



10. Activités prévues en mars et avril

10.1 Communication avec les candidats

Les demandes d'explications sur les décisions du concours provenant de candidats doivent être acheminées au CRSNG. Si les membres des groupes d'évaluation (GE) se font questionner par des chercheurs, ils doivent les informer que toute demande portant sur un cas particulier doit être transmise au CRSNG et qu'en aucun cas les membres des GE ne sont autorisés à discuter des délibérations sur les demandes individuelles. Les membres peuvent rappeler aux personnes qu'en vertu des règlements du CRSNG, ils doivent quitter la salle pendant les discussions portant sur toute demande de subvention présentée par un de leurs collègues.

Cette politique découle de diverses situations, notamment :

- de plaintes sérieuses de membres de GE qui sont bombardés d'appels téléphoniques;
- de candidats qui tentent de mettre en confrontation des membres de GE;
- de commentaires verbaux pris hors contexte ou mal interprétés transmis ensuite au CRSNG sous forme de plaintes à l'endroit d'un GE;
- d'écarts entre les commentaires écrits des GE et les informations obtenues de sources personnelles;
- d'appels interjetés en fonction des commentaires verbaux d'un membre d'un GE;
- de la demande formulée par un certain nombre d'administrateurs universitaires de présenter un seul message uniforme à tous les bénéficiaires titulaires de subventions ou candidats et de réduire ainsi le temps perdu à expliquer des rumeurs souvent fausses.

10.2 Mettre au point les messages aux candidats

L'administrateur de programme revoit tous les messages aux candidats. Par cette étape, on s'assure que les commentaires fournis sont en accord avec les politiques et les lignes directrices du CRSNG, et qu'ils sont clairs et assez détaillés pour permettre aux candidats de se référer à ceux-ci pour des demandes futures. L'administrateur de programme peut parfois cerner des problèmes dans les commentaires, et discutera de ceux-ci avec le président de section. Dans certains cas, on résoudra le problème en clarifiant les commentaires avec l'auteur. Dans d'autres cas, il peut être nécessaire de réévaluer la base de la recommandation ou la recommandation elle-même, ou les deux. Bien que ces cas soient rares, on peut vous consulter à ce sujet.

Afin de s'assurer qu'ils reflètent le consensus du GE, le président de section examine et approuve tous les messages aux candidats avant qu'ils soient envoyés aux chercheurs. Tous les chercheurs, y compris ceux qui n'ont pas reçu automatiquement de commentaires du GE, reçoivent automatiquement les rapports des examinateurs, s'ils sont



disponibles. Les chercheurs ne doivent pas correspondre avec les membres des GE ou avec les examinateurs.

10.3 Rapport annuel

Le rapport annuel du GE constitue le compte rendu officiel du GE et du président de section à l'issue du concours. Il est distribué au personnel du CRSNG et aux membres du Comité des subventions et des bourses (CSB) pour information et action. Il constitue l'une des sources de discussion concernant les politiques du CSB. À l'occasion, le rapport annuel du GE est rendu public et remis à divers groupes, p. ex., aux directeurs de département d'une discipline donnée, à des associations professionnelles, etc. Le rapport annuel du GE est préparé par les présidents de section avec l'aide de l'administrateur de programme et doit être soumis au plus tard le 1^{er} avril. Il doit être court (de quatre à cinq pages) et porter sur les aspects suivants :

- l'impression générale du GE sur la qualité des propositions, les tensions budgétaires, les préoccupations, les nouveaux domaines de recherche et les modèles de réussite;
- les commentaires et recommandations sur les politiques et pratiques. Ceux-ci peuvent comprendre, sans s'y limiter, des commentaires sur la philosophie et les objectifs du programme par rapport à l'utilisation optimale des ressources destinées au soutien des sciences et du génie, sur les tendances et les questions importantes dans une discipline, les commentaires sur les mécanismes de prestation des programmes, sur les formulaires de demande et sur la documentation, ainsi que la détermination de projets de recherche pertinents pour les relations publiques;
- les statistiques sur le concours peuvent figurer en annexe au rapport annuel ou dans le corps du rapport. Comme ces données ne représentent pas les résultats finaux et officiels du concours (qui seront disponibles pour la réunion de mai du Comité des subventions et des bourses), une mise en garde à cet égard doit figurer dans les premières pages du rapport et dans les annexes;
- les suggestions pour de nouveaux membres des GE;
- les sujets supplémentaires se rapportant au GE.

Certaines de ces questions peuvent avoir été traitées dans les procès-verbaux des réunions de politiques et il n'est pas nécessaire de les répéter. On peut cependant y référer. L'administrateur de programme préparera le procès-verbal de la réunion de politiques et il le complétera à l'aide des statistiques préparées par le personnel sur des facteurs tels que le nombre de demandes et le nombre de subventions accordées, les taux de réussite, les subventions moyennes et médianes, les diagrammes de fréquence des subventions accordées, les changements dans les niveaux des subventions, etc. Certains administrateurs présentent ces procès-verbaux en annexe au rapport annuel du GE. L'administrateur de programme tiendra aussi à jour les documents sur les procédures du GE.



10.4 Composition des GE

Au terme des réunions de février, les administrateurs de programme recommanderont à la secrétaire du Conseil de nouveaux membres pour les GE. Ces recommandations comprennent des commentaires sur le dossier professionnel de la personne pressentie, sa stature scientifique et son expérience, de même que des références sur sa capacité de participer au processus d'évaluation par les pairs et de collaborer au sein d'un comité. Des facteurs tels que la participation de la personne pressentie à des travaux de recherche interdisciplinaire et concertée peuvent également être pris en considération. L'administrateur de programme peut demander à d'anciens membres de GE de fournir de tels commentaires et références.

10.5 Appels

Un appel d'une décision relative à une demande de subvention du CRSNG doit être fondé sur une preuve probante d'erreur ou de d'iniquité procédurale dans l'évaluation. La procédure d'appel vise à assurer que le candidat a été traité d'une manière équitable et constante dans le contexte d'un programme pour lequel les fonds sont limités. Le CRSNG s'efforce de traiter équitablement les demandes et de fournir une évaluation juste en tenant compte des critères de sélection et des contraintes budgétaires existantes. Les membres des GE ne participent habituellement pas à l'analyse des appels de décision. En général, le CRSNG examine les appels de concert avec des conseillers principaux qui connaissent bien le système du CRSNG et n'ont pas participé à l'évaluation de la demande.

Pour obtenir des renseignements détaillés sur le processus d'appel, consultez le [site Web](#).