



LEUKEMIA &
LYMPHOMA
SOCIETY
OF CANADA®

fighting blood cancers

SOCIÉTÉ DE
LEUCÉMIE &
LYMPHOME
DU CANADA®

**nous luttons contre
les cancers du sang**

Politiques et procédures

Août 2019

Aperçu

La Société de leucémie et lymphome du Canada (SLLC) est le plus grand organisme de santé bénévole au Canada se consacrant au financement de la recherche sur les cancers du sang, à la diffusion d'information et à l'offre de services aux patients. La mission de la SLLC est de guérir toutes les formes de cancer du sang et d'améliorer la qualité des patients et de leur famille. Depuis sa fondation en 1955, la SLLC a investi des millions de dollars dans la recherche sur les cancers du sang et elle continue de financer des projets de recherche novateurs afin de mettre au point d'autres thérapies révolutionnaires.

Pour accomplir sa mission, la SLLC soutient des programmes de services communautaires, ainsi que l'éducation du public et la formation professionnelle, en plus de promouvoir la cause.

La SLLC appuie la recherche par l'entremise de son programme de subventions de fonctionnement.

Les politiques énoncées dans le présent document visent à aider les candidats, les bénéficiaires ou chercheurs principaux et les établissements parrains à comprendre les modalités qui régissent les subventions de fonctionnement. Les candidats et les établissements parrains doivent consulter les directives et les instructions propres à chaque programme pour connaître les critères d'admissibilité, les dates d'échéance et la marche à suivre pour soumettre leur candidature.

Général

En acceptant une subvention de la SLLC, l'établissement parrain ainsi que le bénéficiaire ou chercheur principal acceptent de facto les modalités et conditions formulées dans les politiques de la SLLC. L'établissement parrain accepte l'entière responsabilité de la recherche financée et des actions du bénéficiaire ou chercheur principal. La SLLC n'assume aucune responsabilité ou obligation légale quant à la conduite ou aux actions du bénéficiaire ou chercheur principal et des autres personnes qui participent au projet. Les subventions de la SLLC n'établissent pas une relation de type employeur-employé avec le bénéficiaire ou chercheur principal ou les participants au projet qui sont rémunérés en totalité ou en partie par ces subventions. Les fonds destinés à financer la recherche proviennent de contributions volontaires et les subventions sont versées en fonction de la disponibilité de ces fonds.

Admissibilité

Les chercheurs de tous les secteurs d'activité, y compris ceux qui œuvrent dans les laboratoires universitaires, sont encouragés à poser leur candidature, **pourvu que leur proposition vise directement les cancers du sang**. Les candidats doivent démontrer que leur environnement de recherche est adéquat et qu'il est doté de tous les outils nécessaires pour mener leur étude, y

compris l'accès aux données de patients, selon les besoins. Toute collaboration entre plusieurs chercheurs visant à renforcer le projet de recherche sera vue d'un œil favorable, mais il ne s'agit pas d'une exigence. Les candidats doivent détenir une nomination de faculté dans une université canadienne afin d'être admissibles aux subventions. Les candidats doivent être titulaires d'un Ph. D., d'un M. D., d'un D.V.M. ou d'un diplôme équivalent.

Fonds de subvention

La SLLC n'est aucunement responsable des dépenses effectuées avant l'octroi de la subvention ou supérieures au montant de celle-ci. Le candidat doit indiquer toutes les autres sources de financement de son projet de recherche dans sa demande de subvention et lorsque celle-ci est approuvée. Tous les fonds sont en dollars canadiens.

Annonce de l'octroi

Après chaque réunion d'évaluation de programme, les membres du Comité d'évaluation scientifique se rencontrent pour élaborer une recommandation finale sur les subventions admissibles à présenter à notre Comité scientifique et médical et au Conseil national de la SLLC. Après l'approbation finale, les résultats seront communiqués aux candidats par courriel et par lettre dans les 20 jours qui suivent. Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.

Utilisation des fonds

Les fonds octroyés ne peuvent être utilisés qu'aux fins décrites dans la demande à la SLLC et menées à bien par le candidat, l'établissement parrain et le personnel participant, ou aux budgets subséquents approuvés par la SLLC. La Société se réserve le droit de vérifier comment les fonds octroyés sont utilisés. Tout écart important par rapport à l'objectif ou au budget indiqué la demande initiale doit être approuvé au préalable par écrit par la SLLC. Les demandes doivent être soumises au chef de la mobilisation médicale et scientifique de la SLLC et elles seront étudiées au cas par cas.

Versement des fonds

Un contrat sera envoyé pour signature au bénéficiaire ou chercheur principal ainsi qu'au représentant de l'établissement parrain. Les fonds ne seront pas versés tant que la SLLC n'aura pas reçu l'accord de subvention signé par toutes les personnes appropriées.

