



NSERC
CRSNG

Investing in people, discovery and innovation
Investir dans les gens, la découverte et l'innovation

**MANUEL D'ÉVALUATION PAR LES
PAIRS DES DEMANDES DE
SUBVENTION D'OUTILS ET
D'INSTRUMENTS DE RECHERCHE**

2017-2018



Manuel d'évaluation par les pairs des demandes de subvention d'outils et d'instruments de recherche de 2017-2018

Avant-propos

Le *Manuel d'évaluation par les pairs* est un guide qui s'adresse aux membres des comités de sélection du [Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche \(OIR\)](#). Ce document décrit les activités entreprises par les membres et les présidents des comités et expose les politiques, les lignes directrices et les documents ayant trait à ces activités. Le Manuel est mis à jour annuellement.

Les candidats qui consultent le Manuel constateront que son contenu vise à guider les membres des comités de sélection et qu'il décrit des principes au lieu d'énoncer un ensemble de règles.

Pour obtenir plus de renseignements sur les politiques et les lignes directrices relatives au Programme de subventions d'OIR, envoyez un courriel à resgrant@nserc-crsng.gc.ca.

Le processus d'évaluation des demandes de subvention d'outils et d'instruments de recherche en [physique subatomique](#) est différent de celui mentionné dans les présentes lignes directrices et est décrit dans les procédures internes de la Section d'évaluation en physique subatomique. Pour obtenir plus de renseignements, communiquez avec l'[administrateur de programme en physique subatomique](#).

Table des matières

1. Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche.....	5
1.1 Objectifs du programme.....	5
1.2 Description du programme	5
1.3 Nature de la recherche appuyée	5
1.4 Dépenses admissibles et non admissibles	6
1.5 Admissibilité à présenter une demande de subvention	6
2. Composition des comités	7
2.1 Processus de sélection de membres	7
2.2 Rôles et responsabilités.....	8
2.2.1 Membres	8
2.2.2 Présidents de comité	8
2.2.3 Employés du CRSNG	8
2.3 Séance d'orientation	9
2.4 Temps à consacrer.....	9
3. Évaluation des demandes	10
3.1 Assignation des demandes.....	10
3.1.1 Assignation à un comité de sélection	10
3.1.2 Assignation aux évaluateurs du comité.....	10
3.1.3 Évaluateurs externes	10
3.2 Documents relatifs aux demandes et à l'évaluation.....	10
3.2.1 Demandes incomplètes ou ne respectant pas les consignes.....	10
3.2.2 Documents relatifs à l'évaluation	11
4. Évaluation des demandes	11
4.1 Critères d'évaluation	11
4.2 Processus d'évaluation	13
4.2.1 Admissibilité du sujet de recherche et de l'appareil	13
4.2.2 Recommandation de financement partiel.....	13
4.2.3 Préjugés implicites ou inconscients	14
4.2.4 Résultats et documents requis.....	14

4.2.5 Utilisation du formulaire Notes de l'évaluateur.....	14
5. Confidentialité.....	15
6. Résultats du concours	15
6.1 Communication des résultats aux candidats	15
6.2 Rapport annuel.....	15
7. Questions juridiques et éthiques	15
Annexe A - Notes de l'évaluateur.....	16
Liens.....	18
• Lignes directrices sur la composition des comités de sélection.....	18
• Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs	18
• Conflits d'intérêts et confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs.....	18
• Politiques et lignes directrices sur l'évaluation des contributions à la recherche et à la formation.....	18
• Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes en génie et en sciences appliquées.....	18
• Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes de recherche interdisciplinaire.....	18

1. Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

1.1 Objectifs du programme

Les [subventions d'outils et d'instruments de recherche \(OIR\)](#) visent à favoriser et à améliorer la capacité de découverte, d'innovation et de formation des chercheurs universitaires en sciences naturelles et en génie en appuyant l'achat d'appareils de recherche.

