

2016/2017
Lignes directrices
de gestion des
subventions de
recherche



Contents

1) INTÉGRITÉ DANS LA RECHERCHE4

2) DÉONTOLOGIE ET SÉCURITÉ4

3) STATUT DE NON-EMPLOYÉ5

4) COÛTS INDIRECTS5

5) SUBVENTIONS ET BOURSES ACCORDÉES EN PARALLÈLE.....5

6) FINANCEMENT EN PARTENARIAT ET CHEVAUCHEMENT DU FINANCEMENT5

7) DROITS RELATIFS AUX BREVETS ET COMMERCIALISATION6

8) PROFITS FINANCIERS8

9) RENSEIGNEMENTS D'ORDRE PUBLIC8

10) CHERCHEUR PRINCIPAL/LAURÉAT PRINCIPAL : CHANGEMENT DE STATUS8

11) CHANGEMENTS IMPORTANTS ET OBJECTIFS DES SUBVENTIONS ET DES BOURSES9

12) CONGÉS10

12.1 CONGÉ PARENTAL.....10

12.2 CONGÉ MÉDICAL PERSONNEL OU FAMILIAL10

12.3 CONGÉ SABBATIQUE10

12.4 AUTRES CONGÉS PERSONNELS11

13) RAPPORTS.....11

13.1 Subvention de Recherche11

13.2 De fonctionnement11

13.3 Initiative des futurs chefs de file de la recherche (IFCFR)11

14) RECONNAISSANCE DE LA FMC12

15) AVIS DE PUBLICATION12

16) MARKETING ET COMMUNICATIONS.....12

17) RENOUVELLEMENT DES SUBVENTIONS DE RECHERCHE13

17.1 ANNULATION DU FINANCEMENT EN RAISON D'UN RENOUVELLEMENT13

18) FIN DES SUBVENTIONS ET APPLICATION DE CONDITIONS13

19) QUESTIONS FINANCIÈRES.....14

19.1 GÉNÉRALITÉS14

19.2 RÉCLAMATIONS14

19.3 REPORT (PENDANT LA DURÉE DE LA SUBVENTION)14

19.4 REPORTS ET PROLONGATIONS SANS FRAIS (À LA FIN DE LA PÉRIODE DE SUBVENTION)14

19.5 LES EXIGENCES POUR CONTINUER LA BOURSE15

19.6 ÉTATS FINANCIERS.....15

19.7 QUESTIONS BUDGÉTAIRES POUR LA SUBVENTION DE RECHERCHE.....15

20) NORMES DE SERVICE.....16

Lignes directrices de gestion des subventions de recherche

20.1 QUESTIONS ADMINISTRATIVES D'ORDRE GÉNÉRAL	16
20.2 RAPPORTS	16
20.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET ENQUÊTES AU SUJET DES TRANSGRESSIONS DE LIGNES DIRECTRICES OU DE POLITIQUES	16

1) INTÉGRITÉ DANS LA RECHERCHE

L'objectif premier de la politique de la Fondation sur l'intégrité dans la recherche est, d'une part, de protéger et de défendre l'intégrité du processus de recherche et, d'autre part, d'examiner de façon opportune et ouverte les allégations d'inconduite dans le milieu scientifique. Les responsabilités des chercheurs, des institutions et de la Fondation des Maladies du Cœur et de L'AVC (FMC ou la Fondation) en matière d'intégrité dans la recherche sont décrites dans le Cadre de référence de FMC : la conduite responsable de la recherche (<http://www.hsf.ca/research/fr/node/801>).

Comme condition du financement, tous les lauréats de subventions et de bourses de la Fondation acceptent de respecter les principes et responsabilités stipulés par cette politique.

2) DÉONTOLOGIE ET SÉCURITÉ

Les enquêteurs doivent s'assurer que toutes les activités de recherche respectent les lignes directrices suivantes ainsi que les politiques de recherche de l'institution hôte, selon le cas :

- Politique inter-conseils : [Éthique de la recherche avec des êtres humains](#).
 - Toutes les recherches portant sur les cellules souches pluripotentes humaines doivent se conformer aux Lignes directrices en matière de recherche sur les cellules souches pluripotentes humaines (<http://www.cihirsc.gc.ca/f/15255.html>). L'institution doit aviser la FMC des résultats de l'examen mené par le Comité de surveillance sur les cellules souches des IRSC.
- Pour ce qui est de l'expérimentation avec des animaux de laboratoire, les lignes directrices et les normes formulées par le Conseil canadien de protection des animaux. http://www.ccac.ca/fr/normes/lignes_directrices
- Les lignes directrices et les normes relatives aux dangers biologiques et chimiques paraissant dans le document Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire de l'Agence de la santé publique du Canada. <http://www.phac-aspc.gc.ca/publicat/lbg-ldmbl-04/index-fra.php>

Les enquêteurs doivent continuer à fournir à la FMC une documentation acceptable au sujet des lignes directrices susmentionnées. L'affectation des fonds sera approuvée une fois que nous aurons reçu toute la documentation demandée. De plus, en apposant la signature du demandeur et de l'institution sur la demande, les demandeurs confirment que la recherche proposée ne sera pas lancée avant d'avoir été jugée éthique et sécuritaire.

