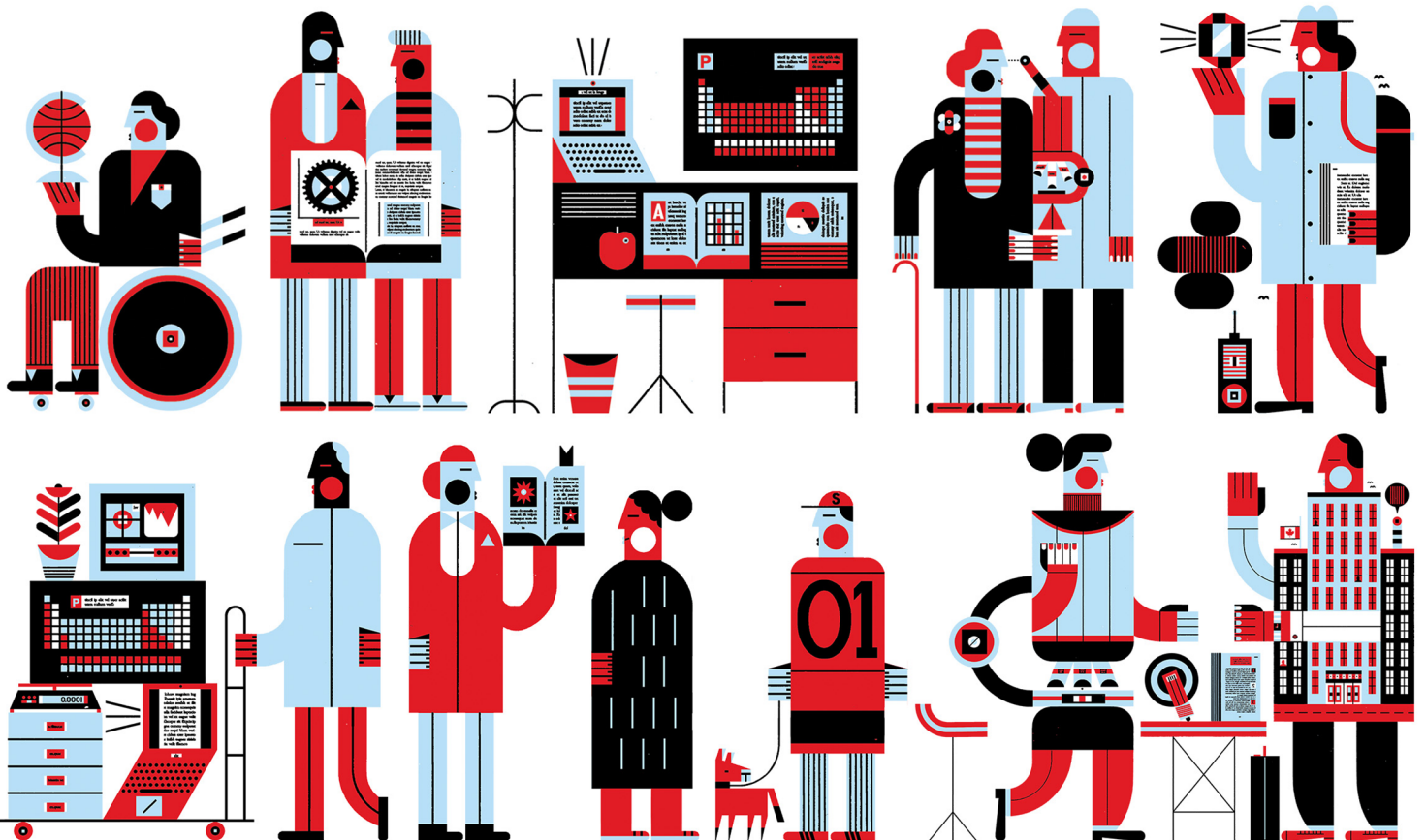


# Guide à l'intention des comités de sélection des programmes de bourses d'études supérieures — doctorales et postdoctorales

2023-2024



## **Avant-propos**

Le présent guide s'adresse aux membres des comités de sélection chargés d'évaluer les demandes 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 présidentes et présidents de comité ainsi que les politiques, lignes directrices et résultats attendus pour chacune de ces activités.

Les personnes candidates 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 programmes de bourses et les politiques et leurs lignes directrices, adressez-vous aux [points de contact](#) du CRSNG.

Ce document est mis à jour tous les ans.

## Table des matières

<b>Avant-propos</b> .....	<b>2</b>
<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 .....	6
2.4.1. Membres.....	6
2.4.2. Présidentes et présidents de comité.....	7
2.4.3. Présidente et président de groupe .....	8
2.4.4. Personnel du CRSNG.....	8
2.5. Séances d'orientation et réunions .....	8
2.5.1. Séance d'orientation .....	8
2.5.2. Réunion d'évaluation des demandes de bourse postdoctorale.....	8
2.5.3. Réunions des présidentes et présidents .....	9
2.6. Engagement de temps .....	9
<b>3. Processus d'évaluation</b> .....	<b>10</b>
3.1. Aperçu du processus.....	10
3.2. Réception des demandes.....	11
3.3. Attribution des demandes aux comités de sélection.....	11
3.4. Attribution des demandes aux membres .....	12
3.4.1. Conflits d'intérêts .....	12
3.5. Évaluation des demandes .....	13
3.6. Critères de sélection et indicateurs .....	14
3.6.1. Critères de sélection et indicateurs pour les demandes de bourses doctorales .....	15
3.6.2. Critères de sélection et indicateurs pour les demandes de bourse postdoctorale .....	17
3.6.3. Facteurs supplémentaires relatifs à l'évaluation des demandes.....	20
3.7. Notation des demandes .....	24
3.7.1. Notation préliminaire .....	24
3.7.2. Compilation des notes .....	25
3.7.3. Notation des demandes durant la réunion d'évaluation .....	26
3.7.4. Notes finales .....	26
3.7.5. Collecte et utilisation de renseignements : déclarations volontaires .....	27
3.8. Communication des résultats .....	28
<b>4. Questions juridiques et éthiques</b> .....	<b>28</b>
4.1. Confidentialité des documents relatifs aux demandes .....	28
4.2. Confidentialité des recommandations .....	29
4.3. <i>Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	29
4.4. <i>Loi sur les langues officielles</i> .....	30

