

[English](#) | [Français](#)

MS | SP Canada

MS CANADA

DISCOVERY RESEARCH GRANT POLICY
(“Policy”)

REVISED JULY 2024

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

1. FINANCIAL ACCOUNTABILITY	3
1.1. FUNDING SCHEDULE	3
1.2. CONDITIONS OF FUNDING	3
1.3. MISCELLANEOUS FINANCIAL MATTERS	3
1.4. GENERAL CATEGORIES OF EXPENDITURES	4
2. REPORTING	5
2.1. FINANCIAL REPORTING	5
2.2. REPORTING SCIENTIFIC PROGRESS	6
3. PUBLICATIONS AND COMMUNICATION	6
4. GENERAL PROVISIONS	7
4.1. HOLDING MULTIPLE MSC GRANTS	7
4.2. RESUBMISSIONS.....	7
4.3. OTHER FUNDING SOURCES	7
4.4. CHANGE OF GRANT RECIPIENT	8
4.5. NO COST EXTENSION OF DISCOVERY RESEARCH GRANT	8
4.6. TRANSFER OF DISCOVERY RESEARCH GRANT	8
4.7. RESEARCH INVOLVING HUMAN SUBJECTS OR ANIMALS.....	8
4.8. EQUAL OPPORTUNITY REGULATIONS.....	9
4.9. AVAILABILITY OF RESOURCES	9
4.10. OPEN ACCESS TO RESEARCH OUTPUTS	9

Capitalized terms not otherwise defined in this Policy shall have the meanings given to such terms in the Grant Recipient's Letter of Agreement and/or attached General Grant Terms and Conditions.

1. FINANCIAL ACCOUNTABILITY

1.1. FUNDING SCHEDULE

Subject to section 1.2 below, MS Canada (MSC) will release the Funds in installments, with the release of first semi-annual installment of the Funds to the Institution on April 1st of the first year of the approved term of the Grant. For Discovery Research Grants that are scientifically similar to a previous Grant funded by MSC, the funds from the previous grant must be expended in full prior to the release of funds for the new grant.

1.2. CONDITIONS OF FUNDING

Payment of the Grant will be remitted based on accounting procedures listed below. Payment of the initial installment of Funds is dependent upon MSC having received a fully executed copy of the Agreement, bank information, Meet the Researcher profile, active ethics certificate and any other requirements requested. Payment of subsequent installments of Funds is dependent on (a) receipt, review, and approval by MSC of semi-annual financial reports referenced in Section 2.1 of this Policy; (b) receipt, review and approval by MSC of annual research progress reports referenced in Section 2.2 of this Policy; (c) for research involving humans and/or animals, receipt of certificate(s) demonstrating approval of the specific research proposed from the grant recipient's institution's Research Ethics Board and/or the Animal Care and Use Committee for each year of the grant as part of the progress report; and (d) compliance with all requirements and procedures outlined in the Agreement.

In order for MSC to release grant subsequent installments, the financial report submitted by the Grant Recipient must indicate that 75% or more of the Funds released to date have been expended. If so, the next semi-annual installments of Funds will be authorized and released. If 75% or more of the Funds released to date have not been spent, MSC will withhold subsequent payments until this condition has been met. If a financial report is not submitted, MSC is unable to disburse additional funding.

1.3. MISCELLANEOUS FINANCIAL MATTERS

Unspent Funds: Budgets in applications for grants are estimates of the funds required to perform the research indicated. Unexpended funds in a particular year may be carried over to the next year of the approved funding term without requiring the approval of MSC.

Carryover Funds: If a new Grant is scientifically similar to a previous Grant supported by MSC, MSC may allow unexpended funds from the previous grant be carried over to support the new grant with MSC's consent.

1.4. GENERAL CATEGORIES OF EXPENDITURES

Eligible Categories: Grant Recipients may request funds for the following categories of expenditure: salaries for personnel as detailed below, patient costs, permanent equipment (\$5,000 or less over the term of the grant), consumable supplies and travel (\$2,500 or less per year).

Indirect Costs: Funds cannot be used or requested for indirect costs or overhead costs in respect to the conduct of research (defined as costs associated with institution's ongoing operating expenses such as facilities and basic utilities, the purchase and repair of office equipment, administration fees, property, environmental assessment and safety compliance, heating, lighting, ethics reviews, etc.). Costs that are not specific to individual research projects or programs or are considered fundamental support services for the operation of the institution and its research facilities are deemed to be ineligible costs.

Personnel: All personnel paid from grant Funds shall be in accordance with the prevailing policies of the Institution. However, budgets for multi-year studies cannot include cost-of-living or similar salary increases for personnel working on the project. Requested salaries are not to be used to replace salaries or portions of salaries already assured by institutional or other funds, including those receiving endMS Personnel Awards. Grant funds may not be used for purchasing, accounting, financial record keeping, laundry or student and tuition costs.

Discovery Research Grants may provide support for trainees (i.e. master's and doctoral students, postdoctoral fellows) commensurate with the time they will spend on the research directly supporting the Grant.

Professional Support: MSC will not pay salaries of the Grant Recipients, Co-Principal Investigators, Collaborators or Faculty members. Grant Recipients are not considered employees of MSC but rather of the Institution where the research is conducted. The research grant is to be administered in accordance with the prevailing policies of the sponsoring institution, including policies regarding statutory deductions, vacations, sick leaves, holidays, etc.

