



**NSERC**  
**CRSNG**

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

**Guide à l'intention des comités de sélection des  
programmes de bourses d'études supérieures —  
doctorat et postdoctorales**

**2017-2018**

## **Avant-propos**

Le présent guide s'adresse aux membres des comités de sélection des programmes de bourses doctorales et postdoctorales présentées au Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG). On y décrit les activités des membres et des présidents de comité, ainsi que les politiques, lignes directrices et résultats attendus pour chacune de ces activités.

Les candidats qui consultent ce document constateront que son contenu vise à guider les membres des comités de sélection et qu'il renferme des principes, et non un ensemble de règles.

Pour en savoir plus sur les bourses et les politiques et lignes directrices connexes, adressez-vous aux [points de contact](#) du CRSNG.

Ce document est mis à jour tous les ans.

## Table des matières

<b>1. Aperçu des bourses</b> .....	<b>5</b>
1.1 Bourses doctorales.....	5
1.2 Bourses postdoctorales.....	5
<b>2. Composition des comités</b> .....	<b>6</b>
2.1 Aperçu.....	6
2.2 Processus de sélection .....	6
2.3 Durée du mandat.....	6
2.4 Rôle et responsabilités .....	7
2.4.1 Membres.....	7
2.4.2 Présidents de comité .....	7
2.4.3 Président de groupe .....	8
2.4.4 Personnel du CRSNG.....	8
2.5 Séances d'orientation et réunions .....	8
2.5.1 Séances d'orientation .....	8
2.5.2 Réunion d'évaluation des demandes de bourses postdoctorales.....	9
2.5.3 Réunion des présidents .....	9
2.6 Engagement de temps .....	9
<b>3. Processus d'évaluation</b> .....	<b>10</b>
3.1 Réception des demandes.....	10
3.2 Attribution des demandes aux comités de sélection.....	10
3.3 Attribution des demandes aux membres .....	11
3.3.1 Conflits d'intérêts .....	11
3.4 Évaluation des demandes .....	12
3.5 Critères de sélection et indicateurs .....	13
3.5.1 Excellence universitaire .....	13
3.5.2 Capacités ou potentiel en recherche .....	15
Capacité de terminer des projets dans des délais raisonnables.....	17
3.5.3 Aptitudes à la communication et au leadership et entregent.....	17
Prix obtenus pour des articles, des rapports, des affiches, des présentations orales, l'enseignement, du bénévolat ou des activités de sensibilisation.....	17
3.6 Facteurs supplémentaires relatifs à l'évaluation des demandes .....	18
3.6.1 Admissibilité du sujet de recherche .....	18
3.6.2 Préjugés implicites ou inconscients .....	19
3.6.3 Circonstances spéciales .....	19
3.6.4 Demandes de bourse en génie et en sciences appliquées.....	20
3.7 Notation des demandes .....	20
3.7.1 Notation préliminaire.....	20
3.7.2 Compilation des notes .....	20

3.7.3 Notation des demandes durant la réunion d'évaluation des demandes de bourse postdoctorale .....	21
3.7.4 Notes finales attribuées aux demandes de bourse postdoctorale.....	21
3.8 Communication des résultats .....	22
<b>4. Questions juridiques et éthiques .....</b>	<b>23</b>
4.1 Confidentialité des documents relatifs aux demandes .....	23
4.2 Confidentialité des recommandations .....	23
4.3 Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels.....	24
4.4 Loi canadienne sur les droits de la personne .....	24
4.5 Loi sur les langues officielles.....	25
4.6 Autres considérations.....	25
4.7 Conduite responsable de la recherche.....	26
4.7.1 Préoccupations des membres concernant la conduite responsable de la recherche.....	26
4.7.2 Responsabilités des membres concernant la conduite responsable de la recherche.....	27
<b>Annexe A : Critères de sélection et indicateurs pour les demandes de bourse .....</b>	<b>28</b>

# 1. Aperçu des bourses

## 1.1 Bourses doctorales

Les bourses d'études supérieures du Canada Alexander-Graham-Bell au niveau du doctorat (BESC D) et les bourses d'études supérieures du CRSNG au niveau du doctorat (ES D) fournissent une aide financière aux étudiants de haut calibre inscrits à un programme de doctorat en sciences naturelles et en génie. Cette aide permet à ces étudiants de se consacrer entièrement à leurs études et de chercher les meilleurs mentors en recherche dans la discipline qu'ils ont choisie.

Il y a un seul processus de demande et d'évaluation pour les BESC D et les bourses ES D. Les BESC D (d'une valeur de 35 000 \$ par an, à détenir uniquement au Canada) sont offertes aux candidats qui se sont le mieux classés, tandis que les bourses ES D (d'une valeur de 21 000 \$ par an, à détenir au Canada et l'étranger) sont offertes aux candidats du rang suivant. La durée de validité de ces bourses doctorales<sup>1</sup> est de 24 ou 36 mois, selon le nombre de mois d'études supérieures que le candidat a déjà effectués dans le cadre du programme de doctorat pour lequel il demande un financement et l'appui fédéral qu'il a reçu auparavant. C'est le personnel du CRSNG qui détermine la durée de validité de la bourse à partir de l'information fournie dans la demande.

## 1.2 Bourses postdoctorales

Le Programme de bourses postdoctorales (BP) fournit un appui à un petit nombre de chercheurs très prometteurs qui sont à un tournant de leur carrière. Ces bourses postdoctorales<sup>2</sup> permettent aux titulaires d'un doctorat d'accroître leur expérience en recherche dans une université ou un laboratoire de recherche admissible au Canada ou à l'étranger. Le Programme de BP vise également à constituer un bassin de Canadiens hautement qualifiés qui possèdent des compétences de pointe en sciences et en recherche et qui seront à la disposition des entreprises, des gouvernements et des universités du Canada. Les bourses postdoctorales sont d'une valeur de 45 000 \$ par année et sont valides 24 mois.

---

<sup>1</sup> Dans le présent document, le terme « bourses doctorales » désigne les bourses octroyées par l'entremise des programmes de BESC D et de bourses ES D.

<sup>2</sup> Dans le présent document, le terme « bourses postdoctorales » désigne les bourses octroyées par l'entremise du Programme de BP.