4.5. Autres considérations.....	30
4.5.1. Conduite responsable de la recherche .....	31
4.5.2. Préoccupations des membres concernant la conduite responsable de la recherche.....	31
4.5.3. Responsabilités des membres concernant la conduite responsable de la recherche.....	32
<b>Annexe A : Critères de sélection et indicateurs pour les demandes de bourse doctorale.....</b>	<b>33</b>
<b>Annexe B : Critères de sélection et indicateurs pour les demandes de bourse postdoctorale .....</b>	<b>35</b>

# 1. Aperçu des bourses

## 1.1. Bourses doctorales

Les bourses d'études supérieures du Canada au niveau du doctorat (BESC D) et les bourses d'études supérieures du CRSNG au niveau du doctorat (ES D) fournissent une aide financière à des étudiantes et étudiants de haut calibre inscrits à un programme de doctorat admissible dans un domaine des sciences naturelles ou du génie. Cette aide permet aux étudiantes et étudiants de se consacrer encore davantage à leurs études et de chercher les meilleurs mentors en recherche dans les disciplines qu'elles ou ils ont choisies, tant au Canada qu'à l'étranger.

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 personnes candidates les mieux classées, tandis que les bourses ES D (d'une valeur de 21 000 \$ par an, à détenir au Canada et l'étranger) sont offertes aux personnes candidates méritantes du rang suivant au classement. La durée de validité de ces bourses doctorales<sup>1</sup> est de 36 mois.

## 1.2. Bourses postdoctorales

Le Programme de bourses postdoctorales (BP) du CRSNG fournit un appui à un petit nombre de chercheuses et chercheurs de talent 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 un établissement admissible au Canada ou à l'étranger. Le Programme de BP vise à assurer un bassin de Canadiennes et Canadiens hautement qualifiés qui possèdent des compétences de pointe en sciences et en recherche afin de mettre à la disposition des secteurs industriel, gouvernemental et établissements académiques. 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 [comités de sélection axés sur les disciplines](#) sont composés de scientifiques et d'ingénieures et ingénieurs issus des établissements, 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 partir de la page [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 établissements de recherche universitaires ou industriels et des organisations du secteur public, tant au Canada qu'à l'étranger. Ces personnes expertes sont choisies en fonction de leurs connaissances et de leur expérience, de leur langue, des considérations liées à l'équité et à l'inclusion, du secteur de recherche, de la région ainsi que de leurs qualités personnelles. 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 établissements, 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.

### **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 du programme. Leurs responsabilités sont les suivantes :

- suivre le [Module de formation portant sur les préjugés involontaires](#) et prendre des mesures pour contribuer à atténuer les préjugés inconscients pendant le processus d'évaluation;
- lire les [Instructions relatives à la présentation des demandes](#) pour les programmes de bourses;
- lire l'[Énoncé des trois organismes sur l'équité, la diversité et l'inclusion \(EDI\)](#);
- lire les [Considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion à chaque étape du processus de recherche](#);
- remplir le formulaire de déclaration volontaire;
- participer aux réunions d'orientation et aux discussions;
- indiquer leur niveau de compétence et tout [conflit d'intérêts](#) relativement à toutes les demandes reçues;
- lire, noter et évaluer de manière approfondie un sous-ensemble de demandes dans le délai imparti;
- lire l'ensemble des demandes, les noter et participer aux délibérations les concernant durant la [réunion d'évaluation](#);
- signaler au personnel du CRSNG les propositions de recherche qui pourraient ne pas relever du mandat du CRSNG;
- fournir de la rétroaction au personnel du CRSNG et à la présidente ou au président sur les questions relatives aux politiques et aux procédures en préparation pour la réunion des présidentes et présidents;
- recommander de nouveaux membres éventuels.

#### **2.4.2. Présidentes et présidents de comité**

Les présidentes et présidents de comité de sélection contribuent à assurer que les demandes font l'objet d'une évaluation méthodique et complète et transmettent les recommandations au CRSNG. Elles et ils dirigent les travaux du comité de sélection pour maintenir un processus d'évaluation de la plus haute qualité, assurer une démarche cohérente et équitable et garantir la prise en compte de tous les aspects importants des demandes pendant le processus d'évaluation. Les présidentes et présidents jouent un rôle de supervision important, assurent la liaison, représentent leur comité de sélection respectif pendant [les réunions des présidentes et présidents](#) et fournissent des avis stratégiques et des conseils sur la prestation des programmes. Elles et ils partagent également le rôle et les responsabilités des membres.

### **2.4.3. Présidente et président de groupe**

C'est le CRSNG qui nomme la présidente ou le président de groupe chargé d'assurer la liaison entre les 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](#) (CRD) dont elle ou il est membre. Le CRD 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, la présidente ou le président de groupe agit dans l'intérêt supérieur de l'ensemble des comités de sélection. Cette personne n'est pas considérée comme un membre de comité de sélection et elle ne participe pas à l'évaluation des demandes, aux discussions ou à la notation.