1.2 Description du programme

Les subventions d'OIR, d'une durée d'un an et d'une valeur d'au plus 150 000 \$, aident à l'achat ou à la fabrication d'appareils de recherche dont le coût net se situe entre 7 001 \$ et 250 000 \$ (avant les taxes, les droits de douane et d'importation, les frais de transport et d'expédition, et les coûts d'assemblage et d'installation).

Le CRSNG accepte seulement :

- les demandes de financement qui visent des outils et instruments formant un système complet et servant à appuyer la recherche en sciences naturelles et en génie (les demandes qui visent un ensemble disparate d'outils et d'instruments sont rejetées);
- les demandes de financement pour l'achat ou location d'appareils neufs, usagés ou remis à neuf, pour la réparation ou la mise à niveau d'appareils, ou pour la fabrication d'appareils qui ne sont pas facilement disponibles sur le marché;
- les demandes de financement d'appareils qui sont achetés après la date limite de réception des demandes.

Veillez noter que les appareils et les articles qui font partie d'une infrastructure de laboratoire ou qui visent à assurer la conformité d'appareils aux normes de santé et de sécurité ne sont pas admissibles à l'appui d'une subvention d'OIR.

1.3 Nature de la recherche appuyée

La recherche en sciences naturelles et en génie (SNG) comprend une panoplie d'activités, allant de la recherche axée sur la curiosité sans application évidente dans l'immédiat ou à moyen terme, qui déborde de la structure intellectuelle de la discipline, à de la recherche appliquée ou orientée vers des besoins sociaux et industriels. Toutes ces activités sont admissibles au Programme de subventions d'OIR. Le programme vise à favoriser des activités qui feront du Canada un participant et un chef de file en sciences et en génie à l'échelle internationale. Ainsi, il peut constituer une ressource flexible pour le Canada et créer un milieu favorable au développement de personnel de recherche.

De plus en plus, la recherche sur les problèmes les plus importants en SNG nécessite les connaissances, les contributions et l'expertise combinées de plusieurs chercheurs, qui viennent souvent de disciplines diverses. La créativité et l'innovation sont au cœur de toutes les percées en recherche. Le CRSNG s'efforce d'apprécier pleinement le rôle des

travaux concertés et interdisciplinaires pour favoriser de plus grandes réalisations en recherche grâce au système d'évaluation par les pairs.

1.4 Dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses admissibles et non admissibles spécifiques au Programme de subventions d'OIR sont indiquées ci-après. Consultez le [Guide d'administration financière des trois organismes](#) pour connaître les dépenses admissibles liées aux coûts directs de la recherche et les règles régissant l'utilisation des subventions.

Type de dépense	Coûts admissibles	Coûts non admissibles (Les coûts non admissibles ne doivent pas figurer dans la demande.)
Appareil	Achat ou location de l'appareil (y compris les taxes et les frais de port et de manutention)	-
Autres	<ul style="list-style-type: none"> ▪ frais de transport et d'expédition de l'appareil acheté; ▪ fabrication, assemblage et installation de l'appareil; ▪ garantie prolongée ou contrat d'entretien; ▪ frais de courtage et de douane pour l'importation de matériel et de fournitures; ▪ frais de tests et de calibration ▪ frais de formation (au sein de l'institution) du personnel à l'utilisation de l'appareil; ▪ licences d'utilisation ou mises à niveau des logiciels. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ salaires et avantages sociaux; ▪ déplacements; ▪ primes d'assurance pour les appareils et les véhicules de recherche; ▪ infrastructure de laboratoire; ▪ frais de construction, de rénovation ou de location de laboratoires ou d'installations auxiliaires. ▪ appareils ou articles visant à assurer la conformité d'autres appareils aux normes de santé et de sécurité.

1.5 Admissibilité à présenter une demande de subvention

En plus de satisfaire aux [critères d'admissibilité pour les membres du corps professoral](#), les candidats et les cocandidats doivent, au moment de présenter une demande de subvention d'OIR, détenir une subvention de recherche du CRSNG ou présenter une demande en vue d'obtenir l'une des subventions suivantes : subventions à la découverte, subventions à la découverte axée sur le développement, subventions de partenariat stratégique, subventions de recherche et développement coopérative, subventions de chaire de recherche du Canada ou subventions de chaire d'excellence en recherche du Canada.

