

LIGNES DIRECTRICES POUR LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION DE RECHERCHE AUPRÈS DE MOVEMBER

TABLE DES MATIÈRES

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1. Objet	3
2. Description du Programme de subventions	3
3. Date limite de présentation des demandes	3
4. Exactitude de la demande de propositions (DP)	3
5. Propriété intellectuelle	4
6. Documents de la demande	4
7. Propositions incomplètes ou non conformes	4
8. Coûts et dépenses	4
9. Exigences et approbation en matière d'éthique	4
10. Libre accès aux résultats de recherche	5
11. Publications et présentations	5
12. Exigences en matière d'assurances	5
13. Conflit d'intérêts	5
14. Confidentialité	6
15. Responsabilité	6
16. Coûts admissibles et non admissibles.....	6
B. LE PROCESSUS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP).....	7
1. Attestation	7
2. Dépenses.....	7
3. Utilisation des renseignements.....	7
4. Budget.....	8
5. Chevauchement du financement.....	8
6. Financement complémentaire ou financement en double	8
7. Présentations multiples.....	8
8. Examen et évaluation par les pairs	8
9. Tri préliminaire des demandes	8
10. Enquêtes indépendantes.....	8
11. Notification	9
12. Signature de l'accord de subvention	9
13. Évaluation du rendement.....	9
14. Modifications.....	9
15. Droits de Movember	10
16. Publicité	10
17. Communication	10

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Objet

L'objectif des présentes lignes directrices est d'établir un cadre complet et normalisé pour l'ensemble des processus de demande de propositions (DP) de Movember. Ce cadre est conçu pour garantir que chacune de nos offres de subventions soumises à concurrence respecte les normes les plus strictes en matière d'intégrité, de cohérence et d'efficacité.

Les présentes lignes directrices font partie de la demande de propositions (DP) lancée dans le cadre du Programme de subventions de recherche au titre de l'Initiative pour la promotion de la santé par le sport de Movember (Programme de subventions) et doivent être lues conjointement avec cette dernière.

Tout terme utilisé dans le présent document, sans y être défini, a le sens qui lui est donné dans la demande de propositions (DP).

2. Description du Programme de subventions

Les subventions de recherche (**subventions**) financent des travaux de recherche ou des études visant à produire de nouvelles connaissances, à vérifier des hypothèses ou à résoudre des problèmes complexes. Les subventions sont généralement accordées à des chercheurs isolés ou à des équipes au sein d'établissements d'enseignement ou de recherche et d'universités. Ces subventions financent la collecte de données, l'analyse, la publication et la diffusion des résultats. Dans le cadre du Programme de subventions, Movember soutient la recherche axée sur la découverte, la recherche appliquée ou la recherche translationnelle dans des disciplines telles que la santé, la science, la technologie ou les sciences sociales. L'objectif principal de Movember est de faire progresser la recherche en santé masculine et de contribuer à des pratiques éclairées par des données probantes, à l'élaboration de politiques et à l'innovation.

Les critères d'admissibilité à ce programme de subventions sont énoncés dans la DP.

3. Date limite de présentation des demandes

La date limite pour la présentation des demandes est fixée au 26 septembre 2025 à 17 h 00 (HAE), en utilisant le système électronique de gestion des subventions de Movember ([Foundant](#)). **Les demandes tardives, incomplètes ou présentées autrement que par Foundant ne seront PAS acceptées. Il n'y aura pas de procédure d'appel pour les demandes tardives.**

La réception des demandes fera automatiquement l'objet d'un accusé de réception envoyé par [Foundant](#). Les demandeurs doivent conserver le courriel de confirmation comme preuve de la réception de leur demande.

4. Exactitude de la demande de propositions (DP)

Bien que toutes les précautions aient été prises lors de la préparation de la DP, Movember ne garantit pas et ne prétend pas que son contenu (ou une partie de celui-ci) ou tout renseignement communiqué aux demandeurs relativement à la DP ou pendant le processus est ou sera exact, à jour ou complet. Movember ne pourra en aucun cas être tenue responsable des renseignements communiqués ou fournis qui ne sont pas exacts, à jour ou complets, ni de toute omission dans la DP. Les demandeurs doivent procéder à leurs propres vérifications, examens et analyses, indépendamment des renseignements fournis dans la DP.

5. Propriété intellectuelle

Tous les documents faisant partie de la DP demeurent la propriété de Movember. Tous les droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle contenus dans la DP sont et restent dévolus à Movember.