## 2. Composition des comités

### 2.1 Aperçu

Les [13 comités de sélection axés sur les disciplines](#) sont composés de scientifiques et d'ingénieurs issus des universités, des entreprises et du gouvernement. Les membres évaluent les demandes de bourse qui leur sont attribuées et leur donnent une note en fonction des politiques et des lignes directrices établies par le CRSNG. La liste complète des membres est accessible à la page Web [Comités de sélection et groupes d'évaluation](#) du CRSNG.

### 2.2 Processus de sélection

Le CRSNG sollicite régulièrement la candidature de membres pour ces comités de sélection auprès des universités, de l'industrie et du gouvernement tant au Canada qu'à l'étranger. Les candidats sont choisis en fonction de leur expertise, de leur réputation dans le milieu de la recherche, de leur expérience et des besoins, tout en tenant compte des questions de diversité et d'équité entre les genres. Les [Lignes directrices sur la composition des comités de sélection](#) renferment toute l'information sur le processus de recrutement des membres.

### 2.3 Durée du mandat

Le mandat des membres est généralement limité à trois ans et environ un tiers d'entre eux sont remplacés chaque année. Ce roulement assure une grande représentation des universités, une expertise complémentaire et un dynamisme au sein des comités de sélection. La présence de membres d'expérience favorise la cohérence et la continuité du processus d'évaluation et facilite l'orientation des nouveaux membres.

Les membres et les présidents doivent respecter les règlements et les politiques du CRSNG sur les [conflits d'intérêts](#), la [4.2 Confidentialité des recommandations](#), et [l'égalité des sexes dans les domaines des sciences et du génie](#).

## 2.4 Rôle et responsabilités

### 2.4.1 Membres

Les membres participent à l'évaluation des demandes et formulent des recommandations en se fondant sur les critères de sélection. Leurs responsabilités sont les suivantes :

- suivre les deux modules de formation suivants : [L'analyse comparative entre les sexes plus \(ACS+\)](#), réalisé par Condition féminine Canada; et [Les préjugés inconscients et le processus d'évaluation par les pairs](#), réalisé par les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC);
- lire les [Instructions relatives à la présentation des demandes](#) pour les programmes de bourses;
- participer aux réunions d'orientation ou aux discussions;
- indiquer leur niveau de compétence relativement à toutes les demandes reçues;
- lire, noter et évaluer de manière approfondie un sous-ensemble de demandes;
- lire l'ensemble des demandes de bourses postdoctorales, les noter et participer aux délibérations les concernant durant la [réunion d'évaluation](#);
- signaler au personnel du CRSNG les propositions de recherche qui ne relèvent pas du mandat du CRSNG;
- fournir de la rétroaction au personnel du CRSNG et les présidents sur les questions de politique et de procédure en préparation pour la réunion des présidents;
- recommander de nouveaux membres éventuels.

### 2.4.2 Présidents de comité

Les présidents de comité de sélection veillent à ce que les demandes fassent l'objet d'une évaluation méthodique et complète et transmettent les recommandations au CRSNG. Ils dirigent les travaux du comité de sélection pour maintenir un processus d'évaluation de la plus haute qualité, garantir une démarche cohérente et équitable et garantir la prise en compte de tous les aspects importants des demandes. Les présidents jouent un rôle de supervision important, ils représentent leur comité de sélection respectif et fournissent des avis stratégiques et des conseils sur la prestation du programme. Ils partagent également le rôle et les responsabilités des membres.

### **2.4.3 Président de groupe**

C'est le CRSNG qui nomme le président de groupe chargé d'assurer la liaison entre les 13 comités de sélection des bourses inscrits à la page [Comités de sélection et groupes d'évaluation](#) et le [Comité de la recherche axée sur la découverte](#) (CRAD), dont il est membre. Le CRAD a pour mandat de formuler des recommandations au [Conseil](#) concernant divers programmes du CRSNG, y compris ceux qui ont trait à la formation de personnel hautement qualifié. À ce titre, le président de groupe agit dans l'intérêt supérieur de l'ensemble des comités de sélection. Le président de groupe n'est pas considéré comme un membre de comité de sélection et il ne participe pas à l'évaluation ou à la notation des demandes.

### **2.4.4 Personnel du CRSNG**

Les employés du CRSNG ne sont pas membres et ne discutent donc pas des demandes et ne les notent pas. Ils gèrent le processus de recrutement des membres, fournissent des avis sur les politiques, les lignes directrices et les procédures du CRSNG, déterminent l'admissibilité des demandes et aident à assurer une évaluation cohérente de toutes les demandes attribuées à chaque comité de sélection.

## **2.5 Séances d'orientation et réunions**

Tout au long de leur mandat, les membres sont tenus d'assister à des séances d'orientation et à des réunions d'évaluation virtuelles. La fréquence, la forme et la durée de ces séances et réunions peuvent varier en fonction du comité de sélection et de la discipline.

### **2.5.1 Séances d'orientation**

Une fois que la composition des comités a été approuvée, tous les membres assistent à une séance d'orientation. Cette séance donne un aperçu du processus d'évaluation et des politiques et lignes directrices du CRSNG. Elle offre aussi aux nouveaux membres la possibilité de poser des questions et pour les membres déjà en place de faire part des pratiques exemplaires et de fournir des conseils aux nouveaux membres.



## **2.5.2 Réunion d'évaluation des demandes de bourses postdoctorales**

Après la [notation](#) préliminaire des demandes de bourses postdoctorales, les membres participent à une réunion d'évaluation virtuelle. Durant la réunion, tous les membres qui ne sont pas en situation de [conflit d'intérêts](#) discutent d'un sous-ensemble de demandes et leur attribuent une note.

Les membres ont la possibilité de fournir de la rétroaction sur le processus d'évaluation dans le cadre d'une discussion portant sur les politiques à la fin de la réunion d'évaluation ou par courriel.

