informés en temps opportun des conditions relatives à ces partenariats.

Le niveau de participation de la SCSP (en argent et, s'il y a lieu, en nature) dépend des possibilités de financement offertes par cette dernière. 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 la Société de la SP 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 de recherche pilote pour la recherche CSP sont étudiées par les membres d'un comité d'examen indépendant, choisis par la SCSP. 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 la SCSP.

Le processus d'examen prévu par la SCSP 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, chercheur en SP chevronné chargé de colliger des notes détaillées tout au long du processus d'examen.

Les examinateurs scientifiques cotent chaque demande en fonction de la valeur scientifique du projet, de sa faisabilité, de son originalité et de l'impact qu'il peut avoir sur les êtres humains et la recherche. Les représentants de la collectivité évaluent le résumé vulgarisé et la pertinence du projet relativement à la SP. 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

Comme suite à la réception des demandes, la SCSP collabore avec le président du comité dans l'assignation des propositions aux examinateurs ayant l'expertise pertinente. Si un examinateur est en conflit d'intérêts par rapport à une demande, celle-ci sera assignée à un autre examinateur afin d'éviter toute orientation partielle. 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 pour les 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, caractère approprié de la conception de l'étude et des méthodes prévues, faisabilité de l'approche de recherche. Originalité de la proposition.
- B. **Originalité de la proposition.** La proposition de recherche doit reposer sur une idée novatrice ayant été peu explorée en ce qui a trait à la SP et pouvant mener à l'acquisition de nouvelles connaissances et à la mise à l'épreuve d'une approche, d'une intervention ou d'un concept d'avant-garde qui contribuera à l'avancement de la recherche en SP.
- C. **Impact de l'étude proposée.** La proposition de recherche doit porter sur une lacune ou un besoin important dans le domaine de la recherche en santé. Elle doit aussi offrir la possibilité d'améliorer la qualité de vie des personnes atteintes de SP et assurer une base solide pour la poursuite d'autres travaux de recherche.
- D. **Chercheur(s).** Compétences, 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.** Sont pris en compte la disponibilité et l'accessibilité du personnel, les installations et l'infrastructure nécessaires à l'étude proposée, ainsi que l'environnement de recherche propice à la réalisation de celle-ci et à la formation du

personnel de recherche.

- F. **Budget.** Réaliste au regard des objectifs et de la méthodologie du projet, éléments justifiés et conformes aux [politiques](#) de la SCSP.

#### *Critères d'évaluation pour les représentants de la collectivité*

Les représentants de la collectivité évaluent le résumé vulgarisé de chaque proposition de recherche faisant l'objet d'une demande de subvention de recherche pilote. 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 :

- clarté et accessibilité du contenu du résumé vulgarisé;
- pertinence en ce qui a trait 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 contribueront à améliorer la qualité de vie des personnes touchées par la SP sur le plan de la santé.

#### **Évaluation et classement des demandes**

En plus d'évaluer chaque proposition de recherche, les examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité attribuent respectivement à chacun des projets une note initiale et une cote quant à l'intérêt suscité par l'étude proposée, et ce, en se basant 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 la SCSP 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. Tout projet ayant obtenu une note sous 3,5 de la part des **premier et second** évaluateurs pourrait ne pas faire l'objet de discussions à la réunion du comité d'examen. La note attribuée à un projet par les représentants de la collectivité selon le degré d'intérêt qu'ils lui accordent donne un aperçu de la pertinence de ce projet relativement à la SP, de l'impact potentiel de celui-ci ainsi que de son intelligibilité pour un public non expert.

#### *Grille d'évaluation destinée aux examinateurs scientifiques*

<b>Descripteur</b>	<b>Cote</b>	<b>Résultat</b>
Exceptionnel	De 4,5 à 4,9	<b>Subventionnable</b>
Excellent	De 4,0 à 4,4	
Très bien	De 3,5 à 3,9	
Acceptable	De 3,0 à 3,4	<b>Non subventionnable</b>
Révision nécessaire	De 2,5 à 2,9	
Révision importante nécessaire	De 2,0 à 2,4	
Laisse beaucoup à désirer	De 1,0 à 1,9	