Le chercheur principal/lauréat et l'institution doivent s'assurer de garder sur place tous les documents sur l'éthique et la sécurité pendant toute la durée de la subvention/bourse (y compris en cas de report). Les chercheurs/lauréats doivent confirmer à la FMC que c'est bien le cas quand ils lui remettent des rapports d'étape et aviser la Fondation immédiatement si la documentation requise arrive à échéance.

La FMC se réserve le droit de procéder à une vérification périodique de tous les projets financés pendant la durée du financement afin d'assurer le respect des dispositions en matière d'éthique et de sécurité.

3) STATUT DE NON-EMPLOYÉ

L'octroi d'une subvention ne doit pas être considéré comme un contrat de travail ou comme un partenariat entre le subventionné et le subventionneur.

4) COÛTS INDIRECTS

La Fondation des maladies du cœur et de l'AVC ne finance que les coûts directs de la recherche; les sommes qu'elle octroie ne doivent pas être utilisées pour des coûts indirects. Aux fins de la présente politique, on entend par « coûts indirects de la recherche » les coûts qui ne peuvent être associés directement à un programme de recherche ou à une subvention d'exploitation en particulier, y compris les coûts liés au fonctionnement ordinaire et à l'entretien des installations (des laboratoires aux bibliothèques), à la gestion du processus de recherche (de la gestion des subventions à la commercialisation), à la conformité à la réglementation et à la sécurité (notamment l'éthique, la protection des animaux et l'évaluation environnementale), ainsi qu'aux taxes et aux rentes génériques de l'institution ou du département liées aux services.

5) SUBVENTIONS ET BOURSES ACCORDÉES EN PARALLÈLE

a) Subvention de Recherche:

Les chercheurs principaux n'ont pas le droit d'avoir plus de deux subventions de recherche de la Fondation à titre de chercheur principal ou cochercheur principal en même temps.

b) De fonctionnement nationales/provinciales:

Les lauréats ne peuvent recevoir qu'une seule bourse de la Fondation (nationale ou provinciale) à tout moment.

c) Initiative des futurs chefs de file de la recherche (IFCFR):

Chercheur principal sont autorisés seulement tenir une IFCFR. Les récipiendaires des subventions de l'IFCFR qui ont également réussi à décrocher une subvention de fonctionnement de la Fondation ou d'un autre organisme de financement à titre de chercheurs principaux (ou de cochercheurs principaux) après que la subvention a été accordée par l'IFCFR seront autorisés à conserver cette dernière pendant toute la durée prévue, pourvu qu'il n'y ait **aucun chevauchement scientifique ou budgétaire associé aux projets de recherche**. Les récipiendaires de la subvention de l'IFCFR doivent informer les organismes de financement de toute nouvelle subvention de fonctionnement obtenue.

6) FINANCEMENT EN PARTENARIAT ET CHEVAUCHEMENT DU FINANCEMENT

(Ne s'applique pas aux bourses de fonctionnement)

Dans le cadre du processus d'acceptation de la subvention, vous aurez l'obligation de mentionner en détail tout le financement pour lequel vous avez fait une demande ainsi que pour lequel vos demandes sont en cours d'examen. La Fondation n'autorise pas de chevauchement ou de duplication du financement pour les dépenses et activités approuvées dans le cadre d'une subvention financée par la FMC (c.-à-d. la duplication directe). Notez également que la Fondation n'autorise pas le financement complémentaire dans le cas de demandes de subvention dont le budget a été réduit par un autre organisme de financement.

Les lignes directrices pour la présentation de demandes qui vous concernent énoncent qu'il est obligatoire

d'aviser la Fondation d'un financement en partenariat proposé avant l'envoi de la demande. Ainsi, la Fondation pourra confirmer que le partenaire en question est adéquat. Cette exigence demeure en vigueur tout au long de la durée de la subvention. Si jamais un chercheur principal faisait la connaissance d'un nouveau partenaire de financement ou donateur en nature pendant la période de subvention (ce qui pourrait comprendre une subvention ou contribution d'un autre organisme ou secteur), il est obligatoire d'en aviser immédiatement la FMC. Le chercheur doit dire à la FMC à quel point il y aurait chevauchement scientifique, méthodologique et budgétaire entre ce nouveau partenariat et la subvention existante de la FMC, et décrire comment la question du chevauchement sera réglée. Il est possible que la FMC réduise alors son engagement de financement du même montant. Le financement total reçu de toutes les sources pour toute dépense liée au financement de la FMC ne peut dépasser 100 % du budget approuvé par la Fondation pour le projet.

Si jamais une situation de chevauchement ou de duplication du financement est vague ou difficile à résoudre, les conseillers scientifiques désignés de la FMC procéderont à un examen officiel du budget et des activités de recherche.

La Fondation ne financera pas un tiers qui reçoit un soutien direct ou indirect de l'industrie du tabac pendant toute la durée du financement de la FMC. La ou les institutions hôtes reconnaissent que ce soutien comprend, mais sans s'y limiter, les subventions de recherche, les bourses, les contrats de services personnels ou professionnels, les accords de consultation rémunérés ou non, ainsi que tout autre avantage direct ou indirect de l'industrie du tabac.