Si un bénéficiaire ou un établissement parrain ne respecte pas les modalités de l'accord de subvention, cela peut constituer un motif suffisant pour que la SLLC, à sa seule discrétion, retienne une partie ou la totalité des sommes dues en vertu de l'accord de subvention jusqu'à ce que la situation soit corrigée, ou annule la subvention.

La SLLC se réserve le droit d'annuler ou de suspendre une subvention, à sa seule discrétion, après avoir pris connaissance des rapports d'étape ou des rapports financiers.

La subvention doit entrer en vigueur (accord signé et travaux commencés) au plus tard à la date de début (indiquée ci-dessous) dans l'année pour laquelle la demande est approuvée. Le montant annuel total de la subvention correspondra au budget indiqué dans la demande du bénéficiaire, jusqu'à concurrence de la valeur maximale de la subvention.

Programme de subvention	Date de début	Date de fin
Subvention de fonctionnement	1 ^{er} juillet	30 juin

Paiements de la subvention

Les paiements de la subvention seront envoyés par la poste au contrôleur financier ou au responsable des finances de l'établissement parrain désigné dans la demande de subvention, le ou vers le dernier jour du mois indiqué ci-dessus. L'établissement parrain devra verser les fonds au bénéficiaire ou chercheur principal pendant la période visée par la subvention et en respectant le budget approuvé par la SLLC.

Immédiatement après la fin de la période de subvention, l'établissement parrain doit retourner au subventionneur la portion des fonds qui n'a pas encore été dépensée pour la recherche en date du dernier jour de la période de subvention. Les fonds non dépensés retournés à la SLLC sont réaffectés à d'autres subventions; par conséquent, la SLLC ne peut accepter aucune demande de remboursement d'un établissement parrain qui est soumise plus de six mois après la date des rapports finals.

Les fonds seront utilisés exclusivement pour la recherche et à aucune autre fin. Les fonds ne s'appliquent qu'aux frais directs de la recherche, conformément au budget et à toute restriction applicable, et ne s'appliquent pas au financement de toute recherche entreprise avant ou après la période de subvention.

Subvention de fonctionnement

La subvention de fonctionnement est accordée pour une période de deux ans, avec un maximum de 100 000 \$ par année (jusqu'à concurrence de 200 000 \$ au total pour la période de subvention). Les fonds seront avancés en deux (2) versements, un (1) versement annuel étant effectué pour chaque année de la période de subvention. Les fonds pour la première année de subvention seront versés vers la date d'entrée en vigueur, et les fonds pour la deuxième année de la période de subvention, vers le 30 juin, soit un (1) an après la date d'entrée en vigueur. Le montant de ces paiements sera égal au total des frais directs de la recherche indiqués dans le budget pour l'année de subvention pertinente, jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par année de subvention.

Le versement final de la subvention sera effectué seulement après la réception par la SLLC de rapports annuels (d'étape et finals) satisfaisants. Bien que les contrats soient en vigueur pendant toute la durée de la période de subvention, le maintien de celle-ci est lié à la présentation au moment approprié de rapports annuels. La SLLC se réserve le droit d'annuler une subvention si

elle estime, après étude du rapport annuel, que les recherches n'ont pas progressé suffisamment ou si les conditions énoncées dans la demande initiale n'ont pas été respectées.

Rapport annuel

La capacité financière de la SLLC d'octroyer des subventions dépend en partie du soutien constant de ses donateurs. Pour continuer à recevoir des dons, la SLLC doit informer ses donateurs actuels et potentiels (le public) des progrès réalisés par les chercheurs qu'elle subventionne. Pour ce faire, la SLLC doit elle-même être au fait des résultats des recherches. La SLLC ne divulguera aucune information confidentielle contenue dans les rapports d'étape sur la recherche ou dans les rapports de divulgation de brevet ou d'invention. Les communications seront basées sur les résumés simplifiés qui se trouvent dans les rapports annuels. Vous devez donc vous assurer que ces résumés décrivent les faits saillants de la recherche de l'année précédente qui peuvent être communiqués à nos donateurs. Ne vous contentez pas de reproduire vos plans de recherche ou de répéter vos résumés précédents.

La SLLC exige que le bénéficiaire soumette des rapports d'étape et financiers comme condition d'acceptation du financement de la SLLC. Ces rapports seront examinés par le personnel de la SLLC. La SLLC se réserve le droit d'annuler une subvention si elle détermine, à sa seule discrétion, que les recherches n'ont pas progressé de façon adéquate ou que les conditions de la demande initiale ne sont pas respectées.

Bien que ce qui suit donne un aperçu des attentes en matière de production de rapports dans le cadre de chaque programme de subvention, le bénéficiaire ou chercheur principal doit suivre toutes les instructions fournies par la SLLC.