## **2.5.3 Réunion des présidents**

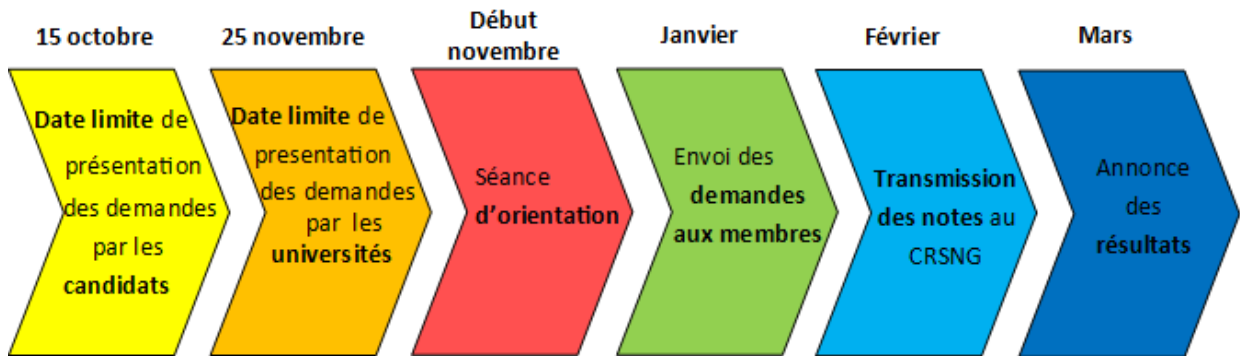
Après le processus d'évaluation, les présidents de comité de sélection et le président de groupe sont invités à participer à une réunion virtuelle avec le personnel du CRSNG pour discuter des questions relatives aux politiques. Un résumé des principales questions discutées est transmis au [CRAD](#).

## **2.6 Engagement de temps**

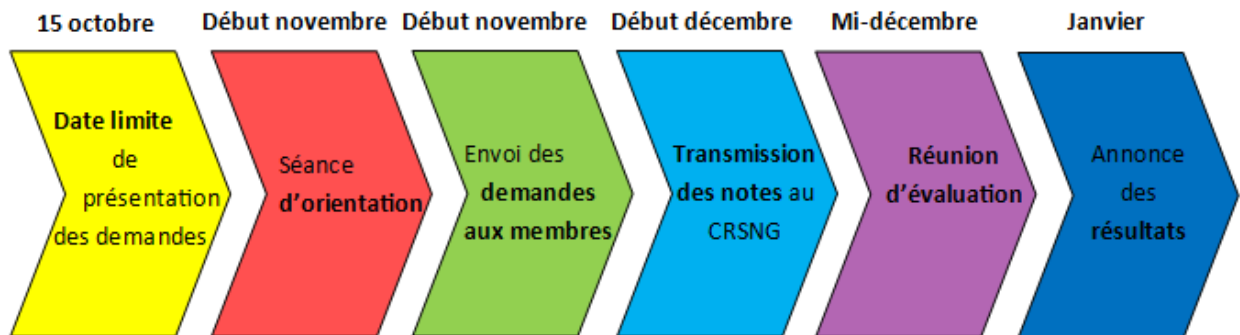
La participation d'experts à l'évaluation des demandes de bourse est essentielle au succès des programmes; elle représente un engagement important qui demande beaucoup de temps. Comme les périodes d'activité empiètent parfois sur les responsabilités courantes, il est recommandé de prévoir suffisamment de temps pour évaluer de façon approfondie les demandes.

### 3. Processus d'évaluation

#### Bourses doctorales



#### Bourses postdoctorales



#### 3.1 Réception des demandes

Les demandes de bourse doctorale sont présentées au CRSNG soit par l'intermédiaire d'une université canadienne, soit directement par le candidat. Chaque université canadienne obtient un quota de demandes de bourse qu'elle peut envoyer au CRSNG dans le cadre des programmes de bourses doctorales. Dans le cas des bourses postdoctorales, le candidat présente directement sa demande au CRSNG.

#### 3.2 Attribution des demandes aux comités de sélection

Chaque demande de bourse est évaluée par un des 13 comités de sélection des bourses inscrits à la page [Comités de sélection et groupes d'évaluation](#). Elle est attribuée à un comité de sélection en fonction du [code de sujet de recherche](#) du candidat. Au besoin, le personnel du CRSNG peut transférer une demande à un comité de sélection différent en raison de la recherche proposée. Dans ce cas, les

candidats en sont avisés. Les membres doivent prévenir le personnel du CRSNG s'ils estiment qu'une demande devrait être évaluée par un autre comité de sélection.

### **3.3 Attribution des demandes aux membres**

Pour faciliter l'attribution des demandes, les membres sont invités à indiquer leur niveau de compétence (élevé, moyen, faible) et à signaler les conflits d'intérêts pour les demandes reçues par leur comité de sélection. L'administrateur de programme responsable du comité de sélection utilise cette information pour répartir les demandes et équilibrer la charge de travail entre les membres tout en tenant compte des risques de conflit d'intérêts, des considérations linguistiques et de l'expertise des membres. Les membres doivent évaluer un sous-ensemble des demandes reçues et chacune d'elles est attribuée à deux membres. Compte tenu du large éventail de sujets pris en charge par le comité de sélection, les membres pourraient devoir évaluer des demandes qui ne relèvent pas de leur domaine de recherche principal. Ils doivent le plus rapidement possible prévenir le CRSNG de tout problème éventuel avec les demandes qui leur ont été attribuées.

#### **3.3.1 Conflits d'intérêts**

Il incombe aux membres de déclarer tout conflit d'intérêts avant l'évaluation des demandes. Dans le contexte des demandes de bourse, le CRSNG suit les lignes directrices suivantes.

- Lorsqu'un candidat a été par le passé, se trouve actuellement ou se trouvera prochainement sous la supervision immédiate d'un membre ou qu'il y a un lien personnel entre eux, le membre en question doit s'exclure des discussions concernant la demande et de la notation de celle-ci. Il ne peut pas servir en qualité d'évaluateur pour cette demande.
- Lorsqu'un candidat est ou sera au même département qu'un membre, mais qu'il ne travaillera pas directement avec lui, le membre en question doit s'exclure des discussions concernant la demande et de la notation de celle-ci. Il ne peut pas servir en qualité d'évaluateur pour cette demande.
- Lorsqu'un candidat fréquente actuellement ou compte fréquenter l'université d'attache d'un membre, mais dans un autre département, le membre en question est autorisé à participer aux discussions concernant la demande et à la notation de celle-ci. Il peut servir en qualité d'évaluateur pour cette demande.