Technical Support: Salaries for technical and non-professional personnel may be requested in proportion to the time they will spend on the research directly supported by the Grant. All technical and non-professional personnel must be funded within a Canadian institution.

Equipment and Supplies: MSC allows a maximum request of \$5,000.00 per Grant for scientific equipment. The cost of installing equipment purchased with funds of the Grant is not allowed unless such funds were requested in the application and specifically approved in the budget of the grant awarded. Exceptions to the maximum equipment budget may be made with proper justification in the grant application and approval from the review panel.

Office equipment, personal computers, office supplies, books, and journals may not be

purchased with grant funds unless included in the application and specifically approved in the budget of the grant awarded.

Consumable supplies may include any type of laboratory supplies, including purchase and maintenance of experimental animals.

Travel: Expenses for domestic or foreign travel related to the successful performance of the research may be charged to a grant only when included in the application and within the amount specifically approved in the grant (\$2,500 or less per year). Travel expenses whenever charged to grant funds shall be in accordance with the Grant Recipient's institutional policies and procedures.

If the Grant Recipient chooses to extend their travel for personal reasons, MSC will only reimburse the costs associated with the business-related travel. Additional nights in a hotel, flights, or any other expenses will not be covered. Travel to and from the business destination would be considered a business expense since the travel cost is not affected by extending the stay. In the event the researcher travels to a destination other than the business destination for personal reasons, MSC will not cover any additional travel expenses incurred, including travels between personal and business destinations.

Other: Any other expenses directly related to the cost of conducting the proposed research may be requested in the application for a Grant but must be properly justified. Construction or renovation costs are not permissible expenditures under any circumstances.

Reallocation of Funds: Transfers for personnel and consumable supplies categories of the Budget may be made at the discretion of the Grant Recipient's Institution. However, transfers for equipment, travel, or other items not specifically identified in the approved budget may not be made without prior approval in writing by MSC. Unless prior written approval has been obtained from MSC, expenditures are likely to be disallowed for items not specifically included in the budget of the grant awarded.

2. REPORTING

2.1. FINANCIAL REPORTING

Please reference the MS Canada Grant ID on all your financial reports and correspondence.

Semi-Annual Financial Reports:

MSC requires the Grant Recipient to report on all expenses incurred on grant and must align with the approved budget of the grant on all categories including personnel, materials, supplies, services, travel, and equipment. MSC will only accept financial reports utilizing the [financial statement template](#). The Grant Recipient is expected to submit a semi-annual report

via ProposalCentral in April and October of each year or when one becomes available by their institution.

Final Financial Reports: A full account of all expenses incurred over the entire lifecycle of a research project is due within thirty (30) days of the termination of the grant.

2.2. REPORTING SCIENTIFIC PROGRESS

Annual Research Progress Report: An annual research progress report is due April 30th of every year unless otherwise directed by MSC. The report requires a written description of research progress, referring to the hypothesis and aims proposed in the original application. **Compliance with this policy is necessary for ongoing funding of the grant.** Annual research progress reports must be completed using the [annual progress report template](#) and submitted via ProposalCentral.

Final Research Report: A final report is due within thirty (30) days of the end of the grant term. This report must include documentation of all milestones achieved during the funding cycle, with reference to the initial hypothesis and aims of the research project. For no cost extensions, the Grant Recipient should submit an [annual research progress report](#) on April 30th and then a final research progress report within thirty (30) days of the end of the extension period. Final research progress reports must be completed using the [final progress report template](#) and submitted via ProposalCentral. **If a final research report is not submitted, payments for current or future grants will be withheld until the final report is received.**

3. PUBLICATIONS AND COMMUNICATION

Publications: MSC expects that the results of the research will be published in appropriate journals. The responsibility for publications lies with the Grant Recipient. As soon as a manuscript is accepted for publication, it is expected that the Grant Recipient will inform MSC's Research Department (msresearchgrants@mscanada.ca) as early as possible with the name of the journal, title of the article and expected date of publication. Failure to do so may result in suspension of the subsequent payments.

Acknowledgment: The following acknowledgment or its equivalent should be used in publications, presentations, press releases and other media content, and any other materials promoting the outcomes of the research funded by the Discovery Research Grant: **“This investigation/work/study/project was supported (in part, if applicable) by a grant from MS Canada.”** If the award is being sponsored by an individual or organization, the appropriate named award as indicated in the agreement must be used in the acknowledgment.

Meet the Researchers: In an effort to highlight the success of the Grant Recipient, MSC would like to feature the Award Recipient and/or Research Project on the MSC website. A Meet the

Researcher profile must be submitted along with the signed Letter of Agreement for the release of payments.

Research Portal: MS Research Portal is an initiative from MSC to highlight research studies that are seeking participants. Grant Recipients are encouraged to post recruitment information for their MSC-funded study online on the [research portal](#) if they seek participants who are affected by MS.

Knowledge Translation and Public Outreach: To help increase stakeholder awareness of the research funded by MSC, the grant recipients may expect MSC to call upon them during the term of the grant to apply their research to improve health practice and policy, as well as summarize pertinent outcomes to a variety of audiences (e.g. the public, media, government, donors, researchers in other fields, healthcare professionals, etc.). It is also expected that the grant recipient participates in public events that help raise awareness of MSC's research program and the impact of MSC funded research. Non-compliance with this term shall entitle MSC to withhold further funds or terminate the agreement and grant.

4. GENERAL PROVISIONS

4.1. HOLDING MULTIPLE MSC GRANTS

A Grant Recipient can concurrently hold a maximum of two (2) Discovery Research Grants (formerly known as an operating grant) and one (1) Catalyst Research Grant (includes Pilot Research Grants).