Rejeté	De 0 à 0,9	
--------	------------	--

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

<b>Degré d'appui</b>	<b>Description</b>
<b>Élevé</b>	Pertinence et niveau d'impact potentiel élevés pour les personnes touchées par la SP; documents examinés très bien écrits, et ce, dans un langage simple et clair, facilement compréhensible. Le candidat possède un niveau élevé de compétences et démontre un degré élevé d'enthousiasme pour mener à bien son projet. Documents vulgarisés nécessitant seulement quelques corrections mineures, sinon aucune.
<b>Modéré</b>	Projet intéressant – pertinence et niveau d'impact potentiel modérés pour les personnes touchées par la SP; documents examinés rédigés de façon appropriée, comportant quelques termes techniques. Le candidat possède un niveau suffisant de compétences et démontre un degré raisonnable d'enthousiasme pour mener à bien son projet. Documents vulgarisés nécessitant des corrections non majeures.
<b>Faible</b>	Pertinence et niveau d'impact potentiel négligeables pour les personnes touchées par la SP; documents examinés mal rédigés et comportant un nombre excessif de termes techniques. Le candidat ne semble pas posséder un niveau suffisant de compétences et démontre un degré d'enthousiasme faible pour mener à bien son projet. Documents vulgarisés 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 en personne 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, de l'agent scientifique et des représentants de la collectivité) accorde une note de 0,5 point au-dessus ou au-dessous de l'évaluation scientifique consensuelle.

Une fois toutes les demandes notées, le comité s'entendra sur une cote seuil de financement selon la distribution des notes accordées aux demandes. Le financement des demandes qui obtiennent une cote supérieure à la cote seuil sera ensuite recommandé. Les membres du comité en conflit d'intérêts par rapport à une demande doivent quitter la salle de réunion durant l'examen et l'attribution de la note de la demande en question.

#### 3.1.4. APPROBATION

Chaque recommandation en faveur du financement demandé est présentée par le comité d'examen au comité médical consultatif (CMC) de la SCSP – soit un comité du conseil d'administration de la SCSP composé d'une équipe de chercheurs et de cliniciens ayant pour mandat d'examiner les questions scientifiques et médicales qui concernent la SCSP et ses parties prenantes. Le CMC se penche alors sur la recommandation du comité d'examen en adoptant une perspective globale fondée à la fois sur les priorités stratégiques de la SCSP et sur les nouvelles tendances en matière de recherche, puis il soumet une recommandation finale au conseil d'administration de la SCSP aux fins d'approbation.

#### 3.2. COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Tous les candidats sont informés par courriel de la décision du conseil, quelle qu'elle soit. Ils reçoivent en outre les rapports d'évaluation (anonymes) de leur projet, soumis par les examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité, ainsi que la note que lui a attribuée l'agent scientifique.

La SCSP affichera sur le Web des renseignements restreints sur les **demandes acceptées uniquement** (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). Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone. La SCSP ne publie ni ne dévoile aucun détail sur les projets qui ont été refusés.

### 4. SOUMETTRE UNE DEMANDE : PROCÉDURE DE DEMANDE EN LIGNE

La Société canadienne de la SP (SCSP) utilise un système de gestion des demandes de subvention et de bourse de recherche grâce auquel les chercheurs peuvent soumettre et revoir des demandes en ligne. Ce système, qui s'appelle **Easygrants**, est accessible à l'adresse <https://www.mscanadagrants.ca>.

Les candidats intéressés doivent créer un profil dans Easygrants afin de pouvoir soumettre une demande. À cet égard, veuillez noter les points suivants :

- Si vous disposez déjà d'un profil dans Easygrants mais avez oublié votre mot de passe, veuillez communiquer avec nous, à [msresearchgrants@mssociety.ca](mailto:msresearchgrants@mssociety.ca), ou cliquer sur « **Vous avez oublié votre mot de passe?** » sur la page d'accueil.
- Veuillez passer en revue les [politiques](#) et le [guide](#) relatifs au programme de subventions de recherche pilote de la SCSP avant de soumettre votre demande en ligne. Si vous avez des questions au sujet des critères d'admissibilité à ce programme, veuillez les envoyer par courriel à [msresearchgrants@mssociety.ca](mailto:msresearchgrants@mssociety.ca).
- 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 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 seront automatiquement rejetées.**

- La SCSP accepte les demandes de financement soumises en français. Pour savoir comment entrer votre demande en français dans Easygrants, veuillez vous reporter aux [lignes directrices relatives à une demande de subvention de recherche pilote de la SCSP](#). Pour la convenance d'un examinateur, il peut être nécessaire de traduire en anglais les demandes de financement soumises en français.