Rapports en retard

Tous les rapports accusant un retard de plus de trente (30) jours, ou qui sont incomplets ou insatisfaisants à la seule discrétion de la SLLC peuvent entraîner la suspension de l'accord de subvention. Tous les rapports qui sont en retard de plus de quatre-vingt-dix (90) jours peuvent entraîner la résiliation de l'accord. Le subventionneur n'avancera pas de fonds pour la deuxième année de subvention tant qu'il n'aura pas reçu et jugé acceptables les rapports de la première année de subvention.

Subvention de fonctionnement

Le bénéficiaire ou chercheur principal doit présenter un rapport écrit conformément au calendrier figurant dans l'accord de subvention. Le bénéficiaire soumettra des rapports d'étape au plus tard le 15 mai de chaque année où la subvention est en vigueur, sauf pour la dernière année où le rapport final doit être présenté dans les soixante (60) jours suivant la date d'expiration ou toute date de fin anticipée de la subvention.

Les rapports d'étape pour la subvention de fonctionnement doivent inclure l'information suivante :

- Progrès de la recherche réalisés depuis le début de l'octroi de la subvention ou depuis le dernier rapport annuel
- Liste des publications depuis le début de la subvention ou le dernier rapport annuel

- Résumé de la recherche à l'intention d'un public non spécialisé

En plus des rapports d'étape décrits ci-dessus, la SLLC exige un rapport financier annuel, comme il est décrit dans l'accord de subvention.

- **Rapport financier** : Par la présente, l'établissement parrain accepte que son agent financier soumette des rapports financiers annuels détaillant comment les fonds de la subvention ont été dépensés pendant la période visée par la subvention. Le rapport financier doit détailler comment les fonds de la subvention ont été dépensés au cours de l'année ainsi que les totaux cumulatifs. Ce rapport doit être soumis au plus tard le 15 mai de chaque année au cours de laquelle la subvention est en vigueur, sauf la dernière année, où il doit être soumis dans les soixante (60) jours suivant la date d'expiration ou toute date de fin anticipée de la subvention. Tous les fonds non utilisés doivent être remis à la SLLC.

Il revient au bénéficiaire ou au chercheur principal de présenter le rapport d'étape sur la recherche.

Présentation des rapports

Les rapports d'étape doivent être envoyés par courriel à :

Paul.OConnell@lls.org. La mention suivante doit être insérée dans la ligne d'objet : <Nom du bénéficiaire> <Type de subvention (de fonctionnement)> Rapport d'étape <Année d'octroi de la subvention>.

Frais

Les politiques diffèrent en ce qui concerne les frais (admissibles, non admissibles, report et réaffectation) des différents programmes. Les renseignements propres à chaque programme sont présentés dans des sections distinctes ci-dessous.

Subvention de fonctionnement

Les frais totaux annuels maximums (directs et indirects) ne peuvent dépasser 100 000 \$ par année et l'ensemble des frais (total de la subvention) ne peut dépasser 200 000 \$.

Les **frais directs admissibles** comprennent les frais suivants, dans les limites indiquées :

1. Charges de personnel, incluant les salaires, les honoraires et les allocations. **Les subventions ne peuvent être utilisées pour payer le salaire des chercheurs principaux.** Au total, un maximum de cinquante pour cent (50 %) des frais directs peut faire l'objet d'une demande de subvention pour la rémunération des professionnels possédant un diplôme d'études supérieures (par exemple, M. D., Ph. D. ou D.V.M.), et ce sans égard au rôle ou à la fonction, y compris les avantages sociaux. Cette règle ne vise pas le personnel technique (assistants de laboratoire, infirmiers, etc.).

2. Les demandes de fournitures et de matériel doivent indiquer les détails par catégorie.

3. Les demandes d'achat d'équipement doivent mentionner chaque pièce d'équipement dont le coût d'acquisition est supérieur à 500 \$.

Frais indirects : Conformément à sa politique, la SLLC ne subventionne pas les frais indirects liés à la recherche. Ces frais (souvent appelés frais généraux, frais indirects, frais de gestion et d'administration, frais généraux et d'administration, frais répartis) sont les frais engagés dans le but d'atteindre des objectifs communs ou conjoints, mais qui ne peuvent être directement associés à un projet particulier (entretien général, services publics, bibliothèque, etc.).

Frais non admissibles : Les dépenses liées aux brevets, les frais de déplacement, les cotisations, les frais de scolarité ainsi que les frais associés aux livres et aux revues ne sont pas admissibles.

Frais de publication : Les subventions de fonctionnement peuvent couvrir les frais de publication, jusqu'à concurrence de 1 500 \$ par année, ou un montant total de 3 000 \$, taxes incluses.