4.2. RESUBMISSIONS

All applications that were unsuccessful in their previous submission to MSC grants and awards competition are considered resubmissions. Resubmitting an application is permitted under MSC competition rules. An application is considered to be a resubmission if the overall research plan (hypothesis and aims) are similar to what was outlined in the first submission. MSC may choose to reclassify a new application as a resubmission if it is very similar to a previous application from the Grant Recipient. Resubmissions will be assessed according to the review criteria for a new application, must include a "Response to the previous review" section, and should demonstrate substantive modification to the proposal addressing the reviewers' comments. A Discovery Research Grant application can only be re-submitted twice, for a total of three submissions.

4.3. OTHER FUNDING SOURCES

MSC Discovery Research Grant recipients may receive funding from multiple sources for the same or similar projects funded by MSC if the funds will be used to expand the scope of their research projects. In this case, the Grant Recipient is requested to notify MSC and provide a written justification highlighting the different scopes of the research projects to msresearchgrants@mscanada.ca.

4.4. CHANGE OF GRANT RECIPIENT

In most cases, a Grant terminates when the Grant Recipient becomes unable to continue supervision of the research. However, within thirty (30) days after such an occurrence, the Institution may request that the Grant be continued with the responsibility transferred to a new principal investigator other than the Grant Recipient until the Grant can be terminated appropriately or until a new and complete application can be submitted by the new investigator. Such changes must be approved by MSC prior to taking effect.

4.5. NO COST EXTENSION OF DISCOVERY RESEARCH GRANT

All requests for a no-cost extension must be in writing and provide justification for the request. Grant terms can be extended for either six (6) or 12 months and extensions can only be requested once per grant, except under extenuating circumstances and with proper justification provided to and approved by MSC. A no-cost extension request [form](#) must be completed and sent to MSC at msresearchgrants@mscanada.ca. The following information will be requested: (1) the amount of funds to be carried into the extension period; (2) a statement of why the funds were not used in the original grant period; (3) an outline on how the funds will be used during the extension, stating the aims/work from the approved project that needs to be completed; (4) an official up-to-date financial report. No cost extension requests must be made at least ninety (90) days before the termination date of a grant.

4.6. TRANSFER OF DISCOVERY RESEARCH GRANT

If the Grant Recipient wishes to request MSC's approval to transfer the Grant to a new institution to which they will be transferring, MSC requires a letter of acknowledgment signed by the new institution on institutional letterhead agreeing to be bound by the terms of the Agreement. For research involving human subjects and/or animals, written approval from the new Institution's Research Ethics Board and/or the Animal Care and Use Committee must be received prior to initiation of payment. In addition, the original institution must submit an official financial report and return all unexpended funds to MSC before a final transfer can be made.

4.7. RESEARCH INVOLVING HUMAN SUBJECTS OR ANIMALS

MSC does not support research involving human subjects without proper approval of the specific research proposed from the Grant Recipient's Institution's Human Research Ethics Board. Such approval must be granted prior to the release of any funds from MSC. This approval must be signed by the Chairperson of the Committee.

MSC believes that there is evidence of important benefits to people with MS through stem cell research. Accordingly, it will consider funding research on all types of human cells if that research follows Federal Government legislation and Canadian Institutes of Health Research (CIHR) guidelines.

For research involving animals, approval from the Grant Recipient's institutional Animal Use and Care Committee must be granted prior to the release of any funds from MSC. This approval must be signed by the Chairperson of the Committee.

MSC requires Grant Recipients whose research involves humans or animals to submit a copy of an up-to-date ethics approval certificate for each year of the grant or award as part of their annual research progress report.

4.8. EQUAL OPPORTUNITY REGULATIONS

MSC adheres to a policy of equal opportunity in employment and requires that all Canadian institutions to which its research or training awards are made adhere to federally or provincially mandated equal opportunity policies. Institutions outside of Canada must adhere to locally applicable equal opportunity policies.

4.9. AVAILABILITY OF RESOURCES

Grant Recipients are expected to share research resources developed with MSC's support with other qualified investigators working on multiple sclerosis. Examples of such resources include (but are not limited to) cell lines and clones, antibodies, and nucleotide and protein sequences.

4.10. OPEN ACCESS TO RESEARCH OUTPUTS

MSC is strongly committed to enhancing the application of research results. This section on Open Access to Research Outputs' ("Open Access") has been adopted with the expectation that all research funded by MSC will be made freely accessible and useable for others in the international and national research community. The objective of Open Access is to enhance access to and disclosure of all MSC funded research to a broad audience. To learn more, see Canadian Institute of Health Research (CIHR) [Open Access Policy](#).

Research Outputs: MSC has adopted the definition of "research outputs" from the Canadian Institutes of Health Research (CIHR) definition as "conceptual or practical knowledge, data, information, and physical or biological materials developed during the course of a research project that are integral for building on research discoveries." Research outputs may include peer-reviewed journal publications, research materials, and research data. Examples of research data include but are not limited to nucleic acid sequences, gene expression data, single nucleotide polymorphisms (SNPs), molecular interaction data, protein structure data, and omics data (i.e., genomics, epigenomics, proteomics, transcriptomics, metabolomics).

Application and Compliance with Open Access: The Open Access requirements under this Policy apply to all grants awarded after July 1, 2013, and onward, in whole or in part, from MSC. MSC encourages compliance of these Open Access requirements from research funded by MSC prior to July 1st, 2013.