7) DROITS RELATIFS AUX BREVETS ET COMMERCIALISATION

La politique de la Fondation en matière de droits relatifs aux brevets, de commercialisation et de propriété intellectuelle est la suivante :

- a) Dans les présentes lignes directrices, le terme « **invention** » fait référence à tout nouveau processus, réalisation, outil, technologie, méthode, utilisation, machine, fabrication, composition ou amélioration utile créé dans le cadre de recherches financées en tout ou en partie par la Fondation des maladies du cœur et de l'AVC du Canada (la « **Fondation** »); ce pourrait par exemple être des outils de diagnostic, des protéines et des gènes, des médicaments et des modes de traitement. Le mot « **invention** » comprend également, mais sans s'y limiter, les perfectionnements des inventions qui font l'objet de brevets ou de demandes de brevet déposés liés à une recherche qui n'a pas été financée par la Fondation. Le terme « **inventeur** » désigne toute personne, y compris le demandeur d'une subvention de recherche (le « **demandeur** »), le chercheur principal (s'il s'agit d'une autre personne que le demandeur) et les membres de l'équipe de recherche, qui met au point une invention ou qui y contribue autrement de manière inventive.
- b) L'institution et le chercheur principal (tels que définis dans l'entente de subvention) devront dans les 30 jours fournir à la Fondation une copie de la déclaration de divulgation d'invention ou de tout autre dossier semblable qu'ils ont rédigé, ainsi qu'une copie de toutes les demandes de brevet et de tous les brevets liés aux inventions qu'ils ont réalisées. Tous les renseignements fournis à la Fondation en vertu de la section 8 seront gardés en toute confidentialité par la Fondation.
- c) La Fondation ne revendique pas la propriété des inventions et le nom de la Fondation n'apparaîtra pas sur les demandes de brevet. Le titre de propriété de l'invention sera déterminé par l'institution conformément à ses politiques, procédures et autres obligations (y compris les ententes avec des tiers)

qui existaient à la date de la subvention. L'institution ne peut désigner comme propriétaire de la propriété intellectuelle que les personnes qui acceptent d'être liées par les conditions des présentes lignes directrices. Le terme « **propriétaire** » désigne l'entité et (ou) la personne à qui appartient le titre de propriété d'une invention.

- d) L'institution et le chercheur principal devront reconnaître les contributions de la Fondation (par nom) à la recherche dans toutes les publications et diffusions non commerciales au sujet des inventions. L'institution, le chercheur principal et le propriétaire ne devront pas utiliser le nom de la Fondation, l'une de ses marques de commerce ou sa marque officielle dans des communications en affirmant ou en sous-entendant que la Fondation appuie un produit ou un service commercial.
- e) Le propriétaire peut demander la protection du brevet pour toutes les inventions intéressantes du point de vue commercial et accepte que la Fondation ait une part des recettes découlant du transfert, de l'homologation ou de l'exploitation des inventions (les « **recettes** ») tant que les brevets sont en attente ou en vigueur. Le terme « **recettes** » désigne tous les revenus reçus par le propriétaire des suites de l'homologation ou de la commercialisation d'une invention après le remboursement au propriétaire de tous les coûts directs engagés en lien avec les activités de commercialisation de l'invention. La Fondation envisagera la renonciation en tout ou en partie de sa part des recettes si elle le juge approprié pour favoriser le traitement, la guérison et la maîtrise des maladies du cœur et des AVC.
- f) La part des recettes de la Fondation sera déterminée par accord mutuel entre le propriétaire et la Fondation. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre, la part des recettes de la Fondation correspondra à la proportion de sa contribution financière par rapport aux coûts globaux de la recherche qui a mené à la création et à la commercialisation de l'invention. Sa part ne sera en aucun cas inférieure à 2,5 % des recettes. Si la Fondation et le propriétaire n'arrivent pas à s'entendre sur le calcul de la proportion, la question sera donnée à un arbitre qui prendra la résolution finale, conformément à la *Loi de 1991 sur l'arbitrage*, telle que modifiée.
- g) La Fondation peut demander au propriétaire ou à un ayant cause de l'invention et des brevets connexes de lui octroyer une licence non exclusive et libre de redevances de l'invention pour des fins universitaires non commerciales qui, à la discrétion exclusive de la Fondation, peuvent mener à un traitement ou à une mesure de maîtrise des maladies du cœur et des AVC.
- h) Le propriétaire devra exiger que tout transfert de l'invention ou des brevets connexes ainsi que toute licence exclusive conservent les droits énoncés dans le paragraphe « g) » ci-dessus.
- i) Le propriétaire devra rendre des comptes annuellement à la Fondation à la date d'anniversaire de la première demande de brevet d'une invention au sujet de toutes les recettes reçues par le propriétaire en lien avec l'invention pendant les 12 derniers mois. La Fondation aura le droit, à ses propres frais, de mener une vérification des dossiers du propriétaire pour ce qui est des recettes.
- j) L'institution convient d'exonérer et d'indemniser entièrement la Fondation, ses administrateurs, ses employés et ses mandataires à l'égard de toute réclamation, demande ou cause d'action, quelles qu'elles soient, y compris, mais sans s'y limiter, celles qui découlent de la contrefaçon d'un droit de propriété intellectuelle, de toute lésion corporelle ou de tout décès ou encore de tout dommage aux biens causés par la réalisation ou la mise en œuvre de l'invention par l'institution et (ou) ses cessionnaires et détenteurs de licence.