Les décisions relatives à l'admissibilité des chercheurs sont prises par le personnel du CRSNG. Les membres qui doutent de l'admissibilité d'un chercheur doivent évaluer la demande de celui-ci au même titre que les autres, mais ils doivent informer le personnel du CRSNG de la possibilité d'un problème dans les meilleurs délais.

2. Composition des comités

2.1 Processus de sélection de membres

Les membres des comités de sélection des subventions d'OIR sont nommés chaque année pour un mandat d'un an. Les membres éventuels peuvent être des chercheurs établis ou en début de carrière ou encore des ingénieurs et être issus d'une université, du gouvernement ou de l'industrie. L'administrateur de programme demande aux membres éventuels s'ils veulent faire partie de l'un des comités de sélection; ils ne doivent pas nécessairement être des titulaires d'une subvention du CRSNG.

D'anciens membres de comités de sélection peuvent être approchés par les administrateurs de programme afin de leur fournir des recommandations et des références sur de nouveaux membres éventuels. Ces recommandations peuvent inclure des commentaires sur le dossier professionnel de la personne pressentie, sa stature scientifique et son expérience. Pour obtenir plus de renseignements sur la sélection des membres des comités de sélection, veuillez consulter les [Lignes directrices sur la composition des comités de sélection](#).

Au moment de leur nomination et par la suite sur une base annuelle, tous les membres des groupes d'évaluation, des comités de sélection ou de tout autre comité doivent lire les documents suivants et accepter de s'y conformer :

- [Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs;](#)
- [Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité des organismes fédéraux de financement de la recherche.](#)

En acceptant de devenir membres d'un comité de sélection, les candidats à cette fonction s'engagent à participer à l'évaluation des demandes qui leur sont assignées tout en respectant les lignes directrices établies par le CRSNG. Les membres et les présidents doivent se conformer aux politiques et aux lignes directrices du CRSNG notamment sur [les conflits d'intérêts, la diversité et l'égalité des sexes](#) ainsi que sur les communications avec les candidats et la confidentialité.

Le recrutement des membres dépend du nombre de demandes reçues. Avant la réception des demandes, un bassin d'évaluateurs possédant un large éventail de compétences est formé. Une fois toutes les demandes reçues, la sélection définitive des membres est faite en fonction des compétences requises et du nombre de demandes présentées au comité.

2.2 Rôles et responsabilités

2.2.1 Membres

Les membres participent à l'évaluation des demandes et formulent des recommandations au CRSNG à la lumière de leur évaluation. Au nombre de leurs responsabilités, mentionnons les suivantes :

- participer à des réunions, à des discussions et à des séances d'information avant de présenter leurs notes;
- indiquer leur niveau de compétence pour évaluer des demandes;
- formuler des commentaires sur l'assignation des demandes (p. ex., transfert possible d'une demande à un autre comité de sélection);
- signaler les demandes qui suscitent des préoccupations concernant l'admissibilité des sujets de recherche, des appareils ou des postes budgétaires;
- évaluer toutes les demandes qui leur sont assignées;
- relever les demandes pour lesquelles un financement partiel serait indiqué, s'il y a lieu;
- présenter les notes selon la méthode de la distribution forcée pour toutes les demandes qui leur sont assignées;
- participer à l'analyse approfondie de certaines demandes au besoin;
- préparer des messages aux candidats pour les demandes faisant l'objet d'une recommandation de financement partiel.