Vous trouverez ci-dessous la liste des renseignements et des documents que vous devez fournir pour appuyer votre demande de subvention de recherche pilote afin que celle-ci puisse être prise en considération dans le cadre du concours de la SCSP.

#### **4.1. CHAMPS À REMPLIR DANS EASYGRANTS**

##### **TEST D'ADMISSIBILITÉ**

- Les candidats doivent réussir le test d'admissibilité pour pouvoir soumettre une demande.
- Toute fausse déclaration ou information erronée entraînera le rejet de la demande.

Les champs suivants sont à remplir dans Easygrants. Assurez-vous de respecter toutes les limites relatives au nombre de mots, car tout excédent de texte sera supprimé. Ne faites pas de copier-coller pour entrer de l'information dans les champs des formulaires Easygrants.

##### **COORDONNÉES**

- Indiquez votre nom et celui de l'établissement où vous mènerez l'étude.
- Entrez vos coordonnées (adresse postale, adresse courriel, numéro de téléphone, etc.).
- Si l'établissement en question ne figure pas dans la liste fournie par le système, veuillez écrire à [msresearchgrants@mssociety.ca](mailto:msresearchgrants@mssociety.ca).
- 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).
- Certains des champs à remplir pourraient déjà contenir des renseignements; dans ce cas, veuillez mettre ceux-ci à jour, si besoin est.

##### **INFORMATION SUR LE PROJET**

###### **Titre du projet**

- Indiquez le titre du projet. Assurez-vous que le titre saisit avec précision et concision l'objectif global de votre projet de recherche.

###### **Breve description du projet**

- Décrivez brièvement le projet de recherche.
- Nombre maximal de mots : 100.
- Veuillez noter que la description du projet sera transmise aux examinateurs 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.

### Sujet et domaine(s) de recherche

- **À faire.** Vous devez sélectionner la filière « **Clinical Population Health** » OU « **Biomedical Research** » à partir du menu déroulant.
- **À faire.** À partir du menu de gauche, sélectionnez tous les sujets de recherche auxquels se rapporte votre projet de recherche, puis cliquez sur le bouton « Add » (Ajouter).

### BUDGET

- Indiquez le budget par année, pour un maximum de deux ans.
- Le montant approximatif d'une subvention de recherche pilote est de 50 000 \$ pour toute la durée du financement.
- Utilisez la section réservée aux notes budgétaires (intitulée « **Notes** ») pour 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 la SCSP ne sert pas à financer les coûts indirects de la recherche. Reportez-vous aux [politiques](#) relatives aux subventions de recherche pilote pour la recherche CSP de la SCSP pour en savoir plus sur les dépenses admissibles. Veuillez prendre note que les fonds accordés ne peuvent servir à financer des déplacements liés à une conférence. Le financement de déplacements nécessités par la poursuite de l'étude sera pris en considération au cas par cas.

### AUTRES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

- Fournissez la liste des noms et des établissements hôtes des chercheurs principaux, des cocandidats et des collaborateurs, s'il y a lieu, ainsi que l'adresse et les autres coordonnées de ces personnes.
- Consultez le [guide](#) relatif au programme de subventions de recherche pilote pour la recherche CSP de la SCSP pour connaître les définitions applicables au personnel de recherche.

### INFORMATION ADDITIONNELLE

- Indiquez s'il s'agit d'une **nouvelle demande** ou d'une **demande présentée de nouveau** (entrez le numéro EGID de la précédente soumission). Une demande de subvention de recherche pilote peut être soumise deux fois tout au plus.
- Sélectionnez un des thèmes suivants s'appliquant à votre projet. Cette information permettra de suivre les tendances de financement au fil du temps.
  1. **Prise en charge des symptômes de SP et qualité de vie** (épidémiologie, soins globaux, douleur et fatigue, exercice et alimentation, cognition, etc.).
  2. **Mécanismes sous-tendant la SP** (pathophysiologie, inflammation, neurodégénérescence, réparation de la myéline, modèles animaux et cellulaires, etc.). Si l'étude que vous proposez porte sur les mécanismes sous-jacents de la SP, veuillez préciser s'il s'agit :

- des mécanismes qui sous-tendent la progression;
  - des processus de réparation; ou
  - de la dégénérescence neuronale ou du déclenchement de la maladie.
3. **Élaboration de traitements et d'outils cliniques** (essais cliniques, attribution de nouvelles indications, diagnostic, imagerie, applications technologiques axées sur la santé, etc.).
  4. **Cause et facteurs de risque** (prévention, style de vie, facteurs environnementaux, génétiques et biologiques, etc.).