All award recipients are required to make their research outputs publicly available as soon as possible and no later than 12 months after project completion or final publication.

Journal Publication: As previously noted, Grant Recipients are required to make every effort

to ensure that peer-reviewed publications stemming from MSC funded research are freely accessible through an online repository as soon as possible and in any event within six (6) months of publication. This may be done by publishing research findings:

- a) To a non-subscription based journal;
- b) To a subscription-based journal where the authors may also self-archive peer reviewed papers in an online repository; or
- c) Through a “Hybrid” journal that also has open access publishing options (i.e., PubMed Central).

Research Data: MSC requires Grant Recipients to deposit all research data into an appropriate open access data sharing platform immediately upon publication of research results. Grant recipients are required to retain original data sets arising from MSC funded research for a minimum of five (5) years after the end of the term of their funding agreement with MSC. This applies to all data, whether published or not.

Publication Costs: Funding received through MSC may also be used by the Grant Recipient to pay expenses incurred in the publication of MSC funded research. These costs should be requested in the grant application and specifically approved in the Budget.

Consents: In order for MSC to achieve the Open Access goals of this Policy, Grant Recipients are required to use their best efforts to acquire the appropriate level of consent from individual participants involved in any research funded, whether in whole or in part, by MSC.

All consents acquired by the Grant Recipients must be done in accordance with all applicable laws including, without limitation, all applicable privacy and health information laws, government regulations and Health Canada guidelines, including but not limited to the ICH Harmonised Tripartite Good Clinical Practice Consolidated Guideline, the Declaration of Helsinki, the 2nd edition of the Tri-Council Policy Statement, “Ethical Conduct for Research Involving Humans” and in accordance with generally accepted clinical practices.

For any questions related to MSC Discovery Research Grant policies, contact ms.grants@mscanada.ca.



SP CANADA

**POLITIQUE RELATIVE AUX SUBVENTIONS AXÉES SUR LES
DÉCOUVERTES
(« politique »)**

RÉVISION : JUILLET 2024

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

1. RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE	13
1.1. CALENDRIER DE FINANCEMENT	13
1.2. CONDITIONS DE FINANCEMENT	13
1.3. QUESTIONS FINANCIÈRES DIVERSES	14
1.4. CATÉGORIES GÉNÉRALES DES DÉPENSES	14
2. PRODUCTION DE RAPPORTS	16
2.1. PRODUCTION DES RAPPORTS FINANCIERS	16
2.2. CONSIGNATION DES PROGRÈS SCIENTIFIQUES	16
3. PUBLICATIONS ET COMMUNICATIONS	17
4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	18
4.1. DÉTENTION DE PLUS D'UNE SUBVENTION DE SPC	18
4.2. DEMANDES PRÉSENTÉES DE NOUVEAU	18
4.3. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT	19
4.4. SUBSTITUTION DU TITULAIRE D'UNE SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES	19
4.5. PROLONGATION DE LA SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES SANS VERSEMENT DE FONDS SUPPLÉMENTAIRES	19
4.6. TRANSFERT D'UNE SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES	19
4.7. RECHERCHE AUPRÈS D'ÊTRES HUMAINS OU AVEC DES ANIMAUX	20
4.8. ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI	20
4.9. DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES	20
4.10. LIBRE ACCÈS AUX RÉSULTATS DE LA RECHERCHE	20

Les termes clés qui figurent dans la présente politique sans y être définis ont le sens qui leur est attribué dans la lettre d'entente signée par le titulaire de la subvention ou dans les modalités générales ci-jointes.

1. RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

1.1. CALENDRIER DE FINANCEMENT

Sous réserve de l'article 1.2 ci-dessous, SP Canada (SPC) effectuera le paiement de la subvention en plusieurs versements; les fonds correspondant au premier semestre seront versés à l'établissement hôte le 1^{er} avril de la première année de la période de financement approuvée. Dans le cas d'une subvention axée sur les découvertes applicable à une étude semblable sur le plan scientifique à des travaux de recherche financés par une subvention allouée précédemment par SPC, les fonds attribués à l'occasion de la subvention précédente doivent avoir été entièrement utilisés avant que de nouveaux versements soient effectués pour la subvention de renouvellement.

1.2. CONDITIONS DE FINANCEMENT

Tous les versements seront effectués conformément aux procédures comptables fournies ci-après. Le premier versement de fonds sera effectué seulement après la réception par SPC d'une lettre d'entente en bonne et due forme, des coordonnées bancaires requises, des profils des chercheurs (voir section intitulée « Présentation des chercheurs » de la présente politique) et d'un certificat d'éthique à jour, et après que le titulaire de la subvention aura satisfait à toutes les exigences applicables. Les versements de fonds subséquents seront subordonnés à : (a) la réception, l'examen et l'approbation par SPC des rapports financiers semestriels dont il est question dans la section 2.1 de la présente politique, (b) la réception, l'examen et l'approbation par SPC des rapports annuels d'activités de recherche mentionnés dans la section 2.2 de cette politique, (c) la réception, chaque année, des certificats d'éthique de la recherche (s'il s'agit d'une étude menée auprès d'êtres humains ou avec des animaux), délivrés par le comité d'éthique de la recherche ou le comité de protection des animaux de l'établissement hôte (certificats à fournir avec le rapport d'activités de recherche), et (d) la conformité à l'ensemble des critères et des procédures énoncés dans la lettre d'entente.