2.2.2 Présidents de comité

Les présidents de comité exercent un leadership pour assurer un processus d'évaluation par les pairs de qualité. Au cours du processus d'évaluation, ils peuvent formuler des commentaires et des recommandations à l'intention du CRSNG sur ce qui suit :

- la composition finale du comité de sélection;
- l'assignation finale des demandes;
- les éventuels transferts de demandes à d'autres comités de sélection;
- les préoccupations soulevées par le CRSNG ou les membres concernant l'admissibilité des sujets de recherche;
- le rejet éventuel de demandes (p. ex. demandes incomplètes, appareils non admissibles et demandes non destinées à appuyer une recherche en SNG financée par le CRSNG);
- le classement final des demandes ayant des notes similaires;
- les questions de politiques.

2.2.3 Employés du CRSNG

Les employés du CRSNG ne sont pas membres du comité et n'évaluent aucune demande. Ils surveillent la composition des comités et le processus d'évaluation et donnent des conseils en ce qui concerne les politiques, les lignes directrices et les procédures du CRSNG.

2.3 Séance d'orientation

En général, les membres des comités de sélection ainsi que les présidents et les administrateurs de programme du CRSNG participent à une séance d'orientation virtuelle en décembre (ou plus tôt au cours de l'automne, dans la mesure du possible). Cette séance vise à leur fournir de l'information sur d'importantes politiques du CRSNG et pratiques des comités et à leur permettre de poser des questions. L'administrateur de programme et le président présentent de l'information sur les sujets suivants :

- **Cycle du concours** – Un aperçu de l'horaire du concours de subventions d'OIR, accompagné d'information sur les responsabilités des membres du comité de sélection et le rôle des administrateurs de programme, des adjoints de programme et du président du comité.
- **Conflits d'intérêts** – Les lignes directrices du CRSNG sur les conflits d'intérêts, et des conseils sur la façon d'éviter des situations pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts.
- **Confidentialité** – Les membres doivent évaluer seuls les demandes de subvention et s'abstenir d'en discuter avec d'autres membres du comité ou des personnes de l'extérieur.
- **Processus d'évaluation des demandes de subvention d'OIR** – Un aperçu des critères et des procédures d'évaluation, y compris ce qu'on doit s'attendre à trouver dans les diverses sections d'une demande de subvention d'OIR et du CV commun canadien (CVC).

2.4 Temps à consacrer

Pour se préparer en vue du concours, les membres doivent :

- assister à la séance d'orientation;
- examiner en profondeur les demandes pour lesquelles ils sont désignés comme évaluateurs;
- relever les demandes qui suscitent des préoccupations concernant l'admissibilité des sujets de recherche, des appareils ou des postes budgétaires et celles pour lesquelles un financement partiel serait indiqué, s'il y a lieu. Ces demandes devront peut-être faire l'objet d'une discussion approfondie avec l'administrateur de programme du CRSNG, le président et d'autres évaluateurs;
- attribuer une note à chaque demande selon la méthode de la distribution forcée.

Chacun des membres du comité de sélection évalue normalement une moyenne de 20 à 40 demandes. Le temps nécessaire à cette tâche varie en fonction de la charge de travail du comité et de celle de chacun des membres.

3. Évaluation des demandes

3.1 Assignment des demandes

3.1.1 Assignment à un comité de sélection

Au départ, les demandes sont assignées à un comité de sélection en fonction des renseignements fournis par le candidat. Les candidats sélectionnent le groupe d'évaluation qui **correspond le mieux à leur domaine de recherche**. Leur suggestion sert à l'assignation préliminaire de la demande au comité de sélection des subventions d'OIR approprié. Les membres du comité peuvent signaler les demandes dont le transfert à un autre comité serait plus approprié. Les membres peuvent discuter de ces cas avec les présidents des comités de sélection avant que les décisions finales soient prises; c'est toutefois le CRSNG qui prend la décision finale quant à l'assignation des demandes.

3.1.2 Assignment aux évaluateurs du comité

Chaque demande est évaluée par au plus cinq membres du comité de sélection. Afin de simplifier l'assignation des demandes, les membres sont invités à indiquer leur niveau de compétence en vue de l'évaluation des demandes reçues au cours d'une année donnée. Ces niveaux s'établissent comme suit : H (élevé), M (moyen), F (faible), TF (très faible) X (incapable d'évaluer la demande en raison d'un faible niveau de compétence linguistique) ou C (conflit d'intérêts).