Toutefois, comme aucun document de ce genre ne saurait traiter toutes les situations de conflit d'intérêts, le CRSNG s'en remet au jugement des membres. Dans les cas où les lignes directrices ne décrivent pas adéquatement une situation ou qu'un membre hésite à prendre une décision au sujet d'une situation précise, il incombe au personnel du CRSNG de trancher.

### 3.4 Évaluation des demandes

L'évaluation des demandes doit être fondée uniquement sur les renseignements fournis dans les demandes. Les membres ne doivent pas chercher de renseignements supplémentaires (comme l'état d'avancement de la publication de l'article de recherche d'un candidat) relativement aux demandes qu'ils évaluent.

On rappelle aux membres qu'en vertu de l'[Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs](#), ils doivent s'assurer que les documents relatifs à l'évaluation sont gardés en sûreté afin d'empêcher tout accès non autorisé. Lorsque ces documents ne sont plus nécessaires, les membres doivent les détruire de façon sûre.

Les membres ont accès aux documents qui suivent dans un environnement électronique sécurisé :

- toutes les demandes de bourse attribuées à leur comité de sélection;
- les feuilles de notation pour les demandes qui leur sont attribuées;
- le modèle de notation<sup>3</sup> pour les aider à évaluer les demandes;
- les instructions et la procédure de notation;
- la table de concordance des systèmes de notation des universités.

Les membres peuvent également consulter les documents suivants dans le site Web du CRSNG :

- le [Guide des programmes de bourses](#);
- les [Instructions relatives à la présentation des demandes \(formulaire 201\) de bourse d'études supérieures au niveau du doctorat ou de bourse postdoctorale](#).

On s'attend à ce que les candidats suivent les instructions énoncées dans ces deux documents. Les notes accordées par les membres doivent refléter le fait que les exigences précisées dans ces ressources ont été respectées ou non (p. ex., le

---

<sup>3</sup> Le modèle de feuille de notation se veut uniquement un outil pour assurer la prise en compte de tous les critères de sélection au moment d'évaluer les demandes; le CRSNG ne recueille pas cette information.

directeur de recherche proposé ne peut pas remplir le Rapport sur le candidat à moins qu'il ne soit le directeur de recherche du candidat ou qu'il ne l'ait déjà été).

S'il leur manque l'un ou l'autre des documents susmentionnés, les membres peuvent communiquer avec le personnel du CRSNG.

### 3.5 Critères de sélection et indicateurs

Les demandes de bourse sont évaluées selon les critères de sélection suivants :

- l'[excellence universitaire](#);
- les [capacités ou le potentiel en recherche](#);
- les [aptitudes à la communication et au leadership et l'entregent](#).

Le Tableau 1 illustre les critères de sélection applicables et leur pondération relative pour chaque programme.

Tableau 1 : Pondération relative des critères de sélection

Critères de sélection	Pondération en pourcentage	
	Bourses doctorales	Bourses postdoctorales
Excellence universitaire	30	–
Capacités ou potentiel en recherche	50	70
Aptitudes à la communication et au leadership et entregent	20	30
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Les membres doivent se reporter à l'[annexe A](#), où ils trouveront un résumé des critères de sélection et des indicateurs, ainsi que les sections des demandes où trouver les indications du respect des critères.

#### 3.5.1 Excellence universitaire

Au cours de l'évaluation des demandes de bourse doctorale, les éléments qui suivent sont pris en compte relativement à l'excellence universitaire.

## **Dossier universitaire**

L'excellence universitaire est attestée par de nombreux indicateurs, l'un des principaux étant le dossier universitaire du candidat. Quoique le CRSNG se fonde sur les notes des deux dernières années d'études terminées du candidat pour déterminer son admissibilité, les membres doivent tenir compte de l'ensemble du dossier pour évaluer l'excellence universitaire. Ils doivent considérer favorablement la candidature d'étudiants dont le dossier universitaire démontre un progrès constant ou qui fournissent une explication appropriée au sujet de leur dossier universitaire. L'expérience des membres joue un rôle important dans la cadre de l'évaluation. Il convient de noter qu'on ne demande pas aux membres de calculer eux-mêmes les moyennes pondérées cumulatives.

Pour aider les membres à interpréter et à comparer les relevés de notes de différentes universités, on leur remet un tableau des systèmes de notation des différentes universités canadiennes au premier cycle et aux cycles supérieurs. Ce document montre également la conversion approximative en pourcentage, la note maximum qu'on peut atteindre et les exigences de base d'une moyenne de première classe selon la définition qu'en donne l'université. L'information contenue dans ce document est vérifiée annuellement par les universités.

### **Bourses et autres appuis reçus**

- Bourses compétitives et appuis obtenus en fonction de l'excellence universitaire

#### **3.5.1.1 Moyenne de première classe**

Les candidats à une bourse doctorale sont censés avoir une moyenne générale de première classe pour chacune des deux dernières années d'études achevées. Dans certains cas, l'université peut fournir une justification pour un candidat qui ne respecte pas cette exigence; l'étudiant peut également fournir une explication dans la section de la demande intitulée Déclaration du candidat. Les membres doivent prendre en compte cette information au moment de l'évaluation.

#### **3.5.1.2 Expérience de travail**

Il arrive parfois qu'un candidat retourne à l'université pour entreprendre des études supérieures après avoir acquis de l'expérience professionnelle. En pareil cas, les membres doivent accorder une attention accrue à l'expérience professionnelle pertinente et une attention moindre au dossier universitaire. Le nombre d'années d'expérience de travail doit être pris en compte dans le cadre de l'évaluation de l'excellence universitaire.

### **3.5.1.3 Études à l'étranger**

Si un candidat a déjà fait des études dans une université étrangère et qu'il présente une demande par l'intermédiaire d'une université canadienne, l'université peut fournir au CRSNG une déclaration portant sur les points forts du candidat sur le plan universitaire et la réputation de l'université étrangère. Ces renseignements complémentaires aident les membres à évaluer l'excellence universitaire.

### **3.5.2 Capacités ou potentiel en recherche**

Les éléments suivants sont des exemples de ce dont les membres doivent tenir compte pour évaluer les capacités ou le potentiel en recherche.