Report de fonds : Les subventions de fonctionnement aux bénéficiaires ou chercheurs principaux peuvent être reportées de la première à la deuxième année de la période de subvention sans autorisation écrite préalable de la SLLC. Cependant, si le montant reporté est supérieur à quinze pour cent (15 %) de la subvention, une autorisation écrite préalable de la SLLC est requise. Pour obtenir cette autorisation, le bénéficiaire doit faire une demande écrite indiquant le montant en dollars à reporter ainsi que la catégorie à laquelle ce montant doit être appliqué. La demande doit aussi être signée par les représentants appropriés de l'établissement (responsable de la fiscalité ou des subventions et des contrats). Les demandes dûment remplies doivent être envoyées au bureau d'administration de la recherche de la SLLC. L'autorisation de reporter des fonds n'est pas accordée pour plus d'une année.

Politiques et droits de propriété intellectuelle

Avant de conclure l'accord et tant qu'il existe des droits de propriété intellectuelle (qui, par souci de clarté, peuvent s'étendre au-delà de la période de subvention), l'établissement parrain doit s'assurer qu'il a mis en place des politiques qui prévoient que les droits de propriété intellectuelle ou la propriété de ces droits appartiennent uniquement à l'établissement parrain, et à personne d'autre, notamment le chercheur principal ou tout bénéficiaire.

Dispositions générales liées aux demandes

Il incombe à l'établissement parrain de s'assurer que toutes les demandes sont présentées conformément aux exigences de l'accord de subvention ou des politiques du subventionneur. Le subventionneur peut, à sa seule discrétion, approuver, refuser ou modifier toute demande.

Relocalisations ou transferts

L'établissement parrain doit recevoir la permission de la SLLC pour le transfert de cette subvention si le bénéficiaire change d'établissement. L'établissement parrain doit remplir un formulaire de demande de transfert (qu'il doit se procurer auprès de AdminCanada@Ils.org) et

le soumettre au moins trente (30) jours avant la date du changement envisagé. Le défaut d'aviser la SLLC d'un transfert peut entraîner la résiliation de la présente subvention rétroactivement à la date de départ de l'établissement initial. Cette subvention ne peut être transférée à un laboratoire, une clinique ou un autre établissement de recherche qui n'est pas affilié à un établissement sans but lucratif, exonéré d'impôt. Les relocalisations seront examinées au cas par cas. Le bénéficiaire doit s'assurer que son nouvel établissement acceptera les conditions de la subvention telles qu'elles sont énoncées dans le présent accord, avant de présenter une demande de transfert. Si le subventionneur approuve la demande de transfert, il fournira à l'établissement parrain les documents nécessaires; ceux-ci doivent être signés par le subventionneur, l'établissement parrain et l'établissement auquel le chercheur principal sera transféré, conformément aux exigences de l'accord de subvention, aux documents de transfert et aux politiques du subventionneur. Si la SLLC consent au transfert, l'établissement parrain initial doit transférer ses obligations en vertu de l'accord de subvention au nouvel établissement, qui doit accepter le transfert de ces obligations dans un document de transfert écrit que la SLLC doit fournir avant que des fonds soient versés au nouvel établissement. Une fois le transfert effectué, le nouvel établissement sera considéré comme l'« établissement parrain » aux fins de l'accord de subvention. Si un transfert a lieu après qu'un ou des paiements ont été versés à l'établissement parrain initial, ce dernier est seul responsable du transfert au nouvel établissement parrain de tous les fonds inutilisés en date du transfert, et le subventionneur n'a aucune responsabilité relativement à ces fonds. À compter de la date de transfert, l'établissement parrain doit fournir des copies de tous les documents et renseignements pertinents relatifs au présent accord au nouvel établissement parrain (tout en conservant l'original ou une copie pour ses propres dossiers), notamment toute documentation relative aux droits de propriété intellectuelle et à l'engagement des bénéficiaires de respecter les obligations prévues à l'accord de subvention.

Modifications à la recherche ou au budget; réaffectation des fonds

L'établissement parrain peut, de temps à autre, présenter des demandes de modifications à la recherche ou au budget. Dans l'éventualité où une demande de modification à la recherche porterait sur une recherche assujettie à des restrictions qui n'a pas déjà été divulguée par écrit au subventionneur, il incombe à l'établissement parrain de s'assurer que cette demande respecte les exigences relatives à une recherche assujettie à des restrictions que prévoit l'accord de subvention.

L'établissement parrain peut réaffecter les fonds reçus au cours d'une année de subvention entre les diverses catégories de coûts indiquées dans le budget au cours de la même année de subvention sans avoir à obtenir l'approbation de la SLLC.

Pour la réaffectation de fonds qui excèdent les limites établies à la section intitulée « Non-respect et annulation », l'approbation écrite de la SLLC doit être obtenue. La demande doit être faite par courriel à AdminCanada@Ils.org.