Le personnel du CRSNG, de concert avec le président du comité, assigne chaque demande aux évaluateurs en tenant compte du niveau de compétence indiqué, des renseignements relatifs aux conflits d'intérêts possibles, des compétences linguistiques et de la charge de travail.

En général, à la fin de novembre ou au début de décembre, chaque membre se voit remettre la liste définitive des demandes qu'il doit évaluer. Les membres pourraient être invités à évaluer des demandes qui ne relèvent pas de leur domaine de recherche principal. Tout problème concernant l'assignation des demandes devrait être signalé et porté à l'attention de l'administrateur de programme du CRSNG dès que possible ou au début du processus.

3.1.3 Évaluateurs externes

Le processus d'évaluation ne requiert pas la contribution d'évaluateurs externes.

3.2 Documents relatifs aux demandes et à l'évaluation

3.2.1 Demandes incomplètes ou ne respectant pas les consignes

Il incombe au candidat de fournir les renseignements complets et suffisants, qui adhèrent aux [Lignes directrices sur la présentation générale](#) du CRSNG et aux [Instructions relatives à la présentation des demandes](#). Les problèmes liés au contenu d'une demande devraient être

portés à l'attention de l'administrateur de programme. Afin de maintenir le principe d'équité dans le concours, les candidats doivent respecter les lignes directrices lors de la préparation des documents. Si le personnel du CRSNG détermine que les renseignements fournis sont incomplets, ou que la demande ne respecte pas les lignes directrices ou les instructions du CRSNG, la demande peut être retirée du concours.

Une demande qui n'est pas accompagnée des documents suivants au moment de la présentation (le cas échéant) sera rejetée :

- une lettre confirmant une contribution en espèces pour l'achat d'un appareil provenant d'une organisation autre que les établissements du candidat ou des cocandidats;
- l'autorisation du CRSNG d'utiliser ses subventions (à l'exception des subventions à la découverte) pour l'achat d'un appareil;
- la justification de l'absence de deux (2) propositions de prix récentes pour tous les articles ou les systèmes dont le coût est supérieure à 25 000 \$ avant taxes.

3.2.2 Documents relatifs à l'évaluation

Les membres des comités de sélection auront accès à la documentation mentionnée ci-après dès le début de décembre dans un environnement électronique protégé :

- les demandes de subvention d'OIR;
- l'assignation des demandes et le chiffrier servant à inscrire les notes attribuées aux demandes.
- un modèle du formulaire [Notes de l'évaluateur](#)

Les membres doivent lire les demandes qui leur sont assignées et déterminer s'ils sont en conflit d'intérêts et s'ils ont les connaissances linguistiques nécessaires pour bien évaluer les demandes. Les membres doivent signaler immédiatement tout problème à l'administrateur de programme du CRSNG.

4. Évaluation des demandes

4.1 Critères d'évaluation

Les demandes sont évaluées en fonction des cinq critères présentés plus bas. Les évaluateurs attribuent une note globale fondée sur les cinq critères. Aucune pondération spécifique n'est attribuée aux critères d'évaluation.

1. L'excellence du ou des candidats

- les connaissances, l'expertise et l'expérience du ou des candidats en SNG;
- l'expérience et la capacité manifeste du ou des candidats d'exploiter pleinement l'appareil.

2. Le mérite du ou des programmes de recherche proposés

- la qualité globale du ou des programmes de recherche;
- la faisabilité du ou des programmes de recherche;
- le potentiel de progrès importants dans la discipline.