Afin que SPC puisse effectuer les versements subséquents, le titulaire de la subvention doit soumettre un rapport financier confirmant que 75 % ou plus des fonds déjà versés ont été dépensés. Le cas échéant, les versements semestriels suivants seront autorisés et effectués. SPC suspendra les versements ultérieurs de la subvention tant qu'au moins 75 % des fonds versés n'auront pas été dépensés. En l'absence de rapport financier, SPC ne sera pas en mesure de poursuivre le versement des fonds.

1.3. QUESTIONS FINANCIÈRES DIVERSES

Fonds non dépensés. Les budgets soumis avec les demandes de subvention représentent une estimation des fonds requis pour l'étude proposée. Les fonds non dépensés durant une année en particulier peuvent être reportés à l'année suivante de la période de financement approuvée, et ce, sans que l'approbation de SPC ne soit requise.

Report de fonds non dépensés. Dans le cas d'une nouvelle subvention applicable à une étude semblable sur le plan scientifique à des travaux financés par une subvention attribuée précédemment par SPC, cette dernière peut accepter que le reliquat de la précédente subvention soit ajouté aux fonds qui seront versés en lien avec la nouvelle subvention, avec la permission de SPC.

1.4. CATÉGORIES GÉNÉRALES DES DÉPENSES

Catégories admissibles. Les titulaires d'une subvention axée sur les découvertes peuvent demander des fonds pour couvrir les catégories de dépenses suivantes : salaires du personnel (voir les détails ci-après), coûts reliés aux patients, matériel de recherche permanent (5 000 \$ au maximum durant la période de la subvention), fournitures et déplacements (2 500 \$ au maximum par année).

Coûts indirects. Les fonds ne peuvent être demandés ni utilisés pour couvrir les coûts indirects en lien avec l'étude menée (définis comme les dépenses courantes associées au fonctionnement d'un établissement telles que celles qui relèvent des domaines suivants : installations et services de base, achat et réparation du matériel de bureau, frais d'administration, gestion de la propriété intellectuelle, évaluation environnementale et conformité en matière de sécurité, chauffage, éclairage, évaluations éthiques, etc.). Ne sont pas admissibles les coûts qui ne concernent pas d'études ou de programmes en particulier ou qui sont considérés comme des coûts reliés à des services de soutien fondamentaux, inhérents au fonctionnement de l'établissement concerné et à ses installations de recherche.

Personnel. Les salaires du personnel payés à même la subvention doivent être conformes aux politiques existantes de l'établissement hôte. Cependant, les budgets pour des études étalées sur plusieurs années ne peuvent comprendre des rajustements de salaire en fonction du coût de la vie ni d'autres augmentations semblables pour le personnel de recherche. La masse salariale demandée ne doit pas servir à remplacer des salaires ou des portions de salaire déjà pris en charge par l'établissement hôte ou d'autres sources de fonds, y compris par une bourse de personnel stopSP. Les fonds de la subvention ne peuvent être affectés à l'achat de matériel de bureau, à l'administration (comptabilité et tenue de livres), à la buanderie, à des allocations aux étudiants ni aux droits de scolarité.

Une subvention axée sur les découvertes peut permettre d'assurer la rémunération de stagiaires de recherche (p. ex. les étudiants au doctorat ou à la maîtrise et les boursiers postdoctoraux). SPC s'attend à ce que le soutien sollicité par les chercheurs soit à la mesure des capacités requises pour la réalisation des projets de recherche soumis par ces derniers.

Rémunération des professionnels. SPC ne paie pas le salaire des chercheurs principaux, des chercheurs principaux, des collaborateurs et des professeurs. Les chercheurs ne sont pas considérés comme des employés de SPC, mais bien comme des employés de l'établissement où l'étude est menée. La subvention doit être administrée selon les politiques existantes de l'établissement hôte en matière de retenues légales, de vacances, de congés de maladie, de jours fériés, etc.

Aide financière aux techniciens. Un salaire peut être demandé pour les techniciens et le personnel non professionnel, selon la portion du temps qu'ils consacreront à la recherche liée directement à la subvention. Les techniciens et le personnel non professionnel payés à même la subvention doivent l'être dans un établissement canadien et travailler au sein de celui-ci.

Installations et fournitures. SPC attribue une somme maximale de 5 000 \$ par subvention pour l'achat de matériel de recherche. Les frais d'installation des appareils achetés ne sont pas admissibles, à moins que les sommes en question n'aient été intégrées au budget approuvé de la subvention. Des exceptions relatives au budget maximal prévu pour le financement d'équipement sont possibles sous réserve 1) d'une justification appropriée fournie lors de la soumission de la demande de subvention et 2) de l'approbation du comité d'examen.

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

Les fournitures renouvelables peuvent comprendre tout matériel de laboratoire, y compris l'achat d'animaux d'expérimentation et les frais reliés à leurs soins.

Déplacements. Les frais de déplacement dans le pays et à l'étranger pour mener à bien l'étude ne peuvent être payés à même la subvention, à moins d'avoir été intégrés à la demande et de ne pas dépasser la somme approuvée (tout au plus 2 500 \$ par année). Les frais de déplacement payés à même une subvention doivent être conformes aux politiques et procédures de l'établissement hôte.