#### **Proposition de recherche**

- Des objectifs précis, bien définis et réalistes
- Une description claire et détaillée de la méthodologie proposée
- L'importance des travaux et des contributions prévues à la recherche

#### **Contributions à la recherche et développement**

- Publications, présentations à des conférences ou actes de conférence, présentations par affiche, rapports techniques ou brevets

Les membres doivent tenir compte du stade auquel le candidat en est dans sa carrière universitaire et de toute recherche ou expérience de travail pertinente dans le cadre de l'évaluation des contributions à la recherche et développement. L'évaluation doit être fondée sur la qualité et l'importance de toutes les contributions et pas seulement le nombre de publications ou de présentations données à des conférences. Les membres doivent se rappeler que les pratiques en matière de publication varient d'une discipline à l'autre. Lorsque des publications sont rédigées en collaboration avec d'autres

étudiants, stagiaires postdoctoraux ou chercheurs, le candidat doit décrire son rôle et sa participation à la recherche et à la préparation des contributions.

### **Formation universitaire et expérience de travail pertinente**

- La complémentarité de l'expertise du candidat et des travaux de recherche proposés
- La capacité du candidat à entreprendre la recherche proposée (compétences techniques, techniques de laboratoire, expérience, etc.)

### **Bourses et autres appuis reçus**

- Les distinctions et autres appuis obtenus en raison de la capacité en recherche ou du potentiel

### **Qualités du chercheur**

- La pensée critique, l'application des connaissances, le jugement, l'originalité, l'initiative, l'autonomie et l'enthousiasme pour la recherche

### **Justification du lieu de validité de la bourse (bourses postdoctorales seulement)**

- La pertinence du choix d'établissement pour la recherche proposée
- L'accessibilité des appareils et des ressources nécessaires

La plupart du temps, le candidat n'est pas autorisé à détenir une bourse postdoctorale dans l'établissement où il a obtenu son doctorat. Toutefois, il peut demander une dérogation. La demande doit être motivée par des raisons médicales (p. ex., la nécessité d'être à proximité d'un établissement de santé), familiales (p. ex., la carrière du conjoint) ou scientifiques (p. ex., l'accessibilité de l'appareillage spécialisé), qui rendrait le changement d'établissement extrêmement difficile pour le candidat. Le candidat est invité à proposer un autre lieu de validité de la bourse au cas où la demande de dérogation ne serait pas acceptée par le comité de sélection. Le candidat n'est pas autorisé à détenir sa bourse postdoctorale avec son directeur de travaux de doctorat, même si celui-ci change d'établissement de recherche.



Lorsqu'une demande de dérogation est présentée, les membres doivent être prêts à discuter du bienfondé de la justification pendant la réunion d'évaluation. La décision est prise par vote des membres du comité de sélection.

### **Capacité de terminer des projets dans des délais raisonnables**

- Au besoin, il faut prendre en compte l'explication du candidat concernant des [circonstances spéciales](#).

### **3.5.3 Aptitudes à la communication et au leadership et entregent**

Les éléments suivants sont des exemples de ce dont les membres doivent tenir compte pour évaluer les aptitudes à la communication et au leadership et l'entregent.

#### **L'interaction scolaire, parascolaire et professionnelle et la collaboration avec des superviseurs, des collègues, des pairs, des étudiants et des membres du milieu de la recherche, dont voici des exemples :**

- l'enseignement, le mentorat, la supervision ou l'accompagnement;
- la gestion de projets;
- la participation à des activités de promotion des sciences, de vulgarisation scientifique et de sensibilisation communautaire, de bénévolat ou d'engagement citoyen;
- la présidence de comités et l'organisation de réunion et de conférences;
- la participation aux activités d'un club, d'une société, d'une association ou d'une organisation au sein d'un établissement ou d'un département;
- l'expérience de travail en entreprise.

#### **Prix obtenus pour des articles, des rapports, des affiches, des présentations orales, l'enseignement, du bénévolat ou des activités de sensibilisation**

#### **Participation à la rédaction de publications**

Lorsque des publications sont préparées en collaboration avec d'autres étudiants, stagiaires postdoctoraux ou chercheurs, le candidat doit décrire son rôle et sa participation à la recherche et à la préparation des contributions.

### **Qualité de présentation de la demande**

- Le respect des [normes relatives à la présentation de demandes en ligne et aux pièces jointes](#)
- La présentation de la demande
- L'orthographe et la grammaire

Il incombe au candidat de présenter une demande claire et complète qui dénote un souci du détail et qui permet une évaluation approfondie. Dans le cas d'un candidat dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais, les membres doivent prendre en compte le temps qui s'est écoulé depuis son arrivée au Canada.

## **3.6 Facteurs supplémentaires relatifs à l'évaluation des demandes**

Toutes les demandes sont évaluées selon les mêmes critères en ce qui concerne la qualité et le potentiel des contributions passées ou futures du chercheur. Les facteurs supplémentaires qui sont susceptibles d'influer sur l'évaluation des critères de sélection sont présentés ci-dessous.

### **3.6.1 Admissibilité du sujet de recherche**

Le CRSNG appuie les travaux de recherche dont les défis majeurs relèvent des sciences naturelles et du génie (SNG), à l'exclusion des sciences de la santé. Les travaux principalement axés sur les SNG qui contribuent à l'avancement des connaissances dans ce domaine sont admissibles à un appui du CRSNG même s'ils pourraient aussi avoir des applications éventuelles en santé humaine, par exemple en matière de diagnostic ou de traitement. Les propositions qui prévoient le recours à des méthodes, à des outils, à des techniques et à des connaissances en SNG ne sont pas automatiquement considérées comme admissibles. Les membres qui ont des doutes quant à l'admissibilité d'un sujet aux subventions du CRSNG doivent évaluer la demande au même titre que les autres, mais faire part du problème au personnel de l'organisme dans les plus brefs délais. Pour plus d'information, les membres peuvent consulter les documents suivants :

- [Choisir le bon organisme subventionnaire fédéral](#);

- [Addenda aux Lignes directrices pour déterminer l'admissibilité des demandes liées à la santé](#);
- [Critères d'admissibilité des étudiants et des stagiaires postdoctoraux](#).

La décision relative à l'admissibilité des sujets de recherche relève du personnel du CRSNG. Les candidats dont la proposition est considérée comme non admissible en sont informés par écrit par le personnel du CRSNG.