3. Le besoin et l'urgence de l'appareil demandé, notamment la disponibilité d'appareils similaires et l'accès à ceux-ci :

- les conséquences d'un retard dans l'acquisition de l'appareil;
- le potentiel du nouvel appareil de faire avancer la recherche ou d'aider à amorcer des travaux de recherche dans de nouvelles directions;
- l'incidence du nouvel appareil sur le rythme des progrès de la recherche existante ou proposée;
- la disponibilité d'autres appareils, installations ou services dans les environs;
- les conséquences d'un accès limité ou de l'absence d'accès à l'appareillage existant au sein de l'institution;
- le besoin de mettre à niveau ou de remplacer l'appareillage obsolète ou défectueux.

4. La pertinence de l'appareil proposé en fonction du ou des programmes de recherche proposés :

- dans le cas de demandes à utilisateurs multiples, la démonstration que l'appareil proposé est pertinent pour une installation destinée à des utilisateurs multiples et pour les applications précisées;
- la démonstration que l'appareil est essentiel aux activités du chercheur et qu'il n'existe aucun autre moyen plus économique d'obtenir les mêmes résultats;
- le degré probable d'utilisation de l'appareil par le ou les candidats et d'autres utilisateurs ou de l'accessibilité de celui-ci;
- la capacité des candidats d'exploiter pleinement l'appareil;
- le niveau d'accessibilité de l'appareil (emplacement et disponibilité du soutien technique.)

Lorsque la justification du besoin de l'appareil se fonde dans une certaine mesure sur l'utilisation prévue par d'autres secteurs des SNG et les avantages que ceux-ci pourraient en retirer, le candidat doit décrire l'appui reçu de ces sources ou les efforts qu'il a déployés pour l'obtenir. Le comité de sélection des subventions d'OIR doit tenir compte de cette information pour le critère en question.

5. L'importance de l'appareil pour la formation de personnel hautement qualifié

- la qualité et l'étendue de la formation;
- l'occasion de formation pratique;
- le potentiel d'offrir des compétences monnayables aux étudiants qui reçoivent une formation sur l'appareil.

Remarque : La nécessité de l'appareil demandé pour la réalisation des projets et des thèses des étudiants doit être évaluée selon le troisième critère (le besoin et l'urgence de l'appareil demandé, notamment la disponibilité d'appareils similaires et l'accès à ceux-ci).

4.2 Processus d'évaluation

Cinq membres au plus seront désignés pour évaluer chaque demande de subvention d'OIR. Ils ne recevront aucun rapport d'évaluateurs externes, car les demandes de subvention d'OIR ne font l'objet d'aucune évaluation externe. Les membres doivent évaluer les demandes isolément et s'abstenir d'en discuter avec d'autres membres du comité ou des personnes de l'extérieur, sauf pour les demandes sélectionnées pour une discussion par téléconférence. En cas de besoin, quel qu'il soit, ils peuvent en tout temps demander l'aide de leur administrateur de programme du CRSNG.

Les demandes sont évaluées en fonction des cinq critères. Les évaluateurs attribuent une note à chaque demande sur une échelle de 1 à 10 selon la méthode de distribution forcée (10 étant la note la plus élevée). Aucune pondération spécifique n'est attribuée aux critères d'évaluation; le comité de sélection accorde une note générale fondée sur leur ensemble.

Lorsque le CRSNG a reçu toutes les notes pour l'ensemble des demandes assignées au comité, le personnel classe les demandes selon la note moyenne.

À tout moment au cours de l'évaluation, les employés du CRSNG, le président ou les membres du comité peuvent signaler les demandes pour lesquelles une analyse plus approfondie serait à envisager.

4.2.1 Admissibilité du sujet de recherche et de l'appareil

Au cours de l'examen des demandes, les membres des comités de sélection doivent vérifier l'admissibilité des sujets de recherche et des appareils, relever les anomalies dans le budget et porter ces points à l'attention de l'administrateur de programme du CRSNG. Ces cas, qui nécessitent parfois l'intervention du président et des membres, sont réglés avant d'établir le classement final des demandes.

