

---

Société  
canadienne  
de la sclérose  
en plaques

---



## SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA SCLÉROSE EN PLAQUES

### GUIDE RELATIF AU PROGRAMME DE SUBVENTIONS AXÉES SUR LES DÉCOUVERTES

Révision : juillet 2022

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 : [ms.grants@mssociety.ca](mailto:ms.grants@mssociety.ca)

<b>1. INFORMATION GÉNÉRALE .....</b>	<b>3</b>
1.1. SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA SP.....	3
1.2. SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES .....	3
1.3. ADMINISTRATION DES SUBVENTIONS AXÉES SUR LES DÉCOUVERTES .....	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. 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.....	10
3.1.4. APPROBATION.....	10
3.2. COMMUNICATION DES RÉSULTATS .....	10
<b>4. PROCÉDURE DE SOUMISSION D'UNE DEMANDE EN LIGNE .....</b>	<b>11</b>
4.1. CHAMPS À REMPLIR DANS PROPOSALCENTRAL.....	12
4.2. « UPLOADS » (TÉLÉVERSEMENTS).....	16
4.3. VÉRIFICATION ET SOUMISSION .....	19
<b>5. SOUTIEN TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF .....</b>	<b>20</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 ainsi que sur la réparation tissulaire. 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.

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

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

### 1.2. SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES

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

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

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

la SP (p. ex. détermination de facteurs de risque ou d'interventions efficaces de prévention; économie de la santé ou analyse coûts-avantages portant sur la prévention; détermination des populations présentant un risque élevé de SP).

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

### **1.3. ADMINISTRATION DES SUBVENTIONS AXÉES SUR LES DÉCOUVERTES**

L'administration des subventions axées sur les découvertes incombe au Service national de la recherche de 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 axées sur les découvertes fait partie intégrante du concours annuel de bourses et de subventions de recherche de la SCSP, lequel concerne aussi les subventions de recherche à effet catalyseur et les bourses de personnel stopSP. La SCSP tient chaque année un concours de bourses et de subventions de recherche. Cette année, celui-ci est lancé à la fin du mois de juillet, et la date limite de soumission des demandes pour ce concours a été fixée au 3 octobre, à 16 h (HE). Pour obtenir tous les renseignements pertinents, visitez le [site Web de la SCSP](#).

### **2.2. ADMISSIBILITÉ**

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

**Cochercheur principal (CCP).** Un cochercheur (ou co-investigateur) principal est une personne avec qui le chercheur principal partage la responsabilité de diriger l'étude proposée. Cette personne doit répondre aux critères d'admissibilité applicables au chercheur principal. Aucune limite n'a été établie quant au nombre de CCP.

**Cocandidat.** Un cocandidat est une personne qui prend part à la réalisation de l'étude proposée et se charge de certains aspects du projet sous la direction du CP. Le rôle et les responsabilités du cocandidat doivent être décrits clairement. Tout cocandidat doit être titulaire d'un poste à quelque échelon que ce soit au sein d'un département universitaire. Un titulaire de bourse de recherche postdoctorale peut être cocandidat, mais il doit être rattaché au même département que le CP (ou

CCP).

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

**Établissement.** L'établissement hôte est l'entité qui reçoit officiellement les fonds accordés au chercheur principal pour une étude précise. 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 CP peut soumettre simultanément une nouvelle demande de subvention de recherche à effet catalyseur et une nouvelle demande de subvention axée sur les découvertes au maximum par concours. Un chercheur principal peut détenir au plus deux subventions de recherche axées sur les découvertes et une subvention de recherche à effet catalyseur de la SCSP à la fois. Il ne doit pas y avoir de chevauchement entre les données et résultats qui seront issus de l'étude faisant l'objet de la subvention de recherche à effet catalyseur et ceux d'une autre étude pour laquelle une subvention de recherche axée sur les découvertes aura été accordée. Toutefois, les deux études en question peuvent porter sur des sujets connexes.

### 2.3. MONTANT ET PÉRIODE DU FINANCEMENT

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

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

### 2.4. RENOUELEMENT ET DEMANDE PRÉSENTÉE DE NOUVEAU

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

**Demandes présentées de nouveau.** Les demandes de subvention qui n'ont pas été acceptées la première fois qu'elles ont été soumises dans le cadre du concours de subventions axées sur les découvertes de la SCSP sont considérées comme des demandes présentées de nouveau. Il est possible de présenter de nouveau une demande de financement. Une demande de subvention est considérée comme une demande présentée de nouveau si elle porte sur un projet dont le plan de recherche global (hypothèse et objectifs) est semblable à celui qui a été décrit dans le cadre d'une première demande ou de demandes subséquentes. 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 axée sur les découvertes peut être soumise de nouveau deux fois tout au plus, pour un total de trois demandes.

