

**2014/2015**  
**Lignes directrices**  
**concernant la gestion**  
**des subventions de**  
**recherche**



**Contents**

1) INTÉGRITÉ DANS LA RECHERCHE .....	4
2) DÉONTOLOGIE ET SÉCURITÉ .....	4
3) STATUT DE NON-EMPLOYÉ .....	4
4) COÛTS INDIRECTS .....	5
5) SUBVENTIONS CONCOMITANTES .....	5
6) FINANCEMENT EN PARTENARIAT ET CHEVAUCHEMENT DU FINANCEMENT .....	5
7) DROITS RELATIFS AUX BREVETS ET COMMERCIALISATION .....	6
8) RENSEIGNEMENTS D'ORDRE PUBLIC.....	7
9) CHANGEMENT DANS LE STATUT DU CHERCHEUR PRINCIPAL .....	8
10) CHANGEMENTS IMPORTANTS AUX OBJECTIFS DE LA SUBVENTION.....	9
11) CONGÉS.....	9
11.1 CONGÉ PARENTAL .....	9
11.2 CONGÉ MÉDICAL PERSONNEL OU FAMILIAL.....	10
11.3 CONGÉ SABBATIQUE .....	10
11.4 AUTRES CONGÉS PERSONNELS .....	10
12) RAPPORTS .....	10
12.1 RAPPORTS D'ÉTAPE.....	10
12.2 RAPPORTS FINAUX.....	11
12.3 RAPPORTS DÉFINITIFS .....	11
13) RECONNAISSANCE DE LA FMC.....	11
14) AVIS DE PUBLICATION .....	11
14.1 POLITIQUE DE LIBRE ACCÈS.....	11
15) MARKETING ET COMMUNICATIONS.....	12
16) RENOUELEMENT DES SUBVENTIONS.....	12
16.1 ANNULATION DU FINANCEMENT EN RAISON D'UN RENOUELEMENT .....	12
17) FIN DES SUBVENTIONS ET APPLICATION DE CONDITIONS.....	12
18) QUESTIONS FINANCIÈRES .....	13
18.1 GÉNÉRALITÉS.....	13
18.2 RÉCLAMATIONS.....	13
18.3 REPORT (PENDANT LA DURÉE DE LA SUBVENTION).....	13
18.4 REPORTS ET PROLONGATIONS SANS FRAIS (À LA FIN DE DE SUBVENTION)...	14

*Lignes directrices concernant la gestion des subventions de recherche*

18.5	ÉTATS FINANCIERS .....	14
18.6	QUESTIONS BUDGÉTAIRES .....	14
19)	NORMES DE SERVICE .....	15
19.1	QUESTIONS ADMINISTRATIVES D'ORDRE GÉNÉRAL .....	15
19.2	RAPPORTS .....	15
19.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET ENQUÊTES AU SUJET DES TRANSGRESSIONS DE LIGNES DIRECTRICES OU DE POLITIQUES.....	15

### 1) INTÉGRITÉ DANS LA RECHERCHE

Les responsabilités des chercheurs, des institutions et de la Fondation des Maladies du Coeur et de L'AVC (FMC ou la Fondation) de 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/cadre-de-reference-de-la-fmc-la-conduit-responsible-de-la-recherche>)

### 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](#).

- o 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](#) des IRSC. 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](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.

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 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 (y compris en cas de report). Les chercheurs 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 CONCOMITANTES

Les chercheurs principaux n'ont pas le droit d'avoir plus de deux subventions de recherche de la FMC en même temps.

### 6) FINANCEMENT EN PARTENARIAT ET CHEVAUCHEMENT DU FINANCEMENT

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 de subvention de recherche énoncent qu'il est obligatoire d'aviser la FMC 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.

*Lignes directrices concernant la gestion des subventions 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.

## *Lignes directrices concernant la gestion des subventions de recherche*

- 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) RENSEIGNEMENTS D'ORDRE PUBLIC**

Les chercheurs principaux doivent savoir qu'il est possible que plusieurs renseignements au sujet de leur projet de recherche, y compris l'institution hôte, le département, le nom du chercheur principal, du cochercheur principal, des corequérants et des membres de l'équipe, leurs postes et leurs titres de compétence, le nom du projet, le montant du financement, la durée de la subvention et un résumé du projet, se retrouvent dans le domaine public ou soient inclus dans les publications de la FMC sans préavis. Les chercheurs doivent également faire attention à ne pas divulguer de renseignements qui pourraient mettre en péril une propriété intellectuelle.

*Lignes directrices concernant la gestion des subventions de recherche*

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.

## 9) CHANGEMENT DANS LE STATUT DU CHERCHEUR PRINCIPAL

Si l'affiliation officielle d'un chercheur principal à son institution hôte prend fin, la subvention sera suspendue jusqu'à ce qu'il obtienne la permission documentée de la FMC. Le chercheur ou son institution hôte pourrait demander que le projet se poursuive dans l'une des circonstances 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;



## *Lignes directrices concernant la gestion des subventions de recherche*

- 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 procédera 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.

### 10) CHANGEMENTS IMPORTANTS AUX OBJECTIFS DE LA SUBVENTION

En plus des exigences standards en matière de production de rapports, tout changement **modifiant significativement les objectifs ou l'orientation d'une subvention de recherche** doit être immédiatement signalé à la FMC. 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 d'annulation, le chercheur principal a le droit de faire une demande avec une nouvelle proposition.