### 3.6.2 Préjugés implicites ou inconscients

Le CRSNG s'attend à ce que les membres gardent continuellement à l'esprit que des préjugés inconscients pourraient avoir et 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 méthodes (y compris les nouvelles), à la taille ou à la réputation d'un établissement, ou à l'âge, au sexe ou à d'autres caractéristiques d'un candidat. Le CRSNG met les membres en garde contre les préjugés relatifs à toute demande fondés sur ce type de facteurs.

Le CRSNG s'emploie activement à accroître la diversité, l'équité et l'intégration dans son processus d'évaluation afin d'accroître la diversité et l'égalité entre les sexes dans les domaines 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 et les ressources disponibles telles que le document intitulé [Renforcer la capacité de recherche du Canada : La dimension de genre](#).

On demande aux membres de suivre les deux modules de formation suivants : [L'analyse comparative entre les sexes plus \(ACS+\)](#), réalisé par Condition féminine Canada; et [Les préjugés inconscients et le processus d'évaluation par les pairs](#), réalisé par les IRSC. Les membres sont également invités à suivre l'un des modules de formation [le sexe et le genre](#) réalisés par les IRSC.

### 3.6.3 Circonstances spéciales

Les membres doivent prendre en compte les circonstances spéciales qui entravent le rendement ou la productivité du candidat. Il s'agit notamment du retard dans la diffusion des résultats de recherche, des problèmes de santé, des responsabilités familiales, d'un congé parental, des incapacités ou des autres circonstances pertinentes. Les membres doivent tenir compte des retards et évaluer la qualité du

rendement ou de la productivité du candidat pendant la période d'activité de ce dernier (c.-à-d. en excluant la période de circonstances spéciales).

### **3.6.4 Demandes de bourse en génie et en sciences appliquées**

La recherche en génie couvre l'avancement des connaissances fondamentales, les concepts ou méthodes innovants destinés à améliorer les procédés, les produits et les services actuels et l'amélioration importante du rendement. C'est souvent le cas pour la recherche en sciences appliquées aussi. Les indicateurs d'excellence et les contributions à la recherche en génie et en sciences appliquées reflètent la nature distincte de ce type de recherche et peuvent être très différents des indicateurs qui s'appliquent aux sciences naturelles. C'est pourquoi le CRSNG a aussi préparé des lignes directrices sur l'évaluation des demandes en génie et en sciences appliquées. Pour obtenir des renseignements supplémentaires, consultez les [Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes en génie et en sciences appliquées](#).

## **3.7 Notation des demandes**

### **3.7.1 Notation préliminaire**

Les membres accordent à chacune des demandes qui leur ont été attribuées une note préliminaire selon un barème de 1 à 100 (où 100 constitue la note la plus élevée possible) relativement à chaque critère de sélection. Ils n'ont pas à se soucier des facteurs de pondération puisque ceux-ci sont appliqués par le CRSNG. Pour chaque critère, les membres répartissent 20 % des demandes qui leur ont été attribuées dans chacun des quartiles suivants : de 1 à 25, de 26 à 50, de 51 à 75 et de 76 à 100. Ils peuvent ensuite distribuer les 20 % restants dans n'importe quel quartile. Il est très important que les membres utilisent toute la marge de notes et qu'ils fassent preuve de cohérence en notant les demandes.

Les demandes sont notées comparativement aux autres demandes de la liste attribuée à chaque membre. C'est pourquoi les notes qui se situent dans les quartiles inférieurs ne témoignent pas forcément d'une faible qualité. Il peut au contraire s'agir de demandes valables qui se retrouvent dans un lot de demandes exceptionnelles.

### **3.7.2 Compilation des notes**

Pour les demandes de bourse doctorale, une fois que les notes préliminaires accordées par les deux évaluateurs ont été envoyées au CRSNG, elles sont compilées puis les demandes sont classées en conséquence. Lorsqu'il y a un écart

important entre les notes et qu'en raison de cet écart, la demande pourrait passer de la catégorie « À ne pas financer » à la catégorie « À financer », la demande est attribuée à un troisième évaluateur. Les notes attribuées par le troisième évaluateur sont ajoutées à celles des deux premiers évaluateurs et une liste de classement définitive des demandes est ensuite dressée. Il n'y a pas de réunion d'évaluation pour discuter des demandes de bourse doctorale.

Pour les demandes de bourse postdoctorale, une fois que les notes préliminaires accordées par les deux évaluateurs ont été envoyées au CRSNG, elles sont compilées puis les demandes sont classées en conséquence. Les demandes qui ont obtenu les meilleures notes font l'objet de délibérations du comité de sélection au cours de la réunion d'évaluation des demandes de bourse postdoctorale. Pour les grands comités de sélection, un lot de demandes ayant reçu une note élevée peut être retenu à une étape préliminaire sans faire l'objet de délibérations. Au cours de la réunion d'évaluation, les membres du comité également discuter des demandes qui, pour quelque raison que ce soit, ont été signalées par des membres ou le personnel du CRSNG.

### **3.7.3 Notation des demandes durant la réunion d'évaluation des demandes de bourse postdoctorale**

Tous les membres participent à des réunions virtuelles pour discuter des demandes de bourse postdoctorale qui sont présentées dans le cadre de la réunion d'évaluation. Avant la réunion, le personnel du CRSNG fournit aux membres une liste des demandes qui feront l'objet de discussions. Tous les membres doivent lire ces demandes avant la réunion puisqu'ils sont censés en discuter et attribuer une note à chacune d'entre elles.

À l'exception des membres en conflit d'intérêts, les membres du comité de sélection sont tous présents pour discuter de chaque demande. Le premier évaluateur à qui la demande a été attribuée en résume les points forts et les points faibles. À la suite de cette évaluation, le second évaluateur indique en quoi il est d'accord ou en désaccord avec l'analyse du premier évaluateur. Les autres membres peuvent émettre des commentaires ou poser des questions et une discussion générale s'ensuit au besoin. À l'issue de la discussion, chaque membre fournit secrètement une note pour chaque critère.