## **2.5. SUBVENTIONS DE PARTENARIAT**

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 aux bourses ou subventions de partenariat.

Le niveau de participation de la SCSP (en argent et, s'il y a lieu, en nature) varie selon les 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 axées sur les découvertes 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 notent chaque demande en fonction de la valeur scientifique du projet, de sa faisabilité, de son caractère novateur et de l'impact qu'il peut avoir sur les êtres humains et la recherche. Les représentants de la collectivité évaluent les sections de chaque demande contenant de l'information vulgarisée : le titre et le résumé vulgarisés ainsi que l'impact et la pertinence du projet

relativement à la SP. Les notes finales attribuées par les examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité seront prises en considération dans la prise de décisions concernant l'attribution des subventions. Si le résumé vulgarisé d'une demande approuvée est jugé insatisfaisant par un représentant de la collectivité, le candidat sera avisé de l'approbation conditionnelle de sa demande. Le financement sera accordé sous réserve de la soumission et de l'approbation du nouveau résumé vulgarisé.

### 3.1.2. ÉVALUATION ET CLASSEMENT DES DEMANDES DE SUBVENTION

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

#### *Critères d'évaluation des examinateurs scientifiques*

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

#### *Critères d'évaluation des représentants de la collectivité*

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

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

### Évaluation et classement des demandes

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

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

Descripteur	Cote	Définition
Exceptionnel	De 4,5 à 4,9	La demande est remarquable sous tous ou presque tous les aspects pertinents. Les faiblesses ou lacunes sont minimales.  Le projet de recherche est novateur et vise à combler des lacunes importantes quant aux connaissances et présente très peu de points faibles. Les chercheurs sont susceptibles de réaliser les travaux envisagés et comptent à leur actif un parcours très prolifique.
Excellent	De 4,0 à 4,4	La demande est remarquable sous bon nombre d'aspects pertinents et appropriée sous tous les autres aspects. Certaines améliorations peuvent être envisagées.  Le projet de recherche est très intéressant et vise à permettre des avancées importantes. L'équipe de recherche se démarque par son excellence, mais certaines limitations mineures devront être corrigées ou il manque une description claire de l'impact des travaux envisagés.
Bon	De 3,5 à 3,9	La demande est remarquable sous certains aspects pertinents et appropriée sous tous les autres aspects. Certaines améliorations



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

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

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

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

### 3.1.3. RÉUNION DES EXAMINATEURS ET RECOMMANDATIONS FINALES

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

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

### 3.1.4. APPROBATION

Chaque recommandation en faveur du financement demandé fait l'objet d'une discussion avec le comité médical consultatif (CMC) de 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 évalue 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 ses commentaires et ses recommandations au conseil d'administration de la SCSP aux fins d'approbation.

## 3.2. COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Tous les candidats seront informés par la SCSP de la décision du conseil d'administration relativement à

leur demande de financement – quelle que soit cette décision – et recevront les commentaires formulés par les examinateurs, soit les rapports d'évaluation (anonymes) de leur projet, soumis par les examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité.

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

#### 4. PROCÉDURE DE SOUMISSION D'UNE DEMANDE EN LIGNE

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

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

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

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

## SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES

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

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

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

### 4.1. CHAMPS À REMPLIR DANS PROPOSALCENTRAL

#### 1. « TITLE PAGE » (PAGE DE TITRE)

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

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

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

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

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

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

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

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

## 4. « **EQUITY AND DIVERSITY** » (**ÉQUITÉ ET DIVERSITÉ**)

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

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

## 5. « **INSTITUTION** » (**ÉTABLISSEMENT**)

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

#### 6. « KEY PERSONNEL » (PERSONNEL ESSENTIEL)

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

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

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

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

de recherche cible une question scientifique, des lacunes essentielles ou des besoins qui sont d'une importance cruciale pour les personnes atteintes de SP, ou encore s'il permettra de trouver de nouvelles cibles thérapeutiques). Décrivez les retombées à court terme et à long terme que devrait avoir votre projet (p. ex. approfondissement des connaissances relatives à l'impact biologique, clinique, psychosocial et sociétal de la SP, découverte d'indices sur la cause et l'évolution de la SP, établissement de nouvelles stratégies de prise en charge de la maladie). En outre, veuillez expliquer dans quelle mesure votre projet contribuera à l'avancement de la recherche sur la SP et préciser l'impact qu'auront les résultats de vos travaux sur la vie des personnes touchées par cette maladie. Nombre maximal de mots (ou caractères équivalents) : 500.