Le demandeur accorde à Movember, à titre non exclusif, le droit d'utiliser, dans le cadre du présent processus de demande, tout renseignement, processus, croquis, calcul, dessin ou toute autre donnée ou information soumise avec la demande ou y figurant.

6. Documents de la demande

Lors de la présentation d'une demande de subvention, chaque demandeur comprend et accepte que sa demande doit être conforme aux exigences de la DP. Une fois soumise, la demande sera traitée de manière confidentielle et pourra être utilisée ou reproduite par Movember, au besoin, aux fins du processus de DP, ce qui comprend l'examen de la demande, les négociations contractuelles et les exigences en matière d'audit externe.

7. Propositions incomplètes ou non conformes

Il est conseillé à tous les demandeurs de lire attentivement les instructions et les exigences énoncées dans la DP et dans les présentes lignes directrices, et de s'y conformer.

- (a) Les demandes incomplètes et/ou les demandes qui ne respectent pas le nombre de pages indiqué dans la DP et dans les présentes lignes directrices ne seront pas acceptées.
- (b) Une demande peut être considérée comme non conforme si elle n'est pas présentée conformément aux modalités ou aux exigences de la DP et des présentes lignes directrices. Movember peut, à son entière discrétion, accepter ou rejeter une demande non conforme.

8. Coûts et dépenses

La participation à toute étape du processus de DP se fait aux seuls risques, frais et dépens du demandeur. Notamment, tous les coûts encourus par le demandeur ou en son nom dans le cadre de la DP, y compris la préparation et la présentation d'une demande, la fourniture à Movember de toute information complémentaire, la présentation devant Movember, la participation à des séances d'information et à des entrevues, ainsi que la participation à toute négociation ultérieure, sont entièrement à la charge du demandeur.

9. Exigences et approbation en matière d'éthique

Si le projet proposé implique des travaux de recherche avec des participants humains, leurs données ou des sujets animaux, Movember exige que l'équipe de recherche obtienne et conserve l'approbation déontologique d'un comité d'éthique en recherche ou d'un conseil d'examen de la sécurité reconnu. Tous les certificats d'autorisation ou de sécurité pertinents doivent être fournis à Movember et indiquer clairement la durée ou la date d'expiration. Les subventions ne seront pas versées tant que tous les formulaires requis n'auront pas été reçus.

En soumettant la demande, le demandeur et son institution ou organisme confirment que le projet de recherche ne sera pas entrepris tant qu'il n'aura pas été examiné et approuvé comme étant éthique et sécuritaire par l'organisme approprié, et que cette approbation sera maintenue tout au long du projet.

10. Libre accès aux résultats de recherche

Les demandeurs dont la proposition a été retenue devront rendre leurs résultats de recherche et leurs conclusions accessibles au public dès que possible, et au plus tard douze (12) mois après l'achèvement du projet ou la publication finale. Ils devront également suivre des principes directeurs qui promeuvent le partage de données, d'informations, d'outils et de ressources, tout en respectant la gouvernance et la souveraineté des données autochtones, le cas échéant ou si nécessaire.

11. Publications et présentations

Les demandeurs dont la proposition a été retenue devront veiller à ce que Movember et les organismes partenaires soient dûment mentionnés dans toute communication ou publication liée à l'offre de subventions, en utilisant la formulation suivante : « **Cette recherche a été rendue possible grâce au soutien financier de Movember / de l'Institut Movember pour la santé masculine / [partenaire le cas échéant]** ». Une copie de toutes les publications doit être envoyée par courriel au gestionnaire de programme concerné dans le cadre du rapport final ou lors de la publication.

Les demandeurs dont la proposition a été retenue devront également adhérer aux directives de présentation et de communication établies par Movember, en tant que condition préalable à l'octroi de la subvention.

12. Exigences en matière d'assurances

Avant de conclure l'accord de subvention, les demandeurs dont la proposition a été retenue seront tenus de souscrire et de conserver une assurance auprès d'une compagnie d'assurance réputée. Les assurances minimales suivantes (ou leur équivalent sur le marché concerné) devront être en vigueur durant toute la durée du projet, et des certificats de validité ou toute autre preuve appropriée de cette couverture devront être fournis à Movember.