Interruption, abandon ou congé

Si une subvention est interrompue, le bénéficiaire doit obtenir une autorisation écrite de la SLLC pour que les paiements reprennent à une date ultérieure.

Le chercheur principal peut prendre un congé de moins de trente (30) jours sans que l'établissement parrain soit tenu d'en aviser le subventionneur. Si un congé dépasse trente (30) jours, l'établissement parrain doit présenter une demande de congé. Si le subventionneur approuve la demande, la période de subvention est prolongée de la durée du congé. Si le subventionneur refuse la demande de congé, l'établissement parrain peut présenter une demande de nomination d'un autre chercheur principal, faute de quoi l'accord de subvention prendra automatiquement fin. La SLLC peut, à sa seule discrétion, accepter ou refuser une telle suspension ou demande de nomination.

Maladie, incapacité ou décès du chercheur principal

Si la recherche ne peut être effectuée en raison d'une maladie ou d'une incapacité du chercheur principal de plus de trente (30) jours, l'établissement parrain doit présenter une demande de congé. Si le chercheur principal décède, l'établissement parrain doit immédiatement présenter une demande de nomination d'un nouveau chercheur principal (voir « Nomination d'un autre chercheur principal ») ou aviser le subventionneur.

Nomination d'un autre chercheur principal

Il incombe à l'établissement parrain de veiller à ce qu'un chercheur principal soit nommé en toutes circonstances pour gérer et superviser la recherche. Si un chercheur principal ne veut pas ou ne peut pas effectuer le projet de recherche conformément au présent accord pour quelque raison que ce soit, l'établissement parrain doit s'assurer qu'une autre personne est nommée de façon provisoire ou permanente dans les trente (30) jours suivant ce refus ou cette incapacité. Sauf lorsqu'une demande de nomination est faite en raison de la maladie, de l'incapacité ou du décès du chercheur principal comme le prévoit l'article 6.6, l'établissement parrain doit présenter une demande de nomination au moins dix (10) jours avant la date prévue de la nomination.

Non-respect et résiliation

Résiliation par le subventionneur

Le subventionneur peut résilier le présent accord en tout temps, pour quelque raison que ce soit, en donnant à l'établissement parrain un préavis écrit de trente (30) jours; il peut toutefois résilier le présent accord en tout temps sans préavis à l'établissement parrain s'il détermine, à sa seule discrétion, que :

- a) l'établissement parrain n'est pas en mesure d'effectuer la recherche pour une raison quelconque, ou la recherche ne progresse pas en temps opportun ou de manière efficace;

- b) l'établissement parrain ou l'un des bénéficiaires n'a pas respecté l'une ou l'autre des exigences de conformité (définies à l'article « Exigences de conformité », p. 11); ou
- c) l'établissement parrain, ou l'un de ses administrateurs, dirigeants, bénévoles, membres, employés ou mandataires, ou l'un des bénéficiaires de la subvention a participé à une activité ou a fait preuve d'une conduite que le subventionneur juge susceptible de nuire à sa réputation ou à son statut d'organisme de bienfaisance ou à ceux de l'établissement parrain (notamment en raison d'une condamnation criminelle, d'une fraude, d'une faillite ou d'une conduite non éthique incompatible avec la réputation de l'établissement parrain ou du subventionneur en tant qu'organisme de bienfaisance enregistré).

Résiliation par l'établissement parrain

L'établissement parrain peut résilier le présent accord en donnant un préavis écrit de trente (30) jours au subventionneur. La subvention de fonctionnement ne peut pas être rétablie après un tel avis; toutefois, l'établissement parrain peut présenter une nouvelle demande de subvention de fonctionnement pour qu'une autre subvention de fonctionnement soit considérée.

Restitution des fonds inutilisés à la résiliation

À la résiliation du présent accord pour quelque raison que ce soit, l'établissement parrain doit immédiatement restituer au subventionneur tous les fonds qui n'ont pas été utilisés pour la recherche.

Rapports

Tout rapport en attente doit être fourni au subventionneur dans les soixante (60) jours suivant la résiliation du présent accord.

Renouvellement concurrentiel

La subvention de fonctionnement n'est pas automatiquement admissible à un renouvellement; toutefois, pendant la période de subvention, l'établissement parrain peut présenter une nouvelle demande de subvention de fonctionnement pour la recherche ou le chercheur principal, qui sera examinée avec toutes les autres demandes et soumise à l'approbation du subventionneur. Si le subventionneur approuve la demande, les parties concluront un nouvel accord relativement à cette subvention de fonctionnement.