#### 4.2. TÉLÉVERSEMENTS

Les documents en lien avec votre demande qui peuvent être téléversés sont énumérés ci-dessous. Veuillez noter que le système Easygrants fournit des modèles pour certains des documents requis. Pour les visualiser, connectez-vous à votre compte et assurez-vous d'avoir désactivé tous les bloqueurs de fenêtres publicitaires intempestives. **NE téléversez PAS de documents cryptés, sécurisés ou protégés par un mot de passe, car de tels fichiers pourraient faire échouer la procédure.**

**Format exigé.** Texte à interligne simple. Veuillez utiliser la police de caractères Times New Roman (12 points) et prévoir des marges de 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 », « Aperçu de la formation », etc.**

##### Résumé scientifique du projet de recherche

- Fournissez un résumé scientifique du projet de recherche.
- Une page au maximum.

##### Proposition de recherche

- Cinq pages au maximum. Tout contenu excédentaire (au-delà des cinq premières pages) sera éliminé et non pris en compte.
- Fournissez une description détaillée du projet de recherche : bien-fondé de la recherche proposée, aperçu des données et observations préliminaires (s'il y a lieu), hypothèses, objectifs scientifiques et méthodologie. 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).

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

- Description des objectifs, des hypothèses et questions de recherche centrales ainsi que des visées scientifiques du projet.
- Courte description du contexte devant exposer les raisons pour lesquelles le projet est envisagé et expliquer en quoi ce dernier est pertinent relativement à la SP. Cette description doit être étayée par des références renvoyant à des publications scientifiques appropriées.
- Description du caractère original et novateur du projet. Cette description doit expliquer de quelle manière l'étude proposée permettra l'acquisition de nouvelles connaissances n'ayant fait l'objet d'aucune investigation. Elle doit aussi démontrer dans quelle mesure les résultats de cette étude inciteront d'autres chercheurs à explorer de nouvelles pistes de recherche dans le domaine de la SP.

- Plan de recherche et méthodologie, décrivant notamment les méthodes, techniques et analyses expérimentales prévues en vue de la collecte de données et de la mise à l'épreuve des hypothèses proposées.
- Description des qualifications du candidat et de l'environnement où se dérouleront les travaux de recherche, y compris les expériences pertinentes, le niveau de productivité et les compétences du candidat, ainsi que la capacité des collaborateurs à combler les éventuelles lacunes au chapitre des connaissances et sur le plan technique.
- Plan relatif à la mise à profit des données préliminaires recueillies durant l'étude proposée – mise à profit qui devrait ouvrir la voie à de nouvelles demandes de subvention ainsi qu'à de nouveaux travaux de recherche qui permettront l'approfondissement des connaissances acquises au cours de l'étude.

#### **Autres exigences et éléments à considérer**

- Pour qu'une proposition de recherche soumise dans le cadre du concours de subvention de recherche pilote soit concurrentielle, il n'est pas nécessaire de démontrer qu'on dispose d'une quantité considérable de données préliminaires en lien avec le projet de recherche. En effet, l'objectif du programme de subventions de recherche pilote est de mettre des fonds de démarrage à la disposition de chercheurs pour leur permettre de recueillir des données préliminaires qui pourront servir de base à de futures demandes de financement dans le cadre de programmes de subventions de plus grande envergure ainsi qu'à la poursuite de travaux consistant à explorer davantage les pistes de recherche proposées.
- Sont requis une description détaillée du budget proposé dans le cadre de la demande de subvention ainsi qu'une justification solide du budget. La liste des dépenses admissibles est présentée dans le document consacré aux [politiques](#) relatives aux subventions de recherche pilote pour la recherche CSP.
- Il importe de justifier la composition de l'équipe; celle-ci doit présenter l'expertise requise. Le curriculum vitæ (CV) du CP responsable du projet doit être fourni.
- 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 ou du sexe ou des deux, le recours à un test en particulier ou à certaines mesures des résultats, etc.).  
Les demandes de subvention de recherche pilote seront évaluées en fonction des critères définis.