Si, pour des raisons personnelles, le titulaire d'une subvention axée sur les découvertes décide de prolonger son séjour à l'endroit où il se rend par affaires, la Société de la SP ne remboursera que les frais liés à la portion affaires de son voyage. Les dépenses telles que celles qui sont associées à des nuitées ou à des vols additionnels ne sont pas couvertes. Toutefois, le coût des déplacements aller-retour sera remboursé au titre des frais professionnels si la prolongation du séjour n'augmente pas les frais de déplacement. Dans le cas où le titulaire d'une subvention se rend, pour des raisons personnelles, à un endroit autre que celui où il doit se rendre par affaires, SPC n'assumera pas les frais de déplacement additionnels qui seront alors engagés, y compris les frais associés aux déplacements du chercheur entre ces deux destinations.

Autre. Toute autre dépense directement liée à l'étude proposée peut figurer dans la demande

de subvention si elle est justifiée. Des coûts de construction ou de rénovation ne seront admissibles sous aucune considération.

Réaffectation des fonds. L'établissement hôte peut, à sa discrétion, effectuer des transferts de fonds entre les catégories du budget prévues pour l'achat de fournitures et pour le salaire du personnel. Cependant, toute nouvelle attribution de fonds à du matériel de recherche, à des déplacements ou à tout autre élément non défini avec précision dans le budget approuvé doit faire l'objet d'une approbation préalable écrite par SPC. À défaut de cette approbation écrite, les éléments non définis avec précision dans le budget de la subvention accordée ne seront probablement pas remboursés par SPC.

2. PRODUCTION DE RAPPORTS

2.1. PRODUCTION DES RAPPORTS FINANCIERS

Il importe d'indiquer le numéro de référence unique de la subvention de SPC dans tous les rapports financiers et les communications.

Rapports financiers semestriels

SPC exige de tout titulaire de subvention axée sur les découvertes qu'il rende compte de l'ensemble des dépenses engagées durant la période de financement et que celles-ci soient conformes au budget approuvé de la subvention, et ce, relativement à tous les postes budgétaires, y compris le personnel, le matériel, les fournitures, les services, les déplacements et l'équipement. SPC acceptera seulement les rapports financiers établis à partir de son [modèle de présentation des rapports financiers](#). SPC s'attend à ce que chaque titulaire de subvention axée sur les découvertes soumette, à partir de la plateforme en ligne ProposalCentral, un rapport financier semestriel en avril et en octobre de chaque année de financement ou lorsque l'établissement hôte en produit un.

Rapports financiers finaux. Un état des dépenses détaillé couvrant toute la période de subvention doit être remis dans les 30 jours suivant l'échéance de celle-ci.

2.2. CONSIGNATION DES PROGRÈS SCIENTIFIQUES

Rapport annuel d'activités de recherche. Un rapport annuel sur les progrès de la recherche doit être envoyé au plus tard le 31 mars de chaque année, sauf indication contraire de la part de SPC. Ce rapport écrit doit comprendre une description des progrès de recherche accomplis au regard de l'hypothèse et des objectifs formulés dans la proposition de recherche initiale. Il est impératif de se conformer à cette disposition pour assurer la poursuite des versements de la subvention. Les rapports annuels doivent avoir été établis à partir du [modèle de présentation des rapports annuels d'activités de recherche](#) et être soumis à l'aide de la plateforme en ligne ProposalCentral.

Rapport final d'activités de recherche. Un rapport final de recherche doit être déposé dans les 30 jours suivant la date d'échéance de la subvention axée sur les découvertes. Ce rapport doit être accompagné de la documentation attestant de toutes les avancées effectuées durant la période entière de financement, au regard de l'hypothèse et des objectifs de l'étude. Dans le cas d'une prolongation de subvention sans versement de fonds supplémentaires, le titulaire de la subvention doit fournir un rapport annuel d'activités de recherche au plus tard le 31 mars, puis un rapport final d'activités de recherche dans les 30 jours suivant la date d'échéance de la période de prolongation. Les rapports finaux doivent avoir été établis à partir du [modèle de présentation des rapports finaux d'activités de recherche](#) et être soumis à l'aide de la plateforme en ligne ProposalCentral. Si SPC ne reçoit pas le rapport final d'activités de recherche ainsi requis, les versements en lien avec toute autre subvention accordée ultérieurement seront retenus, et ce, jusqu'à ce que le titulaire de la subvention axée sur les découvertes soumette ce document.

3. PUBLICATIONS ET COMMUNICATIONS

Publications. SPC s'attend à ce que les résultats des travaux de recherche qu'elle subventionne soient publiés dans les revues scientifiques pertinentes. Cette responsabilité incombe au titulaire de la subvention axée sur les découvertes. Lorsqu'un manuscrit est accepté aux fins de publication, le titulaire de la subvention doit en informer dès que possible le Service de la recherche de SPC (msresearchgrants@mscanada.ca) en indiquant à ce dernier le nom de la revue, le titre de l'article et la date de publication prévue. Le non-respect de cette disposition pourrait entraîner la suspension des versements ultérieurs.

Mention. Lorsqu'il doit être question des résultats d'une étude financée par une subvention axée sur les découvertes de SPC, et ce, quel que soit le véhicule de communication utilisé (publication, présentation, communiqué de presse, contenu diffusé par les médias, etc.), la formulation suivante (ou l'équivalent) devrait être utilisée : « **Cette étude a été financée/Ces travaux de recherche ont été financés (en partie, s'il y a lieu) grâce à une subvention de SP Canada.** » Si la subvention en question est commanditée par un particulier, un organisme ou une entreprise, le nom complet de la subvention doit être mentionné tel qu'il a été établi dans le cadre de l'entente.