### **3.7.4 Notes finales attribuées aux demandes de bourse postdoctorale**

Le CRSNG calcule la note finale de chaque demande en appliquant une pondération relative à chacun des critères et en se fondant sur les notes des deux évaluateurs ou celles attribuées par le comité de sélection, selon que la demande a ou non fait l'objet de délibérations lors de la réunion d'évaluation. D'après ces notes, on procédera au classement définitif des demandes. Le classement définitif comprend jusqu'à trois catégories distinctes : les demandes présélectionnées, les demandes ayant fait l'objet de discussions lors de la réunion d'évaluation et, enfin, les demandes qui n'ont ni été présélectionnées ni fait l'objet de discussions lors de la réunion d'évaluation.

### **3.8 Communication des résultats**

Les candidats aux bourses doctorales et postdoctorales sont avisés de leurs résultats en mars et janvier respectivement.

La note finale que le comité de sélection a accordée à chacun des critères d'évaluation de la demande est communiquée au candidat. Celui-ci obtient ainsi de la rétroaction sur les points forts et les points faibles de sa demande. En raison du grand nombre de demandes reçues, les membres ne fournissent pas de commentaires écrits.

## **4. Questions juridiques et éthiques**

### **4.1 Confidentialité des documents relatifs aux demandes**

On demande aux membres nommés à un comité de sélection de lire et de signer l'[Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs](#), qui décrit les attentes et les exigences du CRSNG.

Tous les documents relatifs aux demandes (copies électroniques des demandes, relevés imprimés, notes, etc.) sont remis aux membres à titre confidentiel et ne doivent servir qu'aux fins de l'évaluation. Ils doivent être gardés en lieu sûr, hors de la portée des collègues et des étudiants. Les membres doivent en outre détruire de manière sûre (p. ex. en les déchiquetant) les documents dont ils n'ont plus besoin. Au terme du processus d'évaluation, l'ensemble des notes personnelles et des documents doivent être détruits de manière sûre après le processus d'évaluation. L'ensemble des demandes et des documents fournis par voie électronique doivent être supprimés. Si le CRSNG a besoin d'aide après le processus d'évaluation afin de donner des renseignements supplémentaires sur des dossiers en particulier, de nouveaux exemplaires des documents seront fournis.

### **4.2 Confidentialité des recommandations**

Toutes les recommandations de financement sont soumises à l'approbation du CRSNG. Les résultats peuvent être modifiés pour des raisons se rapportant au budget, à une erreur administrative ou au non-respect des politiques du CRSNG.

Toutes les questions ayant fait l'objet de discussions durant la réunion d'évaluation des demandes de bourses postdoctorales sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées. Il incombe au personnel du CRSNG d'informer les candidats des résultats des délibérations, après que ceux-ci ont été approuvés officiellement. Les résultats ne doivent pas être communiqués par les membres. Si ces derniers sont abordés par un candidat ou une autre personne concernant une décision ou tout autre sujet, ils doivent refuser d'en discuter et inviter la personne à contacter le CRSNG. Le personnel assurera la liaison entre les comités de sélection et le candidat.

### **4.3 Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels**

Le CRSNG doit respecter la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), selon laquelle les renseignements personnels fournis par les candidats doivent servir uniquement à évaluer les demandes et à prendre des décisions relativement au financement de celles-ci. L'utilisation ou la divulgation de ces renseignements à d'autres fins est interdite.

Les renseignements en question doivent être obtenus directement de la personne concernée. Ils peuvent être recueillis auprès d'autres sources uniquement dans le cadre du processus d'évaluation officiel. Pour cette raison, les membres ne doivent pas utiliser ou prendre en considération les renseignements sur un candidat qu'ils ont obtenus de toute autre façon (p. ex. ceux obtenus d'un membre de comité dans le cadre de ses autres activités).

Le CRSNG ne demande pas aux membres de lui présenter des commentaires écrits concernant les candidats ou les demandes. En vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#), les candidats sont autorisés à avoir accès aux renseignements qui les concernent dans les dossiers du CRSNG. Les candidats peuvent obtenir l'opinion écrite (p. ex. un rapport sur le candidat) d'un évaluateur au sujet de leur demande, mais non le nom de cette personne.

Le CRSNG publie régulièrement la liste de membres des comités à la page [Comités de sélection et groupes d'évaluation](#).

### **4.4 Loi canadienne sur les droits de la personne**

Les activités du CRSNG sont assujetties à la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#). Selon les dispositions de la Loi, les motifs de distinction illicite sont ceux qui sont fondés sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, la situation de famille, l'état de personne graciée ou la déficience. Une distinction fondée sur la grossesse ou l'accouchement est réputée être fondée sur le sexe.



## **4.5 Loi sur les langues officielles**

Le CRSNG, comme toute autre institution fédérale, doit jouer un rôle clé dans l'application de la [Loi sur les langues officielles](#). Le CRSNG est tenu de s'assurer que le public peut communiquer avec lui et recevoir des services dans l'une ou l'autre des langues officielles.

Les comités de sélection doivent s'assurer que toutes les demandes reçues sont évaluées intégralement et en détail, quelle que soit la langue dans laquelle elles ont été rédigées. À l'occasion, il pourrait être nécessaire de consulter le personnel du CRSNG afin de désigner des membres possédant les compétences linguistiques requises.

## **4.6 Autres considérations**

Les candidats doivent respecter plusieurs [exigences concernant certains types de recherche](#), qui sont affichées dans le site Web du CRSNG.

Les membres doivent prévenir le CRSNG si, au cours des séances d'orientation ou du processus d'évaluation, ils ont des réserves ou qu'ils constatent des problèmes se rapportant aux points susmentionnés. Voici quelques exemples :

- le manque de sensibilité en ce qui concerne les sujets humains et le manque de dispositions appropriées relativement à la participation des sujets humains dans les expériences, tel qu'il est indiqué dans l'[Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains](#);
- l'utilisation d'animaux dans des expériences où l'importance de la recherche proposée ne semble justifier ni le recours aux animaux ni le cadre expérimental proposé ou la présentation de renseignements contrôlés dans la demande;
- la formation inadéquate des étudiants de cycle supérieur quant à la manipulation de produits chimiques dangereux ou de substances biologiques;
- les effets négatifs possibles sur l'environnement ou l'évaluation inexacte ou incomplète de ces effets;
- les travaux de recherche qui comportent l'utilisation de cellules souches pluripotentes humaines lorsque le candidat a coché la case Oui dans sa demande.