#### **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.

#### **Figures**

- Fournissez des références, des tableaux, des graphiques, des figures ou des photos.
- Aucune limite n'a été établie quant au nombre de pages.
- Il n'est pas obligatoire de téléverser des figures pour appuyer la proposition de recherche.

### **Résultats attendus et étapes suivantes à envisager**

- Précisez en quoi votre projet de recherche pilote est novateur et dans quelle mesure l'étude proposée générera de nouvelles données et ouvrira de nouvelles pistes de recherche dans le domaine de la SP.
- Expliquez dans quelle mesure les données issues de l'étude pourraient mener à d'autres travaux de recherche pertinents et pourquoi votre projet en particulier contribuerait grandement à l'avancement de la recherche dans le domaine que vous avez choisi d'explorer.
- Une page au maximum.

### **Échéancier (utilisez le modèle fourni)**

- En vous servant du modèle accessible à partir de Easygrants, 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.

### **Impact et pertinence relativement à la SP**

- À partir de la liste ci-après, sélectionnez un sujet de recherche prioritaire correspondant le plus à l'étude proposée :
  - Diagnostic.
  - Réparation/remyélinisation.
  - Progression ou SP progressive.
  - Cognition et santé mentale.
  - Modification des habitudes de vie (recherche axée sur le bien-être et non sur les traitements médicamenteux).
  - Cause de la SP.
- À partir de la liste ci-après, sélectionnez un objectif d'impact correspondant le plus à l'étude proposée :
  - Améliorer les traitements et les soins destinés aux personnes atteintes de SP.
  - Renforcer le bien-être des personnes touchées par la SP.
  - Comprendre et stopper la progression de la SP.
  - Prévenir la SP.
- Décrivez votre projet en termes simples. Formulez des messages clés sur la recherche que vous mènerez et sur les résultats de votre projet en veillant à démontrer que ceux-ci seront pertinents pour les personnes atteintes de SP et profiteront à la collectivité de la SP quant aux besoins non comblés de ses membres et aux défis auxquels ces derniers doivent faire face.
- Précisez comment l'étude proposée 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, clinique, psychosocial et sociétal de la SP. Expliquez aussi comment les données issues de cette étude pourraient être utiles à la recherche en SP en général.
- L'information que vous aurez ainsi fournie sera passée en revue par les membres non experts du comité d'examen, désignés comme les représentants de la collectivité. Les résumés fournis par les candidats permettent aussi à la SCSP de renseigner les parties prenantes – soit les personnes atteintes de SP, le personnel, les bénévoles et les donateurs – sur la pertinence des études qu'elle finance. 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.
- Deux pages au maximum.

#### **Prise en considération des recommandations des examinateurs (disposition OBLIGATOIRE pour les demandes présentées de nouveau)**

- Toute demande de subvention de recherche pilote 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 de recherche pilote peut être soumise deux fois tout au plus (demande initiale et demande présentée de nouveau). Pour en savoir plus à ce sujet, veuillez consulter le [guide](#) relatif au programme de subventions de recherche pilote de la SCSP.
- 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 pourriez avoir soumise dans le cadre du précédent concours de la SCSP.  
**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.

#### **CURRICULUM VITÆ**

Les curriculum vitæ (CV) du chercheur principal, des cochercheurs principaux (s'il y a lieu) et des cocandidats doivent être téléversés. La SCSP exige que les curriculum vitæ qu'elle reçoit soient présentés suivant le modèle du **CV commun canadien** (que vous trouverez à l'adresse <https://ccv-cvc.ca>).

1. Sélectionnez la SCSP dans la liste des organismes (SCSP, en français, ou MSSC, en anglais), et choisissez le gabarit « Subvention de recherche pilote » (Pilot Grant Template, en anglais), puis cliquez sur « Suivant ». Veuillez sauvegarder le CV commun dans votre ordinateur, puis le joindre au formulaire de demande en ligne Easygrants.
  2. Le CV **doit comporter** la liste des articles (pertinents au regard de votre projet) qui ont été publiés au cours des cinq dernières années.
  3. Entrez toute l'information pertinente et nécessaire, puis cliquez sur « **Terminer** ». Un processus de validation sera automatiquement lancé, et les erreurs seront affichées, le cas échéant.
  4. Vérifiez les données indiquées dans votre CV commun en ligne en affichant un aperçu de la version PDF de votre CV.
  5. Pour terminer, cliquez sur « Soumettre ».
  6. Enregistrez le numéro de confirmation qui accompagne le message d'état (qu'on peut aussi trouver sous l'onglet « History » et sur la première page du CV commun sous format PDF).
- Les CV doivent comporter une liste de publications pertinentes. **Dans le cas d'une demande de renouvellement**, dressez la liste de tous les articles publiés au cours de la dernière période de financement.