8) PROFITS FINANCIERS

La Fondation n'accordera aucune subvention à un projet de recherche pour lequel les sommes versées constitueront une source de profit direct, sous quelque forme que ce soit, pour tout chercheur participant ou d'autres personnes liées au projet de recherche financé (par ex. en cas d'intérêts commerciaux ou de développement de produits commerciaux voyant le jour grâce à la recherche).

9) RENSEIGNEMENTS D'ORDRE PUBLIC

Les chercheurs principaux/lauréats doivent savoir que l'information concernant leur projet de recherche, y compris l'établissement hôte, le service, le nom du lauréat/chercheur principal, le nom du second chercheur/du second demandeur/des membres de l'équipe/des directeurs/des mentors, les postes, les accréditations, le nom du projet, les montants de financement, la durée de la subvention et le résumé structuré, peuvent être publiés auprès du public ou peuvent figurer dans les publications de la Fondation sans avis. Les chercheurs doivent également faire attention à ne pas divulguer de renseignements qui pourraient mettre en péril une propriété intellectuelle.

Il est également possible que la Fondation communique avec l'industrie ou avec d'autres groupes pour le financement partiel des subventions qu'elle offre. En plus des détails susmentionnés, des renseignements sur la subvention décernée aux intéressés seront fournis aux donateurs réels et potentiels dans l'espoir de faire correspondre leurs intérêts avec les projets qu'ils financent. Toute correspondance réussie donnera lieu à des activités de gérance des donateurs qui comprendront inévitablement la participation du chercheur principal.

10) CHERCHEUR PRINCIPAL/LAURÉAT PRINCIPAL : CHANGEMENT DE STATUS

Si l'affiliation officielle d'un chercheur principal/lauréat principal à son institution hôte prend fin, la subvention sera suspendue jusqu'à ce qu'il obtienne la permission documentée de la FMC. Pour toutes les bourses de recherche (à l'exception des bourses de fonctionnement), le chercheur principal ou son établissement hôte peut demander une extension du projet en vertu d'une des conditions suivantes :

- l'administration du projet de recherche est transférée à un autre organisme hôte au Canada admissible par la FMC et auquel le chercheur principal est déjà officiellement affilié;
- l'administration du projet de recherche est transférée à un membre important de l'équipe du projet ou à une autre personne qualifiée à l'institution hôte existante;
- l'administration du projet de recherche est transférée à un membre important de l'équipe du projet ou à une autre personne qualifiée, ainsi qu'à un autre organisme hôte au Canada admissible par la FMC et auquel le chercheur principal est déjà officiellement affilié.

Pour demander la permission documentée de la FMC de changer l'affiliation officielle d'un chercheur principal avec son institution hôte, il est obligatoire d'envoyer les documents suivants à la Fondation au moins trente (30) jours avant le changement demandé:

1. Une lettre du chercheur principal demandant le changement d'affiliation officielle et confirmant les renseignements suivants :
 - la raison du départ du chercheur principal;
 - la date d'entrée en vigueur du changement;
 - un rapport d'étape intérimaire de la recherche;
 - les plans pour la continuation du projet de recherche et une explication des répercussions sur le plan de projet approuvé et les échéances.

2. Un état de compte officiel du service de finances de l'organisation hôte à la date de préavis. Les éléments suivants doivent être envoyés à la Fondation (s'il y a lieu):
 - le CV du nouveau chercheur principal, la liste de ses subventions et publications au cours des cinq dernières années, une lettre du nouveau chercheur principal démontrant ses qualifications pour le projet de recherche;
 - une lettre de l'autorité exécutive de la nouvelle organisation hôte du projet de recherche confirmant que les ressources et le soutien nécessaires sont disponibles pour que le projet de recherche se poursuive tel qu'il a été approuvé;
 - la confirmation que les certifications d'approbation à jour demandées pour l'éthique, la protection des animaux, les biorisques et la recherche sur les cellules souches pluripotentes humaines sont abordées pour la suite du projet.

Une fois que la FMC aura reçu les renseignements susmentionnés, elle procèdera à un examen scientifique avant de rendre une décision sur la continuation de la subvention. Si l'équipe de recherche ne parvient pas à combler ces exigences, la Fondation mettra fin au projet.

Pour les bourses de fonctionnement, le lauréat peut demander un changement de directeur/mentor ou d'établissement (le cas échéant). Pour demander la permission de la FMC de changer, il est obligatoire d'envoyer les documents suivants à la Fondation au moins trente (30) jours avant le changement demandé :

1. Une lettre du lauréat justifiant la raison du changement
2. Une lettre du directeur ou du mentor actuel approuvant le changement
3. Une lettre du nouveau directeur ou mentor
4. Une lettre du directeur du service (le cas échéant)
5. Une nouvelle proposition, s'il y a un changement dans la proposition
6. Un CV commun complet pour le nouveau directeur ou mentor
7. La page de signature du formulaire de demande, mise à jour

Une fois que la FMC aura reçu les renseignements susmentionnés, elle procèdera à un examen scientifique avant de rendre une décision sur la continuation de la subvention. Si l'équipe de recherche ne parvient pas à combler ces exigences, la Fondation mettra fin au projet.