Présentation des chercheurs. Afin de faire connaître les progrès accomplis par les titulaires d'une subvention de SPC, celle-ci tient à présenter sur son site Web chacun de ces chercheurs ou les études qui font l'objet des subventions qu'elle accorde à ces derniers. Chaque chercheur doit soumettre son profil, en même temps que la lettre d'entente signée, sans quoi les versements de fonds ne pourront être effectués.

Portail sur la recherche en SP. Le Portail sur la recherche en SP a été créé dans le but de faire connaître les études pour lesquelles des chercheurs recrutent des participants. Les titulaires de subvention dont les travaux financés par SPC nécessitent la participation de personnes touchées par la SP sont invités à afficher en ligne – sur le [Portail sur la recherche en SP](#) – les

modalités de recrutement de participants établies relativement à leur étude.

Diffusion d'information auprès du public et transfert du savoir. Afin de mieux faire connaître auprès de ses parties prenantes les travaux de recherche qu'elle finance, SPC peut demander à chacun des titulaires de subvention – durant la période de financement – de mettre à profit ses travaux de recherche en vue de l'amélioration des pratiques et des politiques en matière de santé ainsi que de préparer des présentations sommaires de résultats pertinents à l'intention de divers types d'auditoires (grand public, médias, gouvernements, donateurs, chercheurs d'autres domaines, professionnels de la santé, etc.). Les titulaires de subvention peuvent également être appelés à participer à des activités visant à sensibiliser le public relativement au programme de recherche de SPC et aux retombées des travaux subventionnés par celle-ci. SPC se réserve le droit de mettre un terme à une subvention axée sur les découvertes et à l'entente de financement qui s'y rattache ou de suspendre les versements ultérieurs prévus dans le cadre de cette dernière en cas de non-respect de ces modalités.

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1. DÉTENTION DE PLUS D'UNE SUBVENTION DE SPC

Le titulaire d'une subvention de recherche à effet catalyseur peut détenir jusqu'à deux subventions de recherche axées sur les découvertes (autrefois connues sous le nom de subventions de fonctionnement) et une subvention de recherche à effet catalyseur (comprend les subventions de recherche pilote) à la fois.

4.2. DEMANDES PRÉSENTÉES DE NOUVEAU

Toutes les demandes (nouvelles demandes ou demandes de renouvellement) qui n'ont pas été acceptées la première fois qu'elles ont été soumises à SPC sont considérées comme des demandes présentées de nouveau. Les règles du concours de SPC permettent 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. SPC 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 titulaire de la subvention. 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.

4.3. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Le titulaire d'une subvention axée sur les découvertes de SPC peut recevoir des fonds de plusieurs sources relativement à ses travaux financés par SPC ou à des travaux similaires, à condition qu'il utilise ces fonds en vue d'étendre la portée des travaux en question. Dans ce cas, le titulaire de la subvention axée sur les découvertes est tenu d'en aviser SPC et de fournir par courriel, à l'adresse msresearchgrants@mscanada.ca, une justification écrite soulignant les différences quant à la portée (p. ex. résultats potentiels et objectifs) de ses travaux de recherche.

4.4. SUBSTITUTION DU TITULAIRE D'UNE SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES

Dans la plupart des cas, la subvention prend fin lorsque son titulaire ne peut plus superviser les travaux entrepris. Toutefois, l'établissement d'origine peut, dans les 30 jours suivant la survenue d'une telle situation, demander le maintien des versements de la subvention, par suite de la nomination d'un chercheur principal substitut autre que le titulaire actuel de la subvention, jusqu'à l'achèvement en bonne et due forme des travaux ou jusqu'à ce qu'une toute nouvelle demande de subvention dûment remplie soit soumise par le nouveau chercheur principal. Pour prendre effet, de tels changements doivent être approuvés par SPC.

4.5. PROLONGATION DE LA SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES SANS VERSEMENT DE FONDS SUPPLÉMENTAIRES

Toute demande de prolongation de subvention sans versement de fonds supplémentaires doit être soumise par écrit et comporter une justification. Elle peut couvrir une période de six ou de douze mois et ne peut être demandée qu'une seule fois pour une subvention donnée, à moins que des circonstances particulières ne soient survenues et qu'une justification appropriée ne soit fournie à SPC et approuvée par celle-ci. Le titulaire de la subvention axée sur les découvertes doit remplir le [formulaire prévu à cet effet](#) et le soumettre à SPC à l'adresse msresearchgrants@mscanada.ca. Les renseignements suivants doivent être fournis : 1) le total des fonds à reporter à la période de prolongation, 2) les raisons pour lesquelles ces fonds n'ont pas été utilisés durant la période de subvention initiale, 3) l'affectation prévue de ces fonds au cours de la période de prolongation et des précisions quant aux objectifs initialement fixés et non encore atteints et au travail qu'il reste à accomplir, et 4) un rapport financier officiel à jour. La demande de prolongation doit être soumise au moins 90 jours avant la date d'échéance de la subvention.

4.6. TRANSFERT D'UNE SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES

Lorsque le titulaire d'une subvention axée sur les découvertes demande à ce que SPC approuve le transfert de cette subvention vers un nouvel établissement, advenant son affectation à celui-ci, SPC exigera de cet autre établissement qu'il signe une lettre d'acceptation qui portera son en-tête et par laquelle il conviendra de se conformer aux modalités de l'entente initiale. Dans le cas d'une étude menée auprès d'êtres humains ou avec des animaux, une approbation écrite du comité d'éthique de la recherche ou du comité de protection des animaux du nouvel établissement doit être reçue avant que des fonds soient versés. De plus, l'établissement d'origine doit fournir un état des dépenses officiel et retourner toutes les sommes non dépensées à SPC avant que le transfert final ne soit

effectué.