Types d'assurances	Montant
Responsabilité civile	10 000 000 \$ CA
Indemnités professionnelles	5 000 000 \$ CA

Movember se réserve le droit de modifier ces exigences en matière d'assurances avant la signature de l'accord de subvention.

13. Conflit d'intérêts

Lorsqu'un demandeur indique qu'il existe des circonstances ou des relations qui constituent ou pourraient constituer un conflit d'intérêts, il doit en fournir les détails dans sa demande.

À supposer qu'un conflit d'intérêts (réel ou présumé) soit signalé, Movember a l'entière liberté de prendre les mesures jugées appropriées. Si un conflit d'intérêts réel ou potentiel survient après la date limite de présentation d'une demande et après la présentation d'une demande, le demandeur doit immédiatement en aviser Movember par écrit.

Le demandeur garantit qu'il n'a aucun conflit d'intérêts réel ou potentiel en ce qui concerne sa participation au processus de demande ou sa réalisation du projet, à l'exception de ce qu'il a divulgué dans la demande.

14. Confidentialité

Chaque demandeur reconnaît être soumis à une obligation de confidentialité afin de s'assurer que la DP, et tout autre document ou renseignement concernant la DP, restent confidentiels et ne sont utilisés que dans le seul but de préparer une demande et de participer au processus de DP. Cette obligation de confidentialité survit à la résiliation ou à l'expiration du processus de DP, ainsi qu'à tout autre accord écrit entre les parties.

15. Responsabilité

Dans la mesure permise par la loi, Movember décline toute responsabilité pour toute perte, tout coût (y compris les frais juridiques) ou dommage subi par un demandeur ou toute personne dans le cadre de la participation du demandeur au processus de DP.

Chaque demandeur accepte de dégager Movember de toute responsabilité vis-à-vis de tiers pour toute utilisation des renseignements exclusifs soumis dans le cadre de sa demande ou y figurant.

16. Coûts admissibles et non admissibles

(a) Coûts admissibles :

- i. Les coûts directs liés au projet, à savoir les fournitures, les dépenses, les déplacements et l'équipement liés au projet proposé.
- ii. Proportion pertinente des salaires versés aux gestionnaires du projet, aux assistants à la recherche/associés, aux techniciens, au personnel administratif et aux autres membres du personnel directement impliqués dans les travaux de recherche du projet.

(b) Coûts non admissibles :

- i. Coûts indirects, y compris les frais généraux de l'établissement. Movember ne financera que les coûts directs de la recherche.
 - *Les coûts indirects de la recherche sont des coûts qui ne peuvent être directement associés à un programme de recherche particulier ou à une subvention d'exploitation. Ils incluent notamment les coûts liés au fonctionnement général et à l'entretien des infrastructures de l'établissement (laboratoires ou autres installations utilisées dans le cadre du projet de recherche), ainsi qu'aux services administratifs généraux (comme la comptabilité, les affaires juridiques, les assurances, etc.), à la gestion opérationnelle du processus de recherche, ainsi qu'au respect de la réglementation et des normes de sécurité (dont l'obtention d'un certificat d'éthique de la recherche avec des êtres humains, les soins aux animaux et les évaluations environnementales).*
- ii. Frais de scolarité et cotisations professionnelles.
- iii. Subventions secondaires et prix attribués par le demandeur dont la proposition a été retenue.

B. LE PROCESSUS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

1. Attestation

En présentant une demande, le demandeur atteste et convient que :

- (a) le titre du projet, le résumé et d'autres détails, y compris les données personnelles, peuvent être divulgués à des tiers, y compris aux pairs évaluateurs, aux fins du processus de demande et à toute autre fin connexe. Il est vivement conseillé aux demandeurs de ne pas divulguer, dans ces sections, des informations confidentielles susceptibles de compromettre leurs droits de propriété intellectuelle ou leur avantage concurrentiel;
- (b) il a étudié la DP, tous les documents qui y sont mentionnés et toute autre communication écrite de Movember se rapportant au processus;
- (c) il s'est conformé et continuera de se conformer aux présentes lignes directrices tout au long du processus de DP;
- (d) la DP vise à fournir un résumé des informations concernant les exigences de Movember et n'est pas nécessairement une description exhaustive;
- (e) dans la pleine mesure permise par la loi, ni Movember, ni ses employés, conseillers ou mandataires ne seront de quelque façon tenus responsables envers une personne ou un organisme pour toute réclamation liée à la DP;
- (f) lors de la présentation de sa demande, il ne s'est fondé sur aucune déclaration, garantie ou représentation, expresse ou implicite, écrite ou orale, autre que celles expressément contenues dans la DP;
- (g) il n'a pas eu recours à l'aide illégitime des employés de Movember;
- (h) il s'est assuré de l'exactitude et de l'exhaustivité de sa demande;
- (i) aucune disposition de la DP ne doit être interprétée ou invoquée, explicitement ou implicitement, comme une offre pouvant être acceptée par quiconque ou créant toute forme de droits contractuels, promissaires ou autres;
- (j) tous les demandeurs sont réputés accepter les modalités et conditions contenues dans la DP, qui feront également partie d'un autre accord écrit entre les parties (si la proposition du demandeur est retenue dans le cadre du processus de DP).