11) CHANGEMENTS IMPORTANTS ET OBJECTIFS DES SUBVENTIONS ET DES BOURSES

En plus des exigences standards en matière de production de rapports, tous changements modifiant de manière importante les objectifs ou l'orientation d'une subvention doivent être immédiatement signalés à la Fondation.

Les projets dont l'objectif change devront être examinés par les conseillers scientifiques de la FMC; si ces derniers estiment qu'il s'agit d'une déviation trop grande par rapport à la proposition originale qui avait été examinée par les pairs et approuvée, il est possible qu'ils imposent des conditions pouvant aller jusqu'à l'annulation du projet. En cas de rupture de contrat, le chercheur principal peut formuler une autre demande accompagnée d'une nouvelle proposition.

12) CONGÉS

Un chercheur principal/lauréat peut demander un congé. La Fondation étudiera plusieurs options pour poursuivre la subvention/bourse, en particulier:

- retarder les versements de la subvention/bourse jusqu'au retour au travail du chercheur principal/lauréat (la subvention/bourse sera alors prolongée de la durée du congé du chercheur);
- poursuivre la subvention sous la direction du chercheur principal, si la Fondation est satisfaite (par écrit) que des dispositions de surveillance adéquates ont été prises afin d'assurer l'efficacité de la subvention;
- transférer de façon temporaire ou permanente la subvention à un autre chercheur principal qui possède les compétences, les ressources et le soutien institutionnel nécessaires pour diriger le projet.

Tous les détails convenus avec la FMC au sujet du congé doivent être acceptés par l'institution hôte, qui devra alors fournir une lettre du doyen à cet effet.

12.1 CONGÉ PARENTAL

La FMC doit recevoir la demande écrite de congé parental quatre vingt dix (90) jours avant le début du congé. Cette demande doit faire état de la date de retour prévue. De plus, la durée du congé doit respecter la politique de l'institution. La FMC enverra une lettre au chercheur principal/lauréat confirmant la date de début et de fin du congé, ainsi que la nouvelle date de fin de la subvention.

12.2 CONGÉ MÉDICAL PERSONNEL OU FAMILIAL

Si un chercheur principal/ lauréat est absent pendant plus de trente (30) jours consécutifs en raison d'un congé médical personnel ou familial, la FMC doit en être avisée par le chercheur/ lauréat, des directeurs/des mentors ou son institution. Si le congé médical est pour une période indéterminée, la FMC devra évaluer la situation chaque année avec le chercheur principal/ lauréat et (ou) son institution. Les situations de ce genre et la suite du financement seront évaluées par la FMC au cas par cas.

12.3 CONGÉ SABBATIQUE

La FMC doit recevoir un préavis écrit du congé sabbatique quatre vingt dix (90) jours avant le début du congé. Les congés allant jusqu'à un an sont autorisés. Le préavis doit préciser les dates et l'endroit du congé, un résumé de la recherche qui sera menée pendant ce temps et les préparatifs effectués pour le maintien et la supervision de l'opération globale de recherche et, plus spécifiquement, pour le projet. La durée du congé doit respecter la politique de l'institution. La FMC enverra une lettre au chercheur principal confirmant la date de début et de fin du congé sabbatique, ainsi que la nouvelle date de fin de la subvention.

12.4 AUTRES CONGÉS PERSONNELS

Pour tout type de congé qui n'est pas mentionné ci-dessus (actes de la nature, graves problèmes personnels), les chercheurs principaux/ lauréat doivent donner un préavis par écrit à la FMC avec autant d'avance que possible. Si un chercheur doit prendre congé sur-le-champ, la Fondation doit en être immédiatement avisée. Les situations de ce genre et la suite du financement seront évaluées par la Fondation au cas par cas.

13) RAPPORTS

13.1 Subvention de Recherche

Tous les modèles de rapport pour les subventions de recherche se trouvent sur CIRCUIen (<https://circulink.hsf.ca/grantium/index.jsf>), le système électronique de gestion des subventions de la Fondation.

- **Rapport d'étape** - Chaque année, les chercheurs principaux doivent présenter à la Fondation un rapport de leurs progrès au plus tard trente (30) jours avant la date anniversaire de l'octroi de la subvention pendant toute la durée de cette dernière.
- **Rapports Finaux** - Un rapport final doit être remis dans les trente (30) jours suivant la fin de la subvention (qui pourrait être l'année de *report* approuvée, après la fin normale de la subvention).
- **Rapports Définitif** - Un rapport définitif doit être remis un an après la fin de la subvention (qui pourrait être l'année de *report* approuvée, après la fin normale de la subvention).