4.7. RECHERCHE AUPRÈS D'ÊTRES HUMAINS OU AVEC DES ANIMAUX

SPC ne financera aucun projet de recherche mené auprès d'êtres humains sans l'approbation du comité d'éthique de la recherche de l'établissement qui abrite le titulaire de la subvention axée sur les découvertes. Elle n'effectuera aucun paiement de subvention ou de bourse pour ce type d'études avant la réception de cette approbation, qui doit être signée par le président du comité pertinent.

SPC estime qu'il a été démontré que la recherche sur les cellules souches comporte d'importants avantages pour les personnes atteintes de SP. Elle envisagera donc le financement d'études sur tous les types de cellules humaines, pourvu que les travaux proposés respectent les lois fédérales pertinentes et les lignes directrices des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) à ce chapitre.

Si un projet de recherche implique l'utilisation d'animaux, SPC ne commencera à effectuer des versements qu'à la réception de l'approbation des travaux par le comité de protection des animaux de l'établissement hôte. L'approbation doit être signée par le président du comité pertinent.

SPC demande au titulaire d'une subvention ou d'une bourse engagé dans une étude avec des êtres humains ou des animaux de fournir, chaque année de la subvention ou de la bourse, une copie à jour d'un certificat d'éthique, qui doit accompagner le rapport annuel d'activités de recherche.

4.8. ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

SPC adhère à une politique d'équité en matière d'emploi et exige que tous les établissements du Canada auxquels elle verse des subventions ou des bourses de recherche ou de formation se conforment aux politiques d'équité en matière d'emploi du gouvernement fédéral ou provincial. Les établissements de l'étranger doivent suivre les politiques locales en cette matière.

4.9. DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

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

4.10. LIBRE ACCÈS AUX RÉSULTATS DE LA RECHERCHE

SPC s'est résolument engagée à stimuler la mise en application des progrès de la recherche. La présente section sur le principe du libre accès aux résultats de la recherche a été prévue dans l'espoir que tous les résultats des études subventionnées par SPC soient gratuitement accessibles aux chercheurs canadiens et de l'étranger et soient utilisables par toute cette

collectivité. L'objectif de ce principe consiste à faciliter l'accès aux résultats des travaux financés par SPC et à améliorer leur diffusion auprès d'un public élargi.

Résultats de la recherche. Conformément à la définition utilisée par les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), SPC conçoit les « résultats de la recherche » comme « les connaissances conceptuelles ou pratiques, les données, les renseignements et le matériel physique et biologique issus d'un projet de recherche et qui sont indispensables pour pouvoir faire fructifier les découvertes » (se reporter aux exemples fournis à l'annexe A relativement aux résultats de recherche).

Conformité au principe de libre accès. Les exigences en matière de libre accès énoncées dans la présente politique s'appliquent à toutes les études subventionnées en partie ou en totalité par SPC, depuis le 1^{er} juillet 2013. SPC incite également les chercheurs à qui elle a accordé une subvention ou une bourse avant le 1^{er} juillet 2013 à se conformer à ces exigences dans la réalisation de leurs travaux.

Publication dans une revue scientifique. Comme cela a déjà été mentionné, les titulaires d'une subvention de SPC doivent veiller à ce que les articles qu'ils publient sur leurs travaux de recherche subventionnés par SPC et qui sont évalués par des pairs soient intégrés à une base de données en ligne librement accessible, dans les meilleurs délais, soit dans les six mois suivant leur publication. Les résultats de recherche peuvent donc être publiés dans :

- d) une revue dont l'accès ne nécessite aucun abonnement;
- e) une revue par abonnement permettant aux chercheurs d'archiver eux-mêmes leurs articles revus par des pairs dans une banque d'articles en ligne; ou
- f) une revue de type « hybride » comportant des options de publication gratuite (se reporter aux exemples fournis à l'annexe A relativement à la publication des résultats de recherche).

Résultats de la recherche. SPC demande aux titulaires d'une subvention de déposer leurs coordonnées bio-informatiques, atomiques et moléculaires dans une base de données publique appropriée, immédiatement après la publication des résultats de leurs travaux (se reporter aux exemples fournis à l'annexe A relativement à la publication des résultats de recherche). Ils sont également tenus de conserver les ensembles de données originaux issus de leurs travaux subventionnés par SPC pendant au moins cinq ans après la fin de l'entente de financement conclue avec SPC. Cette exigence s'applique à toutes les données de recherche, qu'elles aient été publiées ou non.

Coûts de publication. Les titulaires d'une subvention de SPC peuvent se servir des fonds remis par cette dernière pour payer la publication des résultats des travaux financés par SPC. Ces coûts doivent être signalés dans la demande de subvention axée sur les découvertes et figurer clairement dans le budget qui a été approuvé pour l'étude proposée.

Consentement. Pour que SPC puisse atteindre les objectifs de libre accès énoncés dans la

présente politique, les titulaires d'une subvention ou d'une bourse sont tenus de faire de leur mieux pour obtenir le consentement approprié de toutes les personnes ayant participé à leurs travaux financés partiellement ou totalement par SPC.

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

Si vous avez des questions sur les subventions axées sur les découvertes offertes par SPC, veuillez les envoyer à ms.grants@mscanada.ca.