Les évaluateurs doivent faire part de leurs réserves au personnel du CRSNG, qui déterminera s'il y a moyen de résoudre rapidement tout problème apparent ou s'il convient de retarder l'octroi d'une bourse en attendant la résolution du problème.

## **4.7 Conduite responsable de la recherche**

Les trois organismes subventionnaires fédéraux, à savoir Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada et les Instituts de recherche en santé du Canada, se sont engagés à mettre en place et à maintenir un milieu qui encourage et favorise la conduite responsable de la recherche. Le [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#) décrit les responsabilités et les politiques connexes qui s'appliquent aux chercheurs, aux établissements et aux organismes et qui, ensemble, contribuent à la mise en place d'un milieu de recherche favorable.

### **4.7.1 Préoccupations des membres concernant la conduite responsable de la recherche**

Les organismes subventionnaires s'attendent à ce que les normes les plus élevées en matière d'intégrité soient observées dans l'exécution des travaux de recherche qu'ils financent et le processus d'évaluation par les pairs qu'ils administrent. En présentant leur candidature par voie électronique, les candidats s'engagent à respecter plusieurs principes, dont la conformité au [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#). Si, au cours du processus d'évaluation, les membres remarquent une situation apparente d'inconduite en matière d'intégrité (p. ex. donner des renseignements trompeurs, incomplets, inexacts ou faux dans une demande ou un document connexe), ils doivent en faire part le plus tôt possible au personnel de l'organisme subventionnaire concerné. L'organisme transmet alors l'allégation au Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche en vue d'une enquête. De telles allégations ne doivent ni être prises en compte pendant l'évaluation ni être abordées au cours des discussions du comité.

Les membres qui émettent des réserves peuvent être certains que le Secrétariat se penchera sur la question conformément au [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#). Cependant, les membres ne seront pas informés du résultat puisque les conclusions sont confidentielles et qu'aucun renseignement personnel n'est communiqué.

#### **4.7.2 Responsabilités des membres concernant la conduite responsable de la recherche**

Tout membre de comité de sélection du CRSNG qui doit répondre à des allégations officielles concernant la conduite responsable de la recherche est exclu des travaux du comité de sélection pendant l'enquête.

De plus, les membres doivent aviser les organismes subventionnaires de tout conflit d'intérêts, que celui-ci soit d'ordre financier ou autre. Cela aide les organismes à déterminer quelles demandes ces membres peuvent évaluer. Les membres et les évaluateurs sont tenus de respecter la confidentialité des documents relatifs aux demandes et de déclarer tout conflit d'intérêts. Les membres doivent immédiatement porter à l'attention du personnel du CRSNG toute situation compromettant l'intégrité du processus d'évaluation.

## Annexe A : Critères de sélection et indicateurs pour les demandes de bourse

CRITÈRE (pondération en %)	INDICATEURS	PREUVES
<b>Excellence universitaire</b>  (Bourses doctorales : 30 %) (Bourses postdoctorales : s. o.)	<a href="#">Dossier universitaire</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevés de notes universitaires</li> </ul>
	<a href="#">Bourses et autres appuis reçus</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Page 4 : Bourses et autres octrois offerts</li> </ul>
	Commentaires de l'université (p. ex. pour justifier une dérogation ou expliquer des études à l'étranger)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document en formule libre</li> </ul>
<b>Capacités ou potentiel en recherche</b>  Bourses doctorales : 50 % (Bourses postdoctorales : 70 %)	<a href="#">Proposition de recherche</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Résumé de la recherche proposée</li> </ul>
	<a href="#">Contributions à la recherche et développement</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Page 5 : Thèse la plus récente achevée ou en cours</li> <li>• Contributions et déclarations : Parties I, II et III</li> <li>• Rapports sur le candidat</li> </ul>
	<a href="#">Formation universitaire et expérience de travail pertinente</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Page 2 : Expérience en milieu universitaire, en recherche ou autre expérience de travail pertinente</li> <li>• Contributions et déclarations : Partie III, Déclaration du candidat</li> <li>• Rapports sur le candidat</li> </ul>
	<a href="#">Bourses et autres appuis reçus</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Page 4 : Bourses et autres octrois offerts</li> </ul>
	<a href="#">Qualités du chercheur</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributions et déclarations : Partie III, Déclaration du candidat</li> <li>• Rapports sur le candidat</li> <li>• Résumé de la recherche proposée</li> </ul>

	<a href="#">Justification du lieu de validité de la bourse</a> (bourses postdoctorales seulement)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Page 6 : Justification du lieu de validité de la bourse (bourses postdoctorales seulement)</li> </ul>
	<a href="#">Capacité de terminer des projets dans un délai raisonnable</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Page 1 : Formation universitaire</li> <li>• Page 5 : Thèse la plus récente achevée ou en cours</li> <li>• Rapports sur le candidat</li> </ul>
<b>Aptitudes à la communication et au leadership et entregent</b>  Bourses : 20 %) (Bourses postdoctorales : 30 %)	<a href="#">Interaction scolaire, parascolaire et professionnelle et la collaboration avec des superviseurs, des collègues, des pairs, des étudiants et des membres du milieu de la recherche</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Page 2 : Expérience en milieu universitaire, en recherche ou autre expérience de travail pertinente</li> <li>• Contributions et déclarations : Partie III, Déclaration du candidat</li> <li>• Rapports sur le candidat</li> </ul>
	<a href="#">Prix obtenus pour des articles, des rapports, des affiches, des présentations orales, l'enseignement, du bénévolat ou des activités de sensibilisation</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Page 4 : Bourses et autres octrois offerts (p. ex. meilleur article présenté à une conférence)</li> <li>• Rapports sur le candidat</li> </ul>
	<a href="#">Participation à la rédaction de publications</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributions et déclarations : Partie II, Principales contributions à la recherche et développement</li> <li>• Rapports sur le candidat</li> </ul>
	<a href="#">Qualité de la présentation de la demande</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Résumé de la recherche proposée</li> <li>• Contributions et déclarations : Partie III, Déclaration du candidat</li> <li>• Page 6 : Justification du lieu de validité de la bourse (bourses postdoctorales seulement)</li> </ul>