Prolongation sans frais de la période de subvention

S'il est probable qu'une partie des fonds demeurera inutilisée à la fin de la période de subvention, l'établissement parrain peut demander que cette dernière soit prolongée en présentant une demande au subventionneur au moins trente (30) jours avant la fin de la période. Le subventionneur peut accorder une prolongation pour une période n'excédant pas un (1) an, et aucuns fonds supplémentaires ne peuvent être avancés par le subventionneur pendant cette

période de prolongation. Si le subventionneur rejette la demande de prolongation, l'établissement parrain doit retourner les fonds excédentaires non utilisés pour la recherche immédiatement après la fin de la période de subvention.

La demande de prolongation sans frais doit être faite au moyen du formulaire approprié. Une copie électronique et une copie imprimée doivent être envoyées au bureau d'administration de la recherche de la SLLC trente (30) jours avant l'expiration de la période de subvention.

Combinaison de fonds ou doublement

L'établissement parrain doit s'assurer que les fonds sont séparés en permanence de tous ses autres fonds. L'établissement parrain ne doit pas utiliser les fonds pour payer le même article ou service pour lequel il a reçu des fonds d'une autre source.

Rétablissement des subventions

Une subvention ne sera pas rétablie si la SLLC a reçu du bénéficiaire ou chercheur principal un avis écrit indiquant son intention d'annuler sa subvention. Les candidats qui veulent recevoir de nouveau des fonds sont invités à présenter une nouvelle demande au cours du prochain cycle du programme de subvention.

Exigences de conformité

L'établissement parrain est seul responsable de s'assurer que la recherche est entreprise et que les fonds sont utilisés conformément à l'accord de subvention, aux politiques du subventionneur et aux exigences juridiques, réglementaires, éthiques ou professionnelles applicables, notamment toute restriction dans les documents constitutifs de l'établissement parrain, toute publication des autorités de réglementation des organismes de bienfaisance enregistrés exerçant leurs activités en Ontario (incluant, notamment, toute politique ou directive de l'Agence du revenu du Canada), toute exigence en matière de recherche assujettie à des restrictions (définie ci-après) et toute loi locale, provinciale ou fédérale applicable. Il incombe à l'établissement parrain de s'assurer que tous les bénéficiaires respectent les exigences de conformité.

Si l'établissement parrain apprend que lui-même ou l'un des bénéficiaires n'a pas respecté l'une ou l'autre des exigences de conformité, il doit immédiatement signaler par écrit cette non-conformité au subventionneur, ce qui peut entraîner la suspension de l'accord de subvention. Le défaut de signaler cette non-conformité pourrait entraîner la suspension ou l'annulation du financement de la subvention.

La recherche

L'établissement parrain comprend, reconnaît et accepte ce qui suit :

- a) Il est responsable de veiller à ce que la recherche soit menée et utilisée exclusivement pour la réalisation de l'objectif visé, et non à d'autres fins, y compris, sans s'y limiter, dans son propre intérêt ou pour une consommation commerciale privée;

- b) Toutes les décisions relatives à la recherche seront prises en tenant compte principalement de l'objectif de la recherche et de l'intérêt public qui lui est associé;
- c) Sous réserve de toute modification de la période de subvention, l'établissement parrain doit veiller à ce que la recherche soit entreprise rapidement après la date d'entrée en vigueur et terminée au plus tard à la fin de la période de subvention;
- d) Le subventionneur a le droit de publier les renseignements contenus dans les résumés simplifiés de la demande ou les rapports, notamment les renseignements sur la recherche et les noms de l'établissement parrain et des bénéficiaires.

Intégrité de la recherche

L'établissement parrain doit s'assurer que les politiques du subventionneur en matière d'intégrité et d'inconduite en recherche sont respectées et que, pendant la période de subvention, ses propres politiques internes à cet égard n'entrent en conflit avec aucune exigence des politiques du subventionneur.

L'inconduite en recherche désigne la fabrication de données, la falsification ou le plagiat (ces termes sont définis plus en détail ci-dessous) dans le cadre de la proposition, de l'exécution ou de l'évaluation de travaux de recherche, ou de la communication des résultats de recherche. L'inconduite en recherche ne comprend pas les erreurs honnêtes ou les divergences d'opinions.

- **Fabrication** : Le fait d'inventer des données ou des résultats et de les consigner ou d'en faire rapport.
- **Falsification** : Manipulation du matériel, de l'équipement ou des processus de recherche, ou modification ou omission de données ou de résultats de sorte que la recherche ne soit pas représentée avec exactitude dans le dossier de recherche.
- **Plagiat** : Le fait de s'approprier les idées, les processus, les résultats ou les mots d'une autre personne sans lui accorder le crédit approprié.