## Publications

- Les publications et manuscrits intégraux peuvent être téléversés.
- Vous devez téléverser les publications pertinentes des cinq dernières années selon l'ordre dans lequel vous souhaitez que celles-ci apparaissent dans votre demande de subvention.
- Pour être pris en considération, tout manuscrit supplémentaire ayant été accepté aux fins de publication après la date limite de soumission des demandes de subventions de recherche pilote doit être soumis à la SCSP par courriel, à l'adresse [msresearchgrants@mssociety](mailto:msresearchgrants@mssociety), au plus tard le 6 janvier 2020.

## Signatures requises (utilisez le modèle fourni)

- 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.
- Un modèle est fourni par Easygrants.

## Annexe

- Tout document additionnel pertinent, telles les lettres d'appui et les citations, peut être joint en annexe.

### 4.3. VÉRIFICATION ET SOUMISSION

Cliquez sur « **View PDF** » à la page « **Review and Submit** » pour revoir votre demande dans son intégralité AVANT de l'expédier.

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 stipulé. **Aucun changement ne peut être apporté à une demande qui a déjà été soumise.**

Cliquez sur « **Submit** » pour soumettre votre demande. **Un accusé de réception de votre demande vous parviendra par courriel.** Si vous NE recevez PAS d'avis par courriel, vous DEVEZ nous en informer dans les plus brefs délais, en écrivant à [msresearchgrants@mssociety.ca](mailto:msresearchgrants@mssociety.ca).

## 5. DÉPANNAGE

**Accès aux modèles.** Si vous avez de la difficulté à accéder aux modèles fournis, assurez-vous que tous les bloqueurs de fenêtres publicitaires intempestives sont DÉSACTIVÉS. Il pourrait être utile de maintenir la touche « Ctrl » enfoncée pendant que vous cliquez sur un lien menant à un modèle.

Assurez-vous également que votre ordinateur présente une configuration adéquate pour Internet Explorer. Voici comment procéder :

1. Démarrez Internet Explorer.

2. Sous « Outils », cliquez sur « Options Internet ».
3. Cliquez sur l'onglet « Sécurité ».
4. Cliquez sur « Sites de confiance », puis sur le bouton « Sites ».
5. Ajoutez l'URL du site Easygrants (<https://mscanadagrants.ca>) dans le champ « Ajouter ce site Web à la zone », puis cliquez sur « Ajouter ».
6. Assurez-vous que l'option « Exiger un serveur sécurisé (https:) pour tous les sites de cette zone » est désactivée.
7. Cliquez sur « Fermer ».
8. Retournez à l'onglet « Sécurité » et cliquez sur « Personnaliser le niveau » tout en gardant la zone des « Sites de confiance » sélectionnée.
9. Sélectionnez « Activé » sous « Invites automatiques pour téléchargement de fichiers ».
10. Sélectionnez « Activé » sous « Téléchargement de fichiers ».
11. Sélectionnez « Activé » sous « Téléchargement de polices ».
12. Sous « Paramètres », cliquez sur « Utiliser le bloqueur de fenêtres publicitaires » et sélectionnez « Désactivé ».
13. Cliquez sur « OK » dans la boîte de dialogue « Sécurité » pour la zone « Sites de confiance ».
14. Cliquez sur « OK » dans la boîte de dialogue « Options Internet ».

Si vous n'arrivez toujours pas à accéder aux fichiers modèles, veuillez écrire à [msresearchgrants@mssociety.ca](mailto:msresearchgrants@mssociety.ca) en vous assurant de nous préciser le système d'exploitation et le navigateur Internet que vous utilisez.

## 6. SOUTIEN TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF

La Société de la SP offre un service de soutien technique et administratif relativement aux demandes de renseignements sur son programme de bourses et de subventions selon l'horaire suivant : **du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h (HE)**.

Veuillez nous faire parvenir vos questions en écrivant à [msresearchgrants@mssociety.ca](mailto:msresearchgrants@mssociety.ca).