En ce qui a trait à l'admissibilité du sujet de recherche, les membres doivent indiquer expressément comment sera utilisé l'appareil financé au moyen des subventions d'OIR, car **l'objectif des subventions d'appareils consiste à favoriser et à améliorer la capacité de découverte, d'innovation et de formation des chercheurs universitaires en SNG**. L'appareil financé par la subvention d'OIR peut être utilisé pour des travaux de recherche dans d'autres domaines que les SNG, mais les candidats doivent démontrer clairement que cet appareil servira principalement aux travaux de recherche en SNG financés par le CRSNG. L'évaluation des demandes est basée sur la recherche financée par le CRSNG qui sera réalisée.

4.2.2 Recommandation de financement partiel

Les subventions d'OIR doivent habituellement couvrir le coût total des composantes recommandées (y compris les taxes, le transport et les frais d'installation admissibles). Les comités de sélection des subventions d'OIR peuvent recommander un financement partiel, mais le montant recommandé doit être suffisant pour permettre l'achat d'une unité fonctionnelle. Le CRSNG déduira le montant correspondant aux composantes non admissibles. Les comités doivent fournir au personnel du CRSNG des renseignements sur le financement partiel, y

compris une liste des composantes qu'ils recommandent de financer. Les administrateurs de programme élaborent des commentaires écrits afin d'indiquer les composantes qui sont appuyées.

Dans la section Justification du budget, les candidats doivent indiquer tout rapport avec d'autres sources d'appui et expliquer tout lien ou chevauchement (sur le plan conceptuel ou financier) entre les travaux appuyés par le CRSNG (y compris ceux visés par la présente demande) et les travaux appuyés par d'autres sources de financement. Dans son évaluation le comité de sélection se penchera particulièrement sur les autres sources d'appui au titre des appareils et sur leurs liens avec la proposition actuelle.

4.2.3 Préjugés implicites ou inconscients

Le CRSNG demande aux membres des comités de se garder des préjugés inconscients qu'ils pourraient avoir et qui pourraient influencer le processus décisionnel, que ceux-ci aient trait à une école de pensée, à la recherche fondamentale par opposition à la recherche appliquée, à certaines sous-disciplines, aux domaines de recherche ou aux approches (y compris les nouvelles), à la taille ou à la réputation d'un établissement, à l'âge, au sexe ou au genre du candidat ou à d'autres facteurs personnels.

Le CRSNG s'emploie activement à accroître la diversité et l'égalité entre les sexes dans le cadre du processus d'évaluation par les pairs afin d'accroître l'intégration des femmes et d'autres groupes sous-représentés dans le domaine des SNG. À titre informatif, consultez l'[Énoncé de politique sur l'égalité des sexes dans les domaines des sciences et du génie](#) du CRSNG ainsi que les ressources comme [Renforcer la capacité de recherche du Canada : La dimension de genre](#) et le [Plan stratégique de 2020 du CRSNG](#).

4.2.4 Résultats et documents requis

Les membres du comité de sélection présentent les notes (pour chacune des demandes qui leur sont assignées) à l'administrateur de programme du CRSNG.

4.2.5 Utilisation du formulaire Notes de l'évaluateur

L'utilisation du formulaire « Notes de l'évaluateur » fourni par le CRSNG contribue à faire en sorte que les membres du comité de sélection tiennent compte de tous les critères au moment de formuler leurs recommandations au sujet des demandes de subvention d'OIR. Toutefois, les membres ne sont pas tenus d'utiliser ce formulaire. Le CRSNG ne recueille pas ces notes, mais il exige que toute la documentation utilisée par les membres dans le cadre du concours soit détruite une fois leur travail au sein du comité terminé. Le formulaire se trouve en [annexe](#).

5. Confidentialité

Les détails de la notation, des délibérations et des recommandations concernant une demande en particulier sont confidentiels et ne doivent pas être divulgués. La divulgation de renseignements doit se faire par l'entremise du CRSNG. En aucun cas, les membres ne doivent divulguer à quiconque les recommandations formulées dans le cadre du processus d'évaluation par les pairs.