Assurance de conformité organisationnelle

L'établissement parrain est seul responsable de s'assurer que la recherche est entreprise conformément aux exigences en matière de conformité, y compris les lignes directrices, protocoles, garanties, lois, règlements ou exigences particulières pour certains types de recherche, entre autres les exigences pour la recherche avec des participants humains, des animaux de laboratoire, des risques biologiques ou l'ADN recombinant (collectivement, la « recherche assujettie à des restrictions »). Sans limiter la portée de ce qui précède, si toute partie de la recherche implique des participants humains, l'établissement parrain doit être en mesure de démontrer (avant le début de la recherche et de façon continue pendant la période de subvention) qu'il a :

- a) évalué si des questions d'éthique pouvaient se poser relativement à la recherche;
- b) évalué et atténué de façon appropriée le risque de préjudice que la recherche pourrait causer aux sujets humains;
- c) adhéré aux principes éthiques et aux articles de *l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains* en relation avec la recherche.

Écarts

La SLLC doit approuver au préalable tout écart par rapport à la recherche initialement proposée. Les demandes doivent être soumises par écrit au bureau d'administration de la recherche de la SLLC. Les demandes sont évaluées au cas par cas. Vous trouverez les coordonnées appropriées à la fin du présent document.

Intégrité de la recherche et inconduite

L'établissement parrain doit s'assurer que les politiques du subventionneur en matière d'intégrité et d'inconduite en recherche sont respectées et que, pendant la période de subvention, ses propres politiques internes à cet égard n'entrent en conflit avec aucune exigence des politiques du subventionneur.

Confidentialité

Par « **information confidentielle** », on entend tous les renseignements connus ou utilisés par une partie ou l'un de ses administrateurs, dirigeants, membres, employés, bénévoles, mandataires, sous-traitants ou l'une de ses sociétés affiliées ou, dans le cas de l'établissement parrain, par l'un des bénéficiaires, relativement à ses opérations et activités, notamment : i) les secrets commerciaux et l'information confidentielle concernant ses produits, ses clients, ses clients éventuels, ses fournisseurs, ses services et ses activités ou ceux de ses sociétés affiliées; ii) ses renseignements financiers et opérationnels ou ceux de ses sociétés affiliées; iii) les renseignements sur les activités nouvelles ou éventuelles de toutes sortes, les arrangements et autres possibilités de nouveaux produits ou services, qui ont été divulgués à une partie ou étudiés, examinés ou considérés par cette partie ou par l'une de ses sociétés affiliées ou par des tiers pour le compte de la partie ou de l'une de ses sociétés affiliées; iv) la propriété intellectuelle et toute autre propriété exclusive de la partie ou de l'une de ses sociétés affiliées, notamment la propriété intellectuelle, les renseignements de marketing sur ses produits, services, méthodes de publicité et de promotion actuels et futurs ou ceux de ses sociétés affiliées; et v) les renseignements contenus dans la demande et dans les rapports.

Exceptions à l'information confidentielle

L'information confidentielle ne comprend pas :

- a) les renseignements contenus dans les résumés simplifiés de la demande et dans les rapports, entre autres les noms de l'établissement parrain et des bénéficiaires de la subvention;

- b) les informations d'une partie qui sont ou deviennent publiques en l'absence d'un acte illicite de l'autre partie;
- c) les informations qui sont élaborées de manière indépendante par la partie qui les divulgue;
- d) les informations d'une partie qui étaient à la disposition de l'autre partie sur une base non confidentielle avant la date de leur divulgation.

Attestations

Chacune des parties atteste :

- a) qu'elle a acquis et qu'elle acquerra des informations confidentielles de l'autre partie ou qu'elle y sera exposée pendant la durée du présent accord;
- b) que les informations confidentielles de l'autre partie sont confidentielles pour celle-ci et constituent un bien de valeur qui est la propriété exclusive de l'autre partie et dont l'utilisation ou la divulgation non autorisée causerait un préjudice très grave aux intérêts économiques de l'autre partie;
- c) qu'il est important et dans l'intérêt de l'autre partie que ses informations confidentielles demeurent sa propriété exclusive et confidentielle et qu'elles ne soient utilisées ou divulguées que conformément à l'article 0.

Non-divulgation

En tout temps pendant la durée du présent accord et par la suite, chacune des parties s'engage à préserver la confidentialité de toutes les informations confidentielles de l'autre partie et à ne jamais, maintenant ou dans le futur, pour quelque fin ou par quelque moyen que ce soit, utiliser, divulguer, fournir, transférer, vendre, diffuser ou autrement traiter ces informations confidentielles ou les rendre disponibles à une personne ou entité quelconque, sauf lorsque :

- a) les informations confidentielles de la partie qui sont utilisées ou divulguées sont, au moment de cette utilisation ou divulgation, déjà dans le domaine public sans que l'autre partie soit en cause;
- b) l'une des parties est tenue de divulguer les informations confidentielles de l'autre partie en vertu de toute loi ou de tout règlement applicable, ou dans le cadre de tout processus judiciaire ou réglementaire, pourvu que, dans la mesure permise par la loi, la partie qui fait l'objet de la demande de divulgation en informe rapidement l'autre partie pour lui permettre de demander une mesure injonctive ou d'autres recours appropriés ou, encore, de renoncer au respect du présent accord.