2. Dépenses

La participation à toute étape de la DP se fait aux seuls risques, frais et dépens du demandeur. Notamment, tous les coûts encourus par un demandeur, ou pour son compte, dans le cadre de la DP, y compris :

- i. la préparation et la présentation d'une demande;
- ii. la communication de renseignements supplémentaires à Movember;
- iii. la participation aux séances d'information, aux réunions, aux entrevues et aux négociations ultérieures avec Movember qui sont entièrement à la charge du demandeur (que la proposition du demandeur ait été retenue ou non dans le cadre du processus de DP).

3. Utilisation des renseignements

En fournissant ces renseignements, les demandeurs certifient à Movember que ceux-ci sont complets et exacts à tous égards importants, qu'ils ne sont pas trompeurs, que leur préparation a été effectuée avec le niveau de diligence et de compétence raisonnablement attendu des demandeurs et de leurs collaborateurs, et que Movember peut s'y fier.

4. Budget

Les demandes doivent comprendre un budget détaillé qui décrit toutes les dépenses prévues et fournit des hypothèses et une justification des postes budgétaires et des coûts. Nous conseillons de limiter la demande aux fonds nécessaires pour mener à bien les activités de recherche proposées, plutôt que de demander l'intégralité du montant disponible. Les budgets seront soigneusement examinés dans le cadre du processus d'évaluation. Pour les projets pluriannuels, les montants demandés chaque année peuvent varier en fonction des besoins du projet.

5. Chevauchement du financement

Movember ne financera aucun projet dont le budget se chevauche partiellement ou proportionnellement avec celui d'un autre organisme de financement ou d'une autre subvention. Les demandeurs doivent soumettre une liste de toutes les subventions reçues et en attente d'approbation et indiquer clairement tout chevauchement au niveau scientifique, méthodologique ou budgétaire avec la demande présentée à Movember. Lorsque cela est requis, les demandeurs doivent également préciser le pourcentage de chevauchement dans les renseignements fournis.

6. Financement complémentaire ou financement en double

Movember n'autorise pas de financement complémentaire pour les demandes dont le budget a été réduit par un autre organisme de financement. En outre, Movember ne financera pas un projet similaire ou comparable à un autre projet financé par un autre organisme.

7. Présentations multiples

Sauf indication contraire figurant dans la DP, les demandeurs ont la possibilité de soumettre plusieurs demandes dans le cadre d'une même offre de subventions.

8. Examen et évaluation par les pairs

Un ou plusieurs groupes d'examen composés d'experts en la matière, n'ayant aucun conflit d'intérêts avec les demandeurs, seront chargés d'évaluer les demandes présentées dans le cadre de la DP. L'examen des demandes par Movember se fondera sur les informations fournies par les demandeurs, telles qu'elles figurent dans leur demande. L'examen des demandes sera effectué conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la DP.

9. Tri préliminaire des demandes

Lorsque le nombre de demandes présentées dans le cadre d'une offre de subventions est important par rapport au nombre de subventions à octroyer, un système de tri préliminaire peut être appliqué aux demandes complètes classées dans la catégorie des demandes « acceptables » ou dans une catégorie inférieure. Les demandes jugées comme relevant de cette catégorie par le comité d'examen pourront être écartées de manière définitive. Si une demande est écartée lors du tri préliminaire, les demandeurs sont invités à prendre connaissance des commentaires des examinateurs, lorsqu'ils sont disponibles.

10. Enquêtes indépendantes

Movember peut procéder à des enquêtes indépendantes sur toute question susceptible d'être

pertinente à l'examen de la demande. Movember se réserve le droit de contacter les références du demandeur, ou toute autre personne, directement et sans en aviser le demandeur.