### **2.4.4. Personnel du CRSNG**

Les employées et employés du CRSNG ne sont membres d'aucun comité de sélection et n'évaluent donc pas les demandes, n'en discutent pas et ne les notent pas. Elles et 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, assignent les demandes aux membres et aident à assurer l'adoption d'une approche uniforme et équitable pour l'évaluation 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. Séance d'orientation**

Au début du processus d'évaluation, 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 aux membres déjà en exercice celle de faire part des pratiques exemplaires et de fournir des conseils aux nouveaux membres.

### **2.5.2. Réunion d'évaluation des demandes de bourse postdoctorale**

Après la [notation préliminaire](#) des demandes, les membres doivent participer à une réunion d'évaluation des demandes de bourse postdoctorale qui se tient en mode



virtuel. 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 doivent se familiariser avec toutes les demandes dont ils discuteront. Les trois membres qui ont noté une demande au préalable doivent être prêts à la présenter aux autres membres du comité de sélection pour les besoins de la discussion et de la notation au cours de la réunion d'évaluation des demandes de bourse postdoctorale.

Les membres peuvent fournir de la rétroaction sur le processus d'évaluation au cours d'une discussion portant sur les politiques à la fin de la réunion d'évaluation ou par courriel.

Remarque : Il n'y a aucune réunion d'évaluation dans le cas des demandes de bourse doctorale.

### **2.5.3. Réunions des présidentes et présidents**

Avant et après la mise en œuvre du processus d'évaluation, les présidentes et présidents de comité de sélection et la présidente ou le président de groupe sont invités à participer à une réunion virtuelle avec le personnel du CRSNG pour discuter des questions relatives aux politiques.

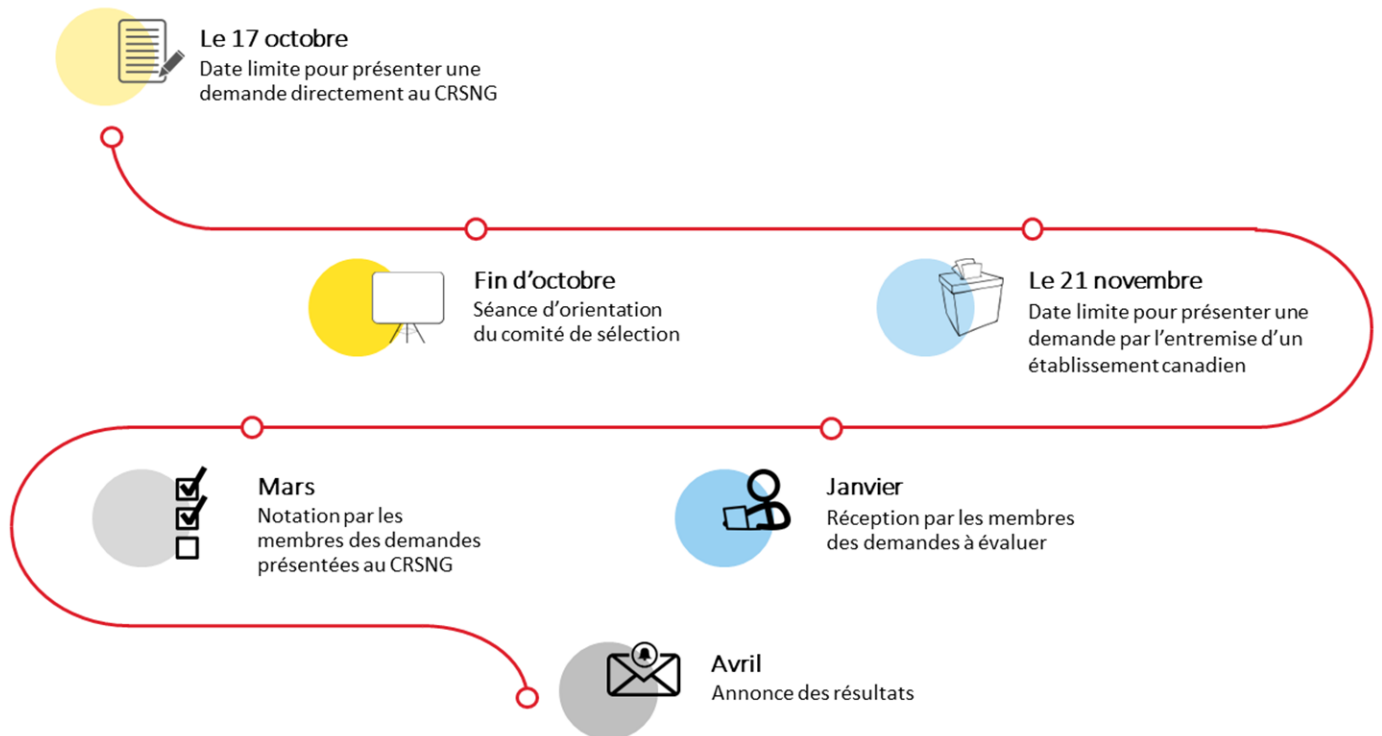
## **2.6. Engagement de temps**

La participation de personnes expertes 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.