13.2 De fonctionnement

- Pour toutes les bourses nationales (autres que les subventions de recherche), des modèles de rapport sont disponibles au : <http://hsf.ca/research/fr/node/397>
- Les exigences en matière de rapport pour les bourses provinciales sont définies dans les lignes directrices du programme concerné et sont reformulées dans les lettres d'attribution des bourses. La Fondation fournira les modèles de rapport nécessaires (rapport provisoire, rapport final, rapports de conclusion).

13.3 Initiative des futurs chefs de file de la recherche (IFCFR)

- Un rapport provisoire doit être soumis à la Fondation au plus tard le 1^{er} août pour chaque année de la durée de la subvention. Un modèle de rapport provisoire est disponible au : <http://hsf.ca/research/fr/node/397>.

Les lauréats CLA doivent soumettre un rapport provisoire à la CLA au plus tard le 1^{er} juin pour chaque année de la durée de la subvention. Un modèle de rapport provisoire sera disponible directement auprès de la CLA.

- Un rapport final doit être soumis à la Fondation au plus tard un (1) mois après la fin de la subvention. Un modèle de rapport final est disponible au : <http://hsf.ca/research/fr/node/397>.

Les lauréats CLA doivent soumettre un rapport final à la CLA au plus tard un (1) mois après la fin de

la subvention. Un modèle de rapport final sera disponible directement auprès de la CLA.

Si ces rapports ne sont pas soumis auprès de la Fondation dans les délais précisés, les versements de la FMCC seront suspendus et les demandes de la FMCC subséquentes seront refusées jusqu'à ce que les rapports soient à jour.

Les récipiendaires doivent noter que la Fondation pourrait leur demander des rapports de suivi supplémentaires (p. ex., des publications) pendant la période de subventions.

14) RECONNAISSANCE DE LA FMC

Un chercheur principal/lauréat principal doit reconnaître le soutien de la Fondation ainsi que tous les partenaires financiers de la subvention dans toutes les publications et présentations scientifiques associées à cette dernière. De plus, tous les rapports d'étape ainsi que le rapport technique final doivent être accompagnés d'un exemplaire des publications et présentations.

15) AVIS DE PUBLICATION

Pour faciliter la mise en œuvre du programme de transfert et de mise en commun des connaissances de la Fondation, la Fondation demande qu'on lui envoie un avis trente (30) jours avant la date de parution d'une publication majeure ou d'un communiqué de presse lié aux projets de recherche financés par la FMC.

15.1 POLITIQUE DE LIBRE ACCÈS

La Fondation demande à tous les chercheurs qu'elle finance en tout ou en partie d'offrir un libre accès aux résultats de leur recherche aussi rapidement que possible, sans dépasser les douze (12) mois suivant la publication finale ou la disponibilité des résultats.

Aux fins de la présente politique, les « résultats de recherche » comprennent les publications dans des journaux examinés par les pairs, les données de recherche et les résultats des essais cliniques qui ne seront pas publiés dans des journaux examinés par les pairs. La conformité à la politique de *libre accès aux résultats de la recherche* est l'une des conditions essentielles à l'acceptation du financement de la FMC. Pour de plus amples renseignements, consultez la politique en question au <http://hsf.ca/research/fr/node/670>.

16) MARKETING ET COMMUNICATIONS

Avec la situation économique difficile qui ne s'améliore pas, la collecte de fonds pour appuyer la recherche scientifique est en vérité une tâche de plus en plus ardue. Nous devons plus que jamais faire savoir aux donateurs et au grand public que leurs dons servent à appuyer des projets de recherche de qualité mondiale. Pour cette raison, il est essentiel que les chercheurs/ lauréats qui ont été financés aident à expliquer au grand public le rôle de la recherche dans l'amélioration de la santé du cœur et la réduction du fardeau des maladies du cœur et de l'AVC.

Les chercheurs principaux/ lauréat et leur institution doivent s'attendre à ce qu'on leur demande d'aider la FMC dans ses efforts de marketing et de communication visant à obtenir un soutien continu pour sa mission. L'aide demandée pourrait être sous la forme de présentations, d'annonces de financement, de séances de photo, de représentations en faveur de la santé, d'entretiens avec les médias, de communiqués de presse, etc.

Le chercheur principal et son institution hôte donneront à la FMC l'occasion de participer aux communiqués de presse, conférences de presse et autres activités de communication connexes à titre de partenaire; ils devront l'aviser suffisamment à l'avance de ces activités pour qu'elle puisse prendre part aux étapes de planification et de développement, ainsi que pour qu'elle puisse fournir une citation pour les communiqués de presse.

La FMC demande également aux institutions hôtes de jouer un rôle actif dans la publicisation des subventions/bourse de la Fondation en vue de favoriser le soutien public à l'égard de la mission de l'organisme.

17) RENOUELEMENT DES SUBVENTIONS DE RECHERCHE

Le renouvellement des subventions de recherche ne se fait pas automatiquement. S'il vous plaît se référer aux directives de soumission appropriés pour plus de détails (le cas échéant).

17.1 ANNULATION DU FINANCEMENT EN RAISON D'UN RENOUELEMENT

Si un chercheur principal fait une demande de renouvellement ("GIA" seulement) avant la dernière année de la subvention de recherche en cours, il annule immédiatement toutes les années suivantes de ladite subvention (à l'exception de l'année en cours).