### 11) CONGÉS

Si un chercheur principal prend congé, la FMC envisagera plusieurs options pour ce qui est de la continuation de la subvention, notamment :

- retarder les versements de la subvention jusqu'au retour au travail du chercheur principal (la subvention 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.

#### 11.1 CONGÉ PARENTAL

La FMC doit recevoir la demande écrite de congé parental 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 confirmant la date de début et de fin du congé, ainsi que la nouvelle date de fin de la subvention.

## **11.2 CONGÉ MÉDICAL PERSONNEL OU FAMILIAL**

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

## **11.3 CONGÉ SABBATIQUE**

La FMC doit recevoir un préavis écrit du congé sabbatique 90 jours avant le début dudit 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.

## **11.4 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 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.

## **12) RAPPORTS**

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

Si ces rapports ne sont pas soumis auprès de la Fondation dans les délais précisés, les versements de la subvention seront suspendus et les demandes de subvention 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.

### **12.1 RAPPORTS D'ÉTAPE**

Les chercheurs principaux doivent soumettre des rapports d'étape annuels avant le 31 juillet de chaque année de subvention pendant toute la durée de la subvention.

## 12.2 RAPPORTS FINAUX

Un rapport final doit être remis dans les 30 jours suivant la fin de la subvention (qui pourrait être l'année de *report* approuvée, après la fin normale de la subvention).

## 12.3 RAPPORTS DÉFINITIFS

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).

Si ces rapports ne sont pas produits auprès de la Fondation dans les délais précisés, les versements de la subvention seront suspendus et les demandes de subvention 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 (par ex. des publications) une fois que le rapport définitif a été présenté.

## 13) RECONNAISSANCE DE LA FMC

Un chercheur principal doit reconnaître le soutien de la FMC dans toutes les publications et présentations scientifiques liées à la bourse avec les mots suivants : « *Cette recherche a été financée par une subvention de recherche de la Fondation des maladies du cœur et de l'AVC du Canada.* » De plus, tous les rapports d'étape ainsi que le rapport technique final doivent être accompagnés d'un exemplaire des publications et présentations.

## 14) AVIS DE PUBLICATION

Dans le but de simplifier la mise en œuvre des efforts de communication de la FMC, la Fondation demande qu'on lui envoie un avis 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.

### 14.1 POLITIQUE DE LIBRE ACCÈS

La FMC 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 six 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://www.hsf.ca/research/fr/politique-de-libre-acc%C3%A8s-aux-r%C3%A9sultats-de-la-recherche-de-la-fmc-lignes-directrices>

## **15) 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 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 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 de la Fondation en vue de favoriser le soutien public à l'égard de la mission de l'organisme.

## **16) RENOUVELLEMENT DES SUBVENTIONS**

Le renouvellement des subventions ne se fait pas automatiquement. Un chercheur principal qui souhaite renouveler une subvention active doit présenter sa demande au cours de la dernière année de ladite subvention.

### **16.1 ANNULATION DU FINANCEMENT EN RAISON D'UN RENOUVELLEMENT**

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

## **17) FIN DES SUBVENTIONS ET APPLICATION DE CONDITIONS**

La FMC mettra fin à une subvention une fois que sa durée prévue est terminée (y compris l'année de report approuvée, le cas échéant).

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 :

## *Lignes directrices concernant la gestion des subventions de recherche*

- 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).

## **18) QUESTIONS FINANCIÈRES**

### **18.1 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 FMC se réserve le droit de modifier tout élément du budget et la limite budgétaire associée s'il y a changement dans les conditions économiques. 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.

### **18.2 RÉCLAMATIONS**

Les reçus de dépenses de recherche doivent avoir été envoyés au département des services financiers de l'institution du chercheur principal qui, elle, aura la responsabilité de facturer la Fondation pour chacune de ces dépenses réclamées dans le cadre de la subvention. Les fonds de la subvention ne doivent être utilisés que pour les dépenses réelles de la recherche. 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.

### **18.3 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.

## 18.4 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<sup>er</sup> 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.

## 18.5 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.

## 18.6 QUESTIONS BUDGÉTAIRES

### *18.6.1 Transfert entre les éléments du budget*

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).

### *18.6.2 Publications*

Les publications sont des dépenses remboursables au cours de la dernière année de la subvention. Les détails seront donnés dans le budget.

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

<http://www.hsf.ca/research/fr/politique-de-libre-acc%C3%A8s-aux-r%C3%A9sultats-de-la-recherche-de-la-fmc-lignes-directrices>

### **18.6.3 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 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.

### **18.6.4 Déplacements**

Le montant du budget approuvé pour les déplacements ne peut être modifié pendant la période de subvention sans l'approbation écrite préalable de la FMC. Les déplacements pour assister à des conférences ou à des rencontres dans le but de faire connaître les résultats de la recherche sont des dépenses remboursables au cours de la dernière année de la subvention.

## **19) 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.

### **19.1 QUESTIONS ADMINISTRATIVES D'ORDRE GÉNÉRAL**

Si un chercheur principal ou une institution a des questions administratives d'ordre général au sujet des subventions de recherche de la FMC, il peut s'attendre à une réponse dans les trois jours ouvrables.

### **19.2 RAPPORTS**

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

### **19.3 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.

*Lignes directrices concernant la gestion des subventions de recherche*

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/cadre-de-reference-de-la-fmc-la-conduit-responsable-de-la-recherche>) 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](mailto:research@hsf.ca).