11. Notification

Movember informera par écrit tous les demandeurs des résultats du processus d'évaluation. Aucune rétroaction individuelle ne sera fournie aux demandeurs dont la proposition n'a pas été retenue, sauf indication contraire figurant dans la DP. Avant d'engager formellement le demandeur retenu, la signature d'un accord de subvention formel sera exigée.

Si le demandeur constate des divergences, des erreurs ou des omissions dans sa demande, il doit immédiatement informer Movember par écrit de la nature de la différence, de l'erreur ou de l'omission.

12. Signature de l'accord de subvention

- (a) Lorsqu'il présente une demande, et si Movember décide d'y donner suite, le demandeur doit accepter les conditions de l'accord de subvention applicable.
- (b) Lors de la présentation de sa demande, le demandeur doit indiquer toutes les conditions de l'accord de subvention qu'il estime ne pas pouvoir respecter (le cas échéant) et fournir une justification à l'appui de sa position. Le fait de soumettre ces réserves n'implique aucunement que Movember les acceptera ou qu'il acceptera de modifier l'accord de subvention, même si la proposition est retenue.
- (c) Nonobstant la nature contraignante d'une demande, le demandeur reconnaît qu'il n'y a pas d'accord juridique contraignant avec Movember tant que l'accord de subvention n'est pas signé par le demandeur et Movember.

13. Évaluation du rendement

Movember s'engage à évaluer les retombées de ses investissements dans le domaine de la santé des garçons et des hommes et à les communiquer. Cette communication sur les résultats constitue un aspect important qui permet à Movember de rendre des comptes à sa communauté et de faire preuve de transparence à son égard (voir, par exemple, les fiches de rendement des programmes financés antérieurement, notamment celles-ci en anglais seulement : <https://fr.movember.com/report-cards>).

Si une proposition est retenue, le responsable du projet devra soumettre des rapports d'avancement annuels et un rapport final de clôture dans les trois mois suivant la fin de la dernière année de la période de financement. Le modèle de rapport sera mis à la disposition du responsable du projet bénéficiaire deux à trois mois avant la date d'échéance et pourra être mis à jour au fur et à mesure de l'avancement du projet.

En outre, le responsable de projet devra participer au suivi, à l'examen et à l'évaluation de son programme en prenant part aux événements médiatiques, aux études d'évaluation, aux enquêtes, aux audits et aux ateliers requis dans le but de collecter des données permettant d'évaluer les progrès et les résultats.

14. Modifications

Movember peut, à sa seule discrétion, modifier les exigences énoncées dans la DP ou dans les

présentes lignes directrices.

15. Droits de Movember

Movember se réserve le droit de soumettre le demandeur à une vérification préalable, qui peut comprendre :

- i. la vérification que les ressources et compétences déclarées sont effectivement disponibles;
- ii. une évaluation de l'expérience et de l'intégrité.

Movember, à titre purement informatif, se réserve le droit de :

- i. modifier la DP, fournir des informations complémentaires ou des précisions et/ou modifier la structure et le calendrier du processus de DP. Movember communiquera par écrit toute modification apportée à la DP. Il incombe à chaque demandeur de consulter la version la plus récente de la DP et de s'y référer;
- ii. suspendre, reporter, interrompre ou modifier le processus de DP (y compris pendant le processus de négociation);
- iii. présélectionner des demandeurs à n'importe quelle étape;
- iv. demander des précisions ou des renseignements supplémentaires à un demandeur;
- v. exclure ou disqualifier un demandeur, ou interrompre les négociations avec un demandeur pour quelque raison que ce soit;
- vi. négocier ou conclure des accords contractuels avec une partie (qu'il s'agisse ou non d'un demandeur) et conclure un contrat avec cette partie aux conditions acceptées par Movember;
- vii. financer des projets moins bien notés en raison de leur pertinence par rapport à des domaines d'intérêt prioritaires dans les thématiques ciblées.

16. Publicité

Les demandeurs ne doivent faire aucune déclaration publique au sujet du processus de sélection, de la réponse obtenue, de leur participation au processus de demande ou du processus de négociation de contrat sans le consentement écrit préalable de Movember.

17. Communication

Sauf indication contraire, les demandeurs doivent communiquer avec Movember par courriel à l'adresse shicanada@movember.com, notamment pour toute question survenant au cours de la préparation d'une demande ou pour toute demande de précision.