18) FIN DES SUBVENTIONS ET APPLICATION DE CONDITIONS

La Fondation mettra fin à la subvention de recherche et autre subvention lorsque la durée de cette dernière a expiré (cela peut inclure une année approuvée de fonds déplacés au-delà de la durée initiale).

Il est également possible qu'une subvention prenne fin ou fasse l'objet de conditions particulières après consultation avec le chercheur principal et l'institution hôte dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes:

- le chercheur principal n'occupe plus un poste admissible d'une institution approuvée par la FMC;
- le chercheur principal n'a pas pris les mesures nécessaires pour transférer la subvention à une nouvelle institution ou à un nouveau responsable (voir la section « changement dans le statut du chercheur principal »);
- les exigences du programme ne sont pas respectées (progrès insatisfaisants, travaux de recherche non conformes aux objectifs de la proposition, rapports d'étape en retard, fin de la contribution d'un partenaire, etc.);
- il y a eu transgression des normes d'intégrité et d'éthique.

Les décisions à l'effet de la fin de la subvention (y compris la date) ou des conditions spéciales à y appliquer seront prises par la FMC en consultation avec le Comité d'examen scientifique (CES).

La Fondation mettra fin à la bourse de fonctionnement lorsque cette dernière a expirée et que toute la documentation a été reçue.

19) QUESTIONS FINANCIÈRES

19.1 GÉNÉRALITÉS

Chaque année, les nouvelles bourses et la continuation des subventions nécessitent l'approbation du Conseil d'administration de la FMC, à sa discrétion exclusive et sur une base annuelle, et dépendent des fonds dont la Fondation dispose. La Fondation se réserve le droit de modifier le montant des bourses de fonctionnement, ainsi que le budget ou la limite de budget des subventions de recherche et d'autres subventions selon les conditions économiques en vigueur. Les décisions en matière de continuation des subventions se font au cas par cas et à la discrétion de la Fondation.

Les dernières réclamations doivent être envoyées à la FMC le 31 juillet de chaque année. La FMC enverra un rappel général des dates d'échéance des réclamations liées aux subventions aux titulaires et à leur institution avant la mi-mai, chaque année.

Pour les subventions non-GIA, s'il vous plaît voir les conditions énoncées dans la lettre de notification.

19.2 RÉCLAMATIONS

Les reçus et la documentation pour les dépenses en recherche associées aux bourses de fonctionnement/subventions de recherche provinciales de l'Ontario doivent être soumis au service financier de l'établissement du chercheur principal/lauréat qui, ensuite, est responsable de facturer la Fondation pour toutes les dépenses occasionnées pendant toute la durée de la bourse. Pour les subventions de recherche, les fonds sont utilisés pour les dépenses réelles associées aux travaux de recherche seulement et pour les bourses de fonctionnement provinciales de l'Ontario pour le salaire/prestations du lauréat. Idéalement, les réclamations seront soumises à la Fondation tous les trimestres. La Fondation ne peut être tenue responsable de dépenses supérieures au montant approuvé de la subvention, ainsi que de dépenses engagées avant le début ou après la fin de la subvention.

En ce qui concerne les autres bourses qui ne sont pas mentionnées ci-dessus, veuillez consulter les conditions figurant dans l'avis de remise de prix.

19.3 REPORT (PENDANT LA DURÉE DE LA SUBVENTION)

Les sommes non dépensées pendant la durée de la subvention peuvent encore être utilisées par le chercheur principal sans qu'il n'ait à demander à la Fondation de les reporter à l'année suivante. Aucun report ne sera autorisé d'une subvention à une autre. Les montants reportés demeurent liés aux catégories originales du budget pour lesquelles ils avaient été octroyés, comme il est mentionné dans la lettre de décision.

19.4 REPORTS ET PROLONGATIONS SANS FRAIS (À LA FIN DE LA PÉRIODE DE SUBVENTION)

La Fondation autorisera le report de sommes non dépensées d'une année supplémentaire après la fin de la subvention approuvée. Ainsi, si un chercheur principal avait obtenu une subvention de 3 ans allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2015 et que les travaux ou dépenses associés au projet se poursuivaient après cette date, il devra demander la permission écrite de la FMC de reporter les sommes non dépensées à l'année suivante trente jours avant le 30 juin 2015. Si la demande est approuvée, la Fondation donnera par écrit sa permission de reporter les sommes non dépensées en date du 30 juin 2015 jusqu'à l'année de subvention 2015-2016. Toutes les dépenses devront alors être finalisées avant le 30 juin 2016. La dernière réclamation

devra être fournie avant le 31 juillet 2016. Un rapport d'étape annuel devra être présenté au plus tard le 31 juillet 2015 tandis que les rapports finaux et définitifs devront être envoyés en fonction de la nouvelle date de fin de la subvention.

Aucune autre extension n'est permise, sauf en cas de circonstances exceptionnelles. Dans de tels cas, la FMC et le CES devront procéder à un examen scientifique.