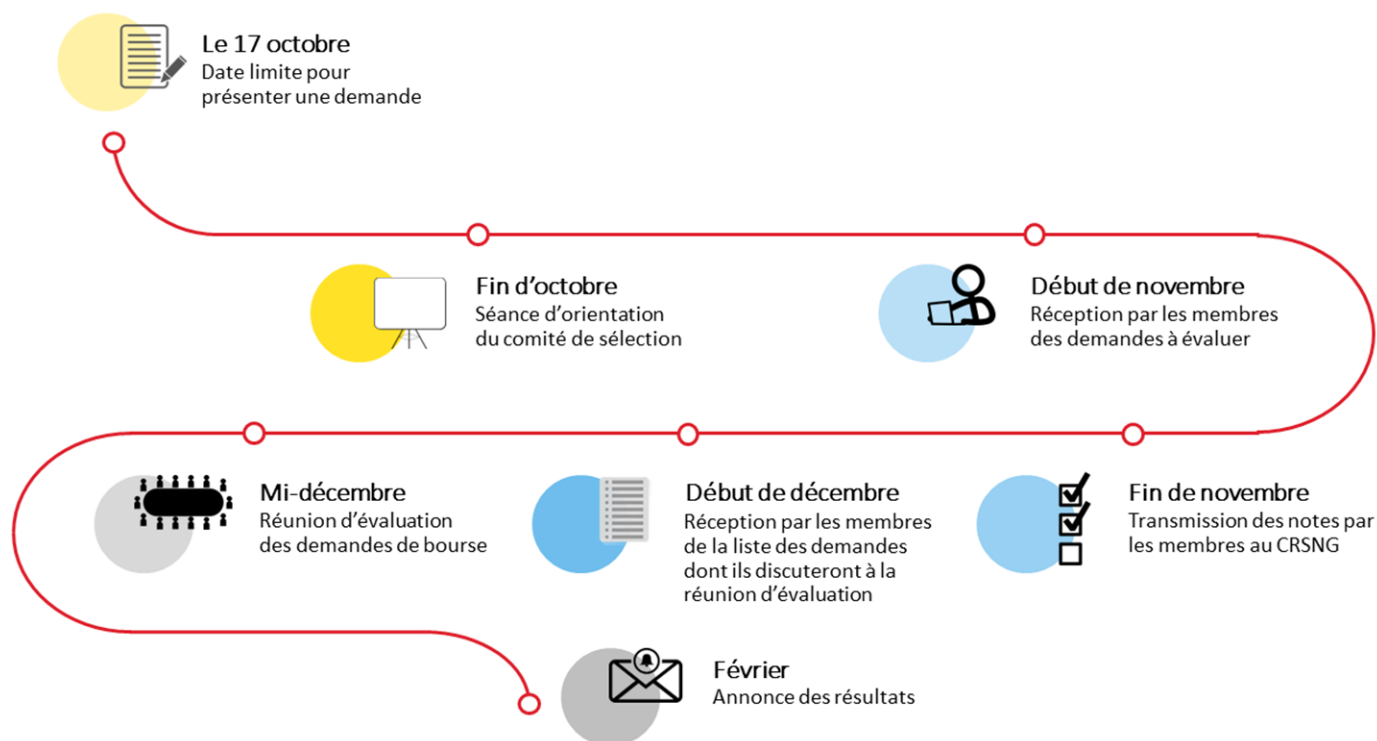
### 3. Processus d'évaluation

#### 3.1. Aperçu du processus

##### Chronologie pour les demandes de bourse doctorale



## Chronologie pour les demandes de bourse postdoctorale



### 3.2. Réception des demandes

Les demandes de **bourse doctorale** sont présentées au CRSNG soit par l'intermédiaire d'un établissement canadien, soit directement par la personne candidate. Chaque établissement canadien admissible obtient un [quota](#) de demandes de bourse qu'il peut envoyer au CRSNG dans le cadre des programmes de bourses doctorales.

Dans le cas des **bourses postdoctorales**, la personne candidate présente directement sa demande au CRSNG.

### 3.3. Attribution des demandes aux comités de sélection

Chaque demande de bourse est évaluée par un des comités de sélection 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](#). Le personnel du CRSNG peut assigner une demande à un autre comité de sélection s'il juge que le sujet de

recherche lui convient mieux. Dans ce cas, les personnes candidates en sont avisées. Les membres doivent prévenir le personnel du CRSNG s'ils sont d'avis qu'une demande devrait être évaluée par un autre comité de sélection.

### **3.4. Attribution des demandes aux membres**

Pour faciliter l'attribution des demandes, les membres sont invités à indiquer leur niveau de compétence (élevé, moyen, faible ou nul) et à signaler les conflits d'intérêts pour les demandes reçues par leur comité de sélection. Le personnel du CRSNG 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 des niveaux de compétence. Les membres doivent évaluer un sous-ensemble des demandes présentées au CRSNG; chacune d'elles est attribuée à trois 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.

#### **3.4.1. Conflits d'intérêts**

Il incombe aux membres de respecter les exigences énoncées dans l'[Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs](#) et 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'une personne candidate a été, se trouve ou se trouvera 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'une personne candidate est ou sera au même département qu'un membre, 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'une personne candidate fréquente ou compte fréquenter l'établissement 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.

Aucun document ne saurait traiter toutes les situations de conflit d'intérêts. 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.

### 3.5. Évaluation des demandes

**Important** : 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 vérifier si le statut de publication d'un article scientifique a changé ou visiter des sites Web externes en cliquant sur des liens insérés dans les sections en formule libre) relativement aux demandes sous leur évaluation.

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;
- les formulaires de notation<sup>3</sup>;
- les instructions et la procédure de notation;
- le matériel de formation;
- la documentation pour la réunion.