- **« Subject Areas » (sujets de recherche).** Veuillez sélectionner le sujet de recherche qui correspond le plus à votre projet de recherche. Si vous sélectionnez « Other » (autre), veuillez entrer les termes clés qui décrivent le mieux votre projet de recherche.
- **« Impact Goal Areas » (objectif d'impact).** Parmi les objectifs d'impact décrits ci-après, veuillez sélectionner celui qui correspond le plus à votre projet de recherche.
  - **Amélioration des traitements et des soins.** Travaux de recherche visant l'amélioration des traitements et des soins destinés aux personnes atteintes de SP (p. ex. prise en charge des symptômes; diagnostic; mise au point de nouveaux traitements et compréhension des mécanismes qui sous-tendent ces derniers; compréhension et évaluation de stratégies axées sur la santé mentale, le bien-être ou les soins autogérés et la réadaptation chez les personnes atteintes de SP; innovation au chapitre de la prestation de services de santé, des pratiques en matière de soins cliniques et des modèles de soins; avancées au chapitre de la prestation des soins de santé ou des politiques en matière de soins de santé).
  - **Renforcement du bien-être.** Travaux de recherche dont l'objectif consiste à trouver des façons d'améliorer le bien-être des personnes touchées par la SP au sein des collectivités (p. ex. compréhension des déterminants sociaux de la santé; évaluation axée sur l'économie de la santé ou analyse coûts-avantages portant sur des interventions ou des structures ou systèmes de soutien; évaluation de programmes communautaires; avancées au chapitre des systèmes de santé ou des politiques en matière de systèmes de santé).
  - **Compréhension et enrayement de la progression de la SP.** Travaux de recherche axés sur la compréhension des causes de la SP et des mécanismes qui sous-tendent cette maladie, de la progression de la maladie, de la SP progressive ou des processus de neuroprotection ou de réparation tissulaire (p. ex. biologie de la myéline; neurobiologie; neurophysiologie; immunologie; neuropathologie; imagerie).
  - **Prévention de la SP.** Travaux de recherche axés sur les moyens de prévenir l'apparition de la SP (p. ex. détermination de facteurs de risque ou d'interventions efficaces de prévention; économie de la santé ou analyse coûts-avantages portant sur la prévention; détermination des populations présentant un risque élevé de SP).

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

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

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

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

Utilisez cette section pour fournir la justification des dépenses prévues.

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

**4.2. « UPLOADS » (TÉLÉVERSEMENTS)**

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

Documents à téléverser	Modèles fournis
A. Proposition de recherche	Oui
B. Sexe et/ou genre	Oui
C. Figures	Oui
D. Calendrier des travaux de recherche	Oui
E. Références	Oui
F. Prise en considération des recommandations des examinateurs (en vue d’une demande présentée de nouveau	Oui



seulement)	
G. Curriculum vitæ (chercheur principal, cochercheurs principaux et cocandidats)	Non
H. Publications pertinentes	Non
I. Signatures requises	Oui
J. Annexes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettres des collaborateurs</li> </ul>	Non

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

#### A. Proposition de recherche

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

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

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

**Autres points à considérer :**

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

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

#### H. Publications pertinentes

- Jusqu'à trois publications et manuscrits intégraux peuvent être téléversés.
- Vous devez téléverser les publications pertinentes selon l'ordre dans lequel vous souhaitez que celles-ci apparaissent dans votre demande de subvention. Il peut s'agir de publications rédigées par votre équipe ou d'autres publications des plus pertinentes quant à votre proposition de recherche.
- Pour être pris en considération, tout article supplémentaire ayant été accepté aux fins de publication après la date limite de soumission des demandes de subvention de recherche axée sur les découvertes doit être soumis à la SCSP par courriel, à l'adresse [msresearchgrants@mssociety.ca](mailto:msresearchgrants@mssociety.ca), au plus tard le **5 décembre 2022**.

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

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

### 4.3. VÉRIFICATION ET SOUMISSION

Passez en revue l'intégralité de votre demande avant de soumettre celle-ci. Sélectionnez « Valider » (valider) pour vérifier si votre demande comporte bien tous les renseignements et fichiers requis. Il incombe à tout candidat de veiller à ce que sa demande soit complète, accompagnée de tous les documents et renseignements requis, et conforme aux exigences relatives au format de présentation et au nombre de pages et de caractères stipulé. **Aucun changement ne peut être apporté à une demande déjà soumise.** Cliquez sur « Submit » pour soumettre votre demande et votre rapport d'activités. **Un accusé de réception vous parviendra par courriel.**

## 5. SOUTIEN TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF

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

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