Le budget des bourses de fonctionnement nationales et provinciales (fin de la bourse) ne peut être reporté.

19.5 LES EXIGENCES POUR CONTINUER LA BOURSE

En ce qui concerne les bourses de fonctionnement nationales et provinciales et les bourses IFCFR, veuillez consulter les lignes directrices pertinentes pour commencer ou continuer la bourse, et les exigences pour obtenir ou demander une bourse actuelle en même temps que détenir une bourse de fonctionnement nationale ou provinciale ou une bourse IFCFR.

19.6 ÉTATS FINANCIERS

La FMC se réserve le droit de vérifier la comptabilité de la subvention afin de s'assurer que les sommes ont bien été dépensées pour les fins pour lesquelles elles avaient été approuvées en appui aux objectifs du projet. Si jamais des fonds avaient été employés pour d'autres fins que celles qui avaient été approuvées, la FMC pourra demander d'être remboursée.

19.7 QUESTIONS BUDGÉTAIRES POUR LA SUBVENTION DE RECHERCHE

19.7.1 Transfert entre les éléments du budget de la subvention de recherche

Les chercheurs principaux sont les mieux placés pour déterminer comment affecter les fonds mis à leur disposition de manière à faire progresser les travaux. Par conséquent, il est autorisé de faire un transfert allant jusqu'à 10 000 \$ entre les catégories du budget approuvé sans demander l'autorisation de la Fondation. Ces changements devront toutefois être mentionnés et justifiés dans le rapport financier annuel remis à la Fondation (**voir les dispositions spéciales pour ce qui est du matériel et des déplacements, plus bas**). Pour tout transfert supérieur à 10 000 \$, les chercheurs principaux doivent d'abord demander l'autorisation écrite de la FMC, en consultation avec le comité d'examen du budget (CEB).

19.7.2 Publications

Les publications font partie des frais associés aux subventions de recherche, et la Fondation offrira son soutien pendant la durée de la subvention. Le montant octroyé pour les publications figurera dans le budget final accordé.

Pour de plus amples renseignements, consultez la politique de libre accès de la FMC :

<http://hsf.ca/research/fr/node/670>

19.7.3 Matériel

Le budget approuvé pour le matériel de recherche ne peut être modifié pendant la période de subvention. Dans l'éventualité où il faudrait y apporter une modification, il est essentiel de demander l'autorisation de la Fondation trente (30) jours avant l'application des changements afin de modifier a) le montant à dépenser ou b) le matériel à acheter.

Le matériel de recherche comprend tout objet (ou ensemble d'objets liés entre eux et constituant un système) respectant les conditions suivantes : c'est un bien tangible dont on ne peut se passer, dont la durée de vie utile est supérieure à un an et dont le coût est d'au moins 2000 \$. Le matériel acheté dans le cadre de la subvention appartient à l'institution. La Fondation ne paie pas l'entretien du matériel, sauf s'il était indiqué dans le budget proposé.

19.7.4 Déplacements

Le montant du budget final accordé pour les déplacements ne peut être ajusté pendant la durée de la subvention, sans l'accord écrit préalable de la Fondation. Les déplacements pour assister aux conférences et aux réunions afin de communiquer les résultats de la recherche ou pour faire progresser les travaux afin de compléter le projet seront acceptés pendant la durée de la subvention.

20) NORMES DE SERVICE

La Fondation déploie tous les efforts possibles afin de garder un excellent niveau de service, de transparence et d'équité pour toutes les questions liées à la gestion des subventions qu'elle finance.

20.1 QUESTIONS ADMINISTRATIVES D'ORDRE GÉNÉRAL

Si un chercheur principal/ lauréat ou un établissement a des questions administratives d'ordre général au sujet des subventions de la Fondation, il recevra une réponse dans les trois (3) jours ouvrables.

20.2 RAPPORTS

En cas de problème avec un rapport (d'étape, final, définitif, etc.) qui a été soumis, la FMC communiquera avec le chercheur principal/ lauréat dans les soixante (60) jours ouvrables.

20.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET ENQUÊTES AU SUJET DES TRANSGRESSIONS DE LIGNES DIRECTRICES OU DE POLITIQUES

En cas de **demande de renseignements** ou d'**enquête** sur une transgression d'une ligne directrice ou d'une politique de la FMC, la FMC s'occupera de la question dans les deux à sept mois suivant le moment où elle a été avisée. Dans une telle situation, le chercheur principal peut également s'attendre à ce que l'organisme respecte sa confidentialité, sauf si la politique de la Fondation ou de l'institution (ou une loi) exige que des renseignements soient divulgués aux autorités.

Le *cadre de référence de la Fondation des maladies du cœur et de l'AVC (FMC) : la conduite responsable de la recherche* <http://www.hsf.ca/research/fr/node/801> énonce en détail les responsabilités et les politiques correspondantes des chercheurs, des institutions et de la FMC qui, ensemble, favorisent un milieu propice à la recherche. On y retrouve également le processus que doivent suivre la FMC, les institutions et les chercheurs quand il y a allégation de violation des politiques de la FMC.

Si vous avez besoin d'aide ou si vous avez des questions au sujet des lignes directrices, écrivez au research@hsf.ca.