Avis de non-respect

Si l'une des parties a connaissance de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des informations confidentielles de l'autre partie, elle doit immédiatement en aviser la partie concernée par écrit.

Toutes les demandes et les évaluations sont considérées comme étant confidentielles et ne sont accessibles qu'au Comité médical et scientifique de la SLLC, au Comité de surveillance de la mission, aux sous-comités d'évaluation des demandes de subvention pertinents et au personnel de la SLLC. Toutes les informations fournies dans les rapports seront traitées de façon confidentielle, à l'exception des résumés simplifiés préparés par le bénéficiaire, qui ne devraient pas contenir d'informations confidentielles, puisque ces résumés seront communiqués publiquement par la SLLC.

Rapport des résultats

Après la période de subvention et sur remise d'un préavis raisonnable par le subventionneur, l'établissement parrain doit fournir à ce dernier des renseignements supplémentaires sur les résultats de la recherche, ce qui peut comprendre l'obtention de renseignements des bénéficiaires de subventions.

Publications et publicité

Reconnaissance, crédit et identification

L'établissement parrain comprendra et exigera que les bénéficiaires d'une subvention soulignent la contribution du subventionneur ou la subvention de fonctionnement en utilisant le nom et le logo du subventionneur comme suit :

- a) Sur le site Web de l'établissement parrain pendant toute la durée de la recherche;
- b) Dans toutes les publicités et communications (externes et internes) découlant de la recherche, y compris les sites Web, les vidéos, les communiqués de presse, les rapports aux médias, les entrevues, les formulaires d'inscription au programme, les documents de référence, les bulletins, les présentations dans des conférences et les affiches;
- c) Dans toute publicité, promotion, publication, présentation ou exposition (sur papier ou en ligne) relative à la recherche, qui doit inclure la mention suivante : **« Avec le soutien d'une subvention de fonctionnement de la Société de leucémie et lymphome du Canada / Leukemia & Lymphoma Society of Canada »**. Au moins sept (7) jours avant une telle publication, l'établissement parrain doit faire parvenir par écrit au subventionneur les renseignements relatifs à la publication (c'est-à-dire le nom de la publication, une copie des documents devant être publiés, les détails de l'information à divulguer et les dates, heures, lieux et moyens prévus de divulgation) et, après cette publication, il doit lui envoyer une

version électronique (format PDF ou autre format raisonnablement demandé) des documents finals publiés;

- d) Les affiches et les autres représentations visuelles présentées aux événements nationaux et associées à des recherches subventionnées totalement ou partiellement par la SLLC doivent porter le logo de la SLLC, que vous pouvez vous procurer en envoyant un courriel à AdminCanada@lls.org.

Participation aux événements de la SLLC

La capacité de la SLLC d'accorder des subventions repose sur le soutien constant de ses donateurs et sur les événements qu'elle organise. Le chercheur principal et les autres bénéficiaires doivent faire tous les efforts raisonnables pour participer aux événements du subventionneur comme celui-ci peut lui en faire la demande de temps à autre.

Participation à d'autres accords ou activités

Pendant la période de la subvention, les bénéficiaires ne doivent participer à aucune entente ou activité qui pourrait entrer en conflit avec les obligations de l'établissement parrain ou leurs propres obligations en vertu du présent accord. La participation à une telle entente ou activité peut entraîner la résiliation anticipée du présent accord par le subventionneur en vertu de l'article 0.

Participation à plusieurs projets financés par la SLLC

Il n'y a pas de limite quant au nombre total de subventions que l'établissement parrain peut recevoir du subventionneur, mais pas plus d'une demande pour un même type de subvention ne peut être soumise par chercheur principal dans le même cycle de demande.

Définitions

Cochercheurs principaux, cochercheurs, collaborateurs et personnel clé :

- Le cochercheur principal est responsable de l'élaboration des objectifs du projet.
- Le cochercheur (aussi appelé collaborateur) est responsable de la réalisation des objectifs du projet.
- Un chercheur principal NE PEUT PAS être nommé chercheur principal ou cochercheur principal pour une autre demande dans le cadre du même cycle de demande.
- Un chercheur principal peut être désigné comme cochercheur ou collaborateur pour une autre demande du même cycle, sans limite quant au nombre de demandes.
- Un collaborateur ou un cochercheur peut être nommé pour plus d'une demande ou subvention, sans limite.

Demandes de renseignements

La Société de leucémie et lymphome du Canada

740, rue Saint-Maurice, bureau 602

Montréal (Québec) H3C 1L5

À l'attention de Paul O'Connell

Courriel : Paul.OConnell@lls.org