Conformément à l'[Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs](#) (organismes fédéraux de financement de la recherche) et à l'[Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs](#) (CRSNG), les membres ne sont pas autorisés à discuter de résultats particuliers ou des délibérations. Ils doivent transmettre au personnel du CRSNG les demandes ou questions des candidats sur les résultats du concours, des cas individuels ou les discussions.

6. Résultats du concours

6.1 Communication des résultats aux candidats

Les administrateurs de programme du CRSNG rédigent tous les messages aux candidats qui indiquent comment se classe leur demande dans le concours et, en cas de financement partiel, quelles composantes peuvent être achetées conformément à la recommandation du comité de sélection.

6.2 Rapport annuel

Des statistiques sur les [résultats du concours](#) sont publiées sur le site Web du CRSNG. Un rapport annuel est préparé par l'administrateur de programme, au besoin, qui peut être remis à divers groupes, p. ex., aux directeurs de département d'une discipline donnée ou à des associations professionnelles.

7. Questions juridiques et éthiques

L'information sur les questions juridiques et éthiques se trouve à la section 9 du [Manuel d'évaluation par les pairs](#) du Programme de subventions à la découverte.

Annexe A - Notes de l'évaluateur

Demande de subvention d'outils et d'instruments de recherche

Candidat	Département et université	
Titre de la demande	Montant demandé	
CRITÈRES D'ÉVALUATION		
L'excellence du ou des candidats		
Calibre du ou des candidats		
Expérience pertinente pour utiliser l'appareil		
Capacité manifeste du candidat d'exploiter pleinement l'appareil		
La valeur du ou des programmes de recherche proposés		
Qualité du ou des programmes de recherche		
Faisabilité du ou des programmes de recherche		
Potentiel de progrès importants dans la discipline		
Le besoin et l'urgence de l'appareil demandé, notamment la disponibilité d'appareils similaires et l'accès à ceux-ci		
Conséquences d'un retard dans l'acquisition de l'appareil		
Potentiel du nouvel appareil de faire avancer la recherche ou d'aider à amorcer des travaux de recherche dans de nouvelles directions		
Incidence du nouvel appareil sur le rythme des progrès de la recherche existante ou proposée		
Disponibilité d'autres appareils, installations ou services dans les environs		
Conséquences d'un accès limité ou de l'absence d'accès à l'appareil actuel		
Besoin de mettre à niveau ou de remplacer de l'appareil obsolète ou défectueux		
La pertinence de l'appareil demandé en fonction du ou des programmes de recherche proposés		
Pertinence pour une installation destinée à des		

utilisateurs multiples et pour les applications précisées		
Démonstration que l'appareil est essentiel à l'exécution des travaux et qu'il n'existe aucun autre moyen plus rentable d'obtenir les mêmes résultats		
Degré probable d'utilisation de l'appareil par le ou les candidats et d'autres utilisateurs ou de l'accessibilité de celui-ci		
Capacité du ou des candidats d'exploiter pleinement l'appareil		
Accessibilité de l'appareil (emplacement et disponibilité de soutien technique)		
L'importance de l'appareil pour la formation de personnel hautement qualifié		
Qualité et étendue de la formation		
Formation pour compétences monnayables		
Occasions de formation pratique		
AUTRES CONSIDÉRATIONS		
Admissibilité du sujet de recherche	<input type="checkbox"/>	(Examen par un membre du comité de sélection)
Admissibilité de l'appareil et des dépenses	<input type="checkbox"/>	(Examen par un membre du comité de sélection)
Autres commentaires (p.ex., circonstances spéciales) :		
Impression générale ou priorité :	Note :	
Recommandation (préciser si un financement partiel est recommandé et en décrire les composantes) : \$		

Liens

- [Lignes directrices sur la composition des comités de sélection](#)
- [Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs](#)
- [Conflits d'intérêts et confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs](#)
- [Politiques et lignes directrices sur l'évaluation des contributions à la recherche et à la formation](#)
- [Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes en génie et en sciences appliquées](#)
- [Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes de recherche interdisciplinaire](#)