Pendant le processus d'évaluation, les membres devraient consulter les ressources suivantes dans le site Web du CRSNG :

- [le Programme de bourses d'études supérieures du CRSNG - doctorat](#);
- [le Programme de bourses d'études supérieures du Canada au niveau du doctorat](#);
- [le Programme de bourses postdoctorales](#);

---

<sup>3</sup> Les modèles de feuille de notation servent uniquement d'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.

- les [Instructions relatives à la présentation des demandes \(formulaire 201\) de bourse d'études supérieures au niveau du doctorat ou de bourse postdoctorale](#);
- les [Considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion à chaque étape du processus de recherche](#);
- [Vaste, équilibrée et responsable : Guide pratique pour les évaluatrices et évaluateurs de la recherche](#);
- les [vidéos informatives](#);
- les [Instructions relatives à la présentation d'un rapport sur la candidature – formulaire 201](#).

On s'attend à ce que les personnes candidates suivent les instructions énoncées dans ces ressources; les notes des membres seront accordées en conséquence. S'il leur manque l'un ou l'autre des documents susmentionnés, les membres doivent communiquer avec le personnel du CRSNG.

### 3.6. Critères de sélection et indicateurs

Le Tableau 1 ci-dessous indique 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
Aptitudes et potentiel en recherche	50	70
Expérience et réalisations pertinentes au sein et à l'extérieur du milieu universitaire	50	-
Aptitudes à la communication et au leadership et entregent	-	30
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Les membres devraient consulter l'[annexe A](#) et l'[annexe B](#) pour obtenir un résumé des indicateurs relatifs aux critères de sélection et prendre connaissance de la section dans les demandes où ils trouveront des preuves de ces indicateurs pour chaque programme.

### 3.6.1. Critères de sélection et indicateurs pour les demandes de bourses doctorales

Les demandes de bourses doctorales sont évaluées en fonction des critères de sélection suivants :

- [aptitudes et potentiel en recherche;](#)
- [expérience et réalisations pertinentes au sein et à l'extérieur du milieu universitaire.](#)

#### Aptitudes et potentiel en recherche

Qualité de la proposition de recherche

- des questions et des objectifs de recherche 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.

Formation pertinente, par exemple : formation universitaire, expérience vécue et enseignement traditionnel.

Expérience en recherche et réalisations par rapport au niveau d'études, à l'expérience vécue et aux systèmes de connaissances de la personne candidate.

Qualité des contributions – publications, brevets, rapports, affiches résumés, monographies, présentations, travaux de création, produits issus de l'application des connaissances, produits communautaires, etc. – et dans quelle mesure elles font progresser le domaine de recherche.

Exercice d'un bon jugement et esprit critique.

Conduite responsable et éthique de la recherche, par exemple : études honnêtes et sérieuses; analyse rigoureuse; engagement en matière de sécurité et de diffusion des résultats de la recherche et respect de normes professionnelles.

Enthousiasme pour la recherche, originalité, esprit d'initiative, autonomie ainsi que participation et sensibilisation pertinentes de la collectivité.

Capacité ou potentiel de communiquer clairement et logiquement, par écrit et oralement, des concepts théoriques, techniques ou scientifiques.

### **Expérience et réalisations pertinentes au sein et à l'extérieur du milieu universitaire**

Bourses, prix et distinctions (montant, durée et prestige)

Dossier universitaire, par exemple :

- les relevés de notes;
- la durée des études antérieures;
- les exigences des programmes et les cours suivis;
- la charge de cours;
- le classement relatif dans le programme (si cette information est connue).

Les membres doivent tenir compte de l'ensemble du dossier pour évaluer l'excellence universitaire. Ils doivent considérer favorablement la candidature d'étudiantes ou d'étudiants dont le dossier universitaire démontre un progrès constant ou qui fournissent une explication appropriée au sujet de leur dossier universitaire dans la section de la demande intitulée Déclaration de la personne candidate. 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.

Activités professionnelles, scolaires et parascolaires et collaborations avec des superviseures et superviseurs, des collègues, des pairs, des étudiantes et étudiants et des membres de la communauté, par exemple :

- l'enseignement, le mentorat, la supervision ou l'encadrement;
- la gestion de projets;
- la participation à des activités de promotion des sciences ou de la recherche;
- la sensibilisation communautaire, le bénévolat ou l'engagement citoyen;
- la présidence de comités, l'organisation de conférences ou de réunions;
- 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.

Il incombe à la personne candidate de présenter une demande claire et complète qui dénote un souci du détail et qui permet une évaluation exhaustive.



### 3.6.2. Critères de sélection et indicateurs pour les demandes de bourse postdoctorale

Les demandes de bourse postdoctorale sont évaluées en fonction des critères de sélection suivants :

- [aptitudes et potentiel en recherche](#);
- [aptitudes à la communication et au leadership et entregent](#).

#### Aptitudes et potentiel en recherche

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

Importance, faisabilité, clarté et mérite de la 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 la personne candidate 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 sur 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 étudiantes ou étudiants, stagiaires au niveau postdoctoral ou chercheuses ou chercheurs, la personne candidate doit décrire son rôle et sa participation à la recherche et à la préparation des contributions. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez les [Lignes directrices sur l'évaluation des contributions à la recherche, à la formation et au mentorat](#) publiées par le CRSNG.

#### Formation universitaire et expérience de travail pertinente

- la complémentarité de l'expertise de la personne candidate et des travaux de recherche proposés;
- la capacité de la personne candidate 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 des aptitudes et du potentiel en recherche.

#### Qualités de la chercheuse ou 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

- la pertinence du choix d'établissement pour la recherche proposée;
- l'accessibilité des appareils et des ressources nécessaires.

La plupart du temps, la personne candidate n'est pas autorisée à détenir une bourse postdoctorale dans l'établissement où elle a obtenu son doctorat. Toutefois, elle peut demander une dérogation. La demande doit être motivée par des raisons médicales (par exemple, la nécessité d'être à proximité d'un établissement de santé), familiales (par exemple, la carrière de la conjointe ou du conjoint) ou scientifiques (par exemple, l'accessibilité de l'appareillage spécialisé), qui rendrait le changement d'établissement extrêmement difficile pour la personne candidate. La personne candidate est invitée à proposer un autre lieu de validité de la bourse au cas où la demande de dérogation ne serait pas acceptée. Elle n'est pas autorisée à détenir sa bourse postdoctorale avec sa directrice ou son directeur de travaux de doctorat, même si cette personne change d'établissement de recherche.

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

- au besoin, il faut prendre en compte l'explication de la personne candidate concernant des [circonstances spéciales](#).

## 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 superviseuses ou superviseurs, des collègues, des pairs, des étudiantes ou étudiants et des membres du milieu de la recherche, dont voici des exemples :

- l'enseignement, le mentorat, la supervision ou l'encadrement;
- 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, l'organisation de conférences ou de réunion;
- la participation aux activités d'un club, d'une société, d'un comité de la santé et de la sécurité au travail d'une association ou d'une organisation au sein d'un établissement ou d'un département;
- l'expérience de travail en entreprise;
- la participation active et le leadership en ce qui concerne les questions de santé et de sécurité environnementales (par exemple, la sécurité dans un laboratoire).

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 étudiantes ou étudiants, stagiaires au niveau postdoctoral, chercheuses ou chercheurs, la personne candidate 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 du CRSNG relatives à la présentation de demandes en ligne et aux pièces jointes](#);
- la présentation de la demande;
- l'orthographe et la grammaire.

Il incombe à la personne candidate de présenter une demande claire et complète qui dénote un souci du détail et qui permet une évaluation exhaustive.

### **3.6.3. 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 de la chercheuse ou du chercheur. Certains facteurs supplémentaires qui sont susceptibles d'influer sur le processus d'évaluation sont présentés ci-dessous.

#### **Expérience de travail**

Il arrive parfois qu'une personne candidate retourne à l'établissement pour entreprendre des études supérieures après avoir acquis de l'expérience professionnelle. En pareil cas, les membres doivent examiner l'expérience professionnelle pertinente et, s'il y a lieu, la prendre en compte dans leur évaluation.

#### **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 en faire part au personnel de l'organisme dans les plus brefs délais. Pour plus d'information, les membres peuvent consulter les ressources suivantes :

- [Choisir le bon organisme subventionnaire fédéral;](#)
- [Addenda aux Lignes directrices pour déterminer l'admissibilité des demandes liées à la santé;](#)
- [Critères d'admissibilité des étudiantes et des étudiants et des stagiaires au niveau postdoctoral.](#)

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

## **Considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion dans le processus de recherche**

Toutes les demandes incluent le module Considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion dans le processus de recherche, dans lequel les personnes candidates doivent indiquer si les questions d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI) ont été prises en compte à toutes les étapes du processus de recherche pour la recherche proposée. Les membres doivent tenir compte du contenu de ce module dans le cadre du processus d'évaluation. La prise en compte de l'EDI dans le processus de recherche, lorsque cela est à propos, contribue à l'excellence en rendant la recherche plus pertinente pour la société dans son ensemble, éthique, rigoureuse, reproductible et utile.

Le CRSNG reconnaît que les considérations liées à l'EDI pourraient ne pas être pertinentes dans le cadre de certains projets de recherche. Il vous invite cependant à bien les examiner, car elles s'appliquent à plus de domaines qu'on ne le pense. En général, la recherche portant sur des sujets humains, sur des organismes capables de se différencier ou encore sur leurs tissus ou cellules — ou la recherche qui a des retombées sur eux — peut être enrichie par de telles considérations. Il est important de bien réfléchir au type de données recueillies et aux personnes qui pourraient être touchées par les résultats de la recherche avant de conclure que les considérations liées à l'EDI ne sont pas pertinentes. Les personnes candidates sont invitées à consulter la section [Considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion à chaque étape du processus de recherche](#) de la page Web [Guide du CRSNG pour la prise en compte des considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion dans la recherche](#) pour obtenir plus d'information et d'orientations concernant ce module.

### **Préjugés implicites ou inconscients**

Le CRSNG s'attend à ce que les membres gardent continuellement à l'esprit que des préjugés inconscients pourraient influencer le processus décisionnel, que ceux-ci aient trait à des écoles de pensée, à l'importance qu'ils accordent à la recherche fondamentale par opposition à la recherche appliquée ou vice versa, aux domaines ou aux méthodes de recherche (y compris les nouvelles), à la taille ou à la réputation d'un établissement, à l'expérience ou à la notoriété de la superviseuse ou du superviseur proposé ou à l'âge, au sexe ou à d'autres facteurs associés à la personne candidate. Le CRSNG met les membres en garde contre les préjugés relatifs à toute demandes fondées sur ce type de facteurs. Afin d'aider à reconnaître les préjugés potentiels, les membres doivent suivre le [Module de formation portant sur les préjugés](#)

[involontaires](#). Les membres sont également invités à suivre l'un des modules de formation [Le sexe et le genre](#) réalisés par les IRSC.

Le CRSNG s'emploie activement à accroître les pratiques favorisant l'EDI dans ses processus d'évaluation afin d'améliorer l'intégrité du processus de sélection et d'assurer l'accès au plus grand bassin de personnes participantes qualifiées, notamment tous les groupes sous-représentés. Consultez la page Web [Équité, diversité et inclusion](#) pour obtenir plus de détails et des ressources.

**Important** : Le CRSNG encourage fortement l'emploi d'un langage inclusif (par exemple, employer des termes collectifs et favoriser le recours aux pronoms, termes et adjectifs épicènes). Les discussions ne doivent contenir aucune formulation ou expression qui véhicule des préjugés, des stéréotypes ou des propos discriminatoires envers des personnes, des groupes ou des établissements. Il a été démontré que l'emploi du langage inclusif permet de réduire les préjugés inconscients dans le processus d'évaluation. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les préjugés inconscients, consultez la page [L'analyse comparative entre les sexes plus : Préjugés inconscients](#) de Femmes et Égalité des genres Canada.

### **Circonstances spéciales (section facultative)**

Les membres doivent prendre en compte les circonstances spéciales que la personne candidate choisit de communiquer pour expliquer leur effet sur son rendement ou sa productivité. En voici quelques exemples : problèmes de santé, responsabilités familiales, congé parental, incapacités, traumatismes, deuil ou autres circonstances pertinentes qui ont entraîné un retard dans la diffusion des résultats de la recherche. Les membres doivent aussi prendre en compte toutes circonstances particulières liées à la COVID-19 qui ont pu retarder ou interrompre les études ou les travaux de recherche de la personne candidate ou nuire à son rendement tel qu'elle sera évaluée dans le cadre de sa demande de financement. La section sur les circonstances particulières doit comprendre, s'il y a lieu, les éléments suivants :

- la durée du retard ou de l'interruption et la réduction, en pourcentage, de la charge de travail, le cas échéant;
- une explication claire des répercussions, y compris sur les contributions à la recherche (par exemple, publications, collecte de données, présentations), le cas échéant;
- en cas de retard attribuable à la pandémie de COVID-19, une explication des répercussions en découlant et du lien avec la situation particulière (accès au laboratoire, retard touchant l'équipement, responsabilités familiales, etc.) et des précisions

quant aux mesures qu'a prises la personne candidate pour s'adapter à ces répercussions ou les compenser.

Les membres doivent tenir compte des répercussions des retards ou, s'il y a lieu, évaluer la qualité du rendement ou de la productivité de la personne candidate pendant la période d'activité de cette dernière (c.-à-d. en excluant la période de circonstances spéciales).

### **Déclaration de San Francisco sur l'évaluation de la recherche (DORA)**

DORA est une initiative mondiale qui soutient la création et la promotion de pratiques exemplaires en matière d'évaluation de la recherche universitaire. Elle vise à s'attaquer aux conséquences de la surutilisation non intentionnelle de la publication d'articles comme principal indicateur de la qualité des résultats de recherche. En tant que signataire de la DORA, le CRSNG réaffirme son engagement à l'égard de l'excellence dans l'évaluation de la recherche et de l'importance de l'application des connaissances. Les principes de la DORA se reflètent, d'une part, dans l'approche globale adoptée par le CRSNG pour l'évaluation de la recherche et, d'autre part, dans son engagement à améliorer constamment ses pratiques d'évaluation.

Pour témoigner de son appui à l'excellence de la recherche au Canada et intégrer les principes de la DORA, le CRSNG a élaboré les nouvelles [lignes directrices sur l'évaluation des contributions à la recherche, à la formation et au mentorat](#). Ces lignes directrices prennent en compte et valorisent toute une gamme de contributions à la recherche, à la formation et au mentorat, l'accent étant mis sur la qualité et les retombées de ces contributions.

Voici quelques exemples d'indicateurs de qualité :

- Originalité, créativité ou innovation dans la méthodologie utilisée ou dans l'application des résultats de la recherche;
- Méthodologie adéquate et rigoureuse;
- Prise en compte de l'équité, diversité et inclusion dans tous les aspects du processus de recherche;
- Transparence, accessibilité des résultats et gestion appropriée des données;
- Exposition des stagiaires à des environnements de travail autres que les universités et les collèges.

Voici quelques exemples d'indicateurs de retombées :

- Réception et utilisation des résultats de recherche par les parties intéressées, dont d'autres membres de la communauté de la recherche, les partenaires pertinents, des communautés particulières ou d'autres personnes qui en bénéficient;
- Contribution à l'équité et à l'inclusion dans la participation à l'écosystème de recherche, notamment mobilisation et rétention accrues de membres des groupes sous-représentés en sciences naturelles et en génie;
- Progrès vers la réconciliation et la décolonisation de la recherche autochtone;
- Contribution au développement économique ou à l'innovation environnementale ou sociale ou, encore, influence sur les politiques, lignes directrices, règlements, lois, normes et pratiques en vigueur.

## **Transfert de technologie**

De nombreuses contributions à l'industrie ou à d'autres utilisateurs finaux prennent la forme de rapports techniques ou internes, dont certains sont confidentiels afin de protéger des renseignements de nature exclusive ou font l'objet de brevet ou de protection du droit d'auteur. Si des contributions de ce genre figurent dans son dossier et que la personne candidate ne peut les expliquer en détail dans sa demande pour des raisons de confidentialité, elle peut joindre à sa demande une lettre d'une page de l'entreprise ou de l'établissement participant qui atteste la nature confidentielle de cette contribution.

Cette lettre doit uniquement attester le caractère confidentiel ou protégé et l'importance de la contribution en des termes aussi précis que possible et ne peut servir de [rapport sur la candidature](#) supplémentaire. Le personnel du CRSNG examine attentivement le contenu de toutes les lettres présentées avant d'approuver leur ajout à une demande.

Si une lettre concernant le transfert de technologie est incluse dans une demande qui leur est assignée, les membres doivent prendre en compte le contenu de la lettre pendant le processus d'évaluation.

## **3.7. Notation des demandes**

### **3.7.1. Notation préliminaire**

Pour chaque critère de sélection, les membres doivent classer chacune des demandes qui leur ont été attribuées dans l'une des six catégories de mérite : 6 (la plus élevée), 5, 4, 3, 2 ou 1 (la plus basse). Les évaluatrices ou évaluateurs peuvent ajouter le signe « + » ou « - » à une demande qui a été classée dans la



catégorie 3, 4 ou 5 pour mieux différencier les demandes qui sont classées près des seuils de financement du CRSNG.

Les membres doivent appliquer la répartition forcée indiquée dans le tableau 2 : Système de notation des demandes de bourses d'études supérieures – doctorales et postdoctorales pour classer les demandes qui leur ont été attribuées. Il est important que les membres utilisent toute la gamme des notes de mérite.

Tableau 2 : Système de notation des demandes de bourses doctorales et postdoctorales

Catégorie de mérite	*Répartition	**Note(s) possible(s) pour le mérite
6	Maximum de 15 %	6
5	Maximum de 20 %	5 (+)
		5
		5 (-)
4	Maximum de 25 %	4 (+)
		4
		4 (-)
3	Maximum de 25 %	3 (+)
		3
		3 (-)
2	Maximum de 20 %	2
1	Maximum de 15 %	1

\* Il est possible que l'évaluatrice ou l'évaluateur n'utilise que cinq des six catégories pour son évaluation.

\*\* La répartition forcée ne s'applique pas aux notes de mérite contenues dans chaque catégorie. Ainsi, même si 25 % des demandes sont classées dans la catégorie de mérite 4, l'évaluatrice ou l'évaluateur attribue à sa discrétion les notes de 4 (-), de 4 ou de 4 (+) à ces demandes.

Le mérite d'une demande est évalué en fonction de toutes les demandes reçues. Les demandes classées dans les catégories de mérite 1 et 2 ne sont pas nécessairement de mauvaise qualité. Au contraire, il peut s'agir de demandes qui mériteraient d'être financées, mais qui se retrouvent dans un lot de demandes exceptionnelles.

### 3.7.2. Compilation des notes

Une fois que les notes de mérite préliminaires accordées par les trois évaluatrices ou évaluateurs ont été envoyées au CRSNG, elles sont compilées, puis une liste est dressée.

Les demandes de bourse postdoctorale se situant près ou au-dessus du seuil de financement font l'objet de discussions au cours de la [réunion d'évaluation](#).

Un sous-ensemble de demandes de bourse postdoctorale 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 peuvent également discuter des demandes qui, pour quelque raison que ce soit, ont été signalées par des membres ou par le personnel du CRSNG.

Il n'y a aucune réunion d'évaluation dans le cas des demandes de bourse doctorale.

### **3.7.3. Notation des demandes durant la réunion d'évaluation**

Les demandes de bourse postdoctorale ayant reçu une note élevée et celles qui ont été signalées aux fins de discussion par les membres ou le personnel du CRSNG font l'objet d'une discussion au cours de la réunion d'évaluation. Tous les membres participent à des réunions virtuelles pour discuter des demandes 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. À moins qu'ils ne soient en conflit d'intérêts, 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. En général, les demandes présélectionnées ne sont pas notées au cours de la réunion d'évaluation.

À l'exception des membres en conflit d'intérêts, les membres du comité de sélection sont tous présents pour discuter de chaque demande. La première évaluatrice ou évaluateur à qui la demande a été attribuée en résume les points forts et les points faibles. À la suite de cette évaluation, les deuxième et troisième évaluatrices ou évaluateurs indiquent en quoi elles ou ils sont d'accord ou en désaccord avec l'analyse de la première évaluatrice ou 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, les membres fournissent secrètement une note pour chaque critère de sélection.

### **3.7.4. Notes finales**

Le CRSNG calcule la note finale de chaque demande en appliquant une pondération relative à chacun des critères de sélection et en se fondant sur les notes des trois évaluatrices ou 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 prépare la liste définitive.

### **3.7.5. Collecte et utilisation de renseignements : déclarations volontaires**

L'équité, la diversité et l'inclusion renforcent le milieu scientifique ainsi que la qualité, les retombées et l'utilité pour la société des travaux de recherche. Les données de déclaration volontaire donnent une indication de la diversité des personnes qui présentent des demandes de fonds à l'organisme, qui obtiennent des fonds de ce dernier ou qui évaluent les demandes de financement. Ces données sont importantes, car elles permettent de surveiller les programmes de l'organisme et d'éclairer le choix des mesures visant à favoriser l'EDI des personnes participant aux activités de recherche.

Les renseignements de la déclaration volontaire sont recueillis dans le cadre du processus de présentation des demandes. Les membres des comités de sélection du CRSNG ne verront pas et n'utiliseront pas ces renseignements, et les personnes répondantes de la personne candidate n'y auront pas accès non plus. Les établissements peuvent recommander un nombre illimité de personnes candidates autochtones autodéclarées en sus du [quota](#) qui leur a été attribué dans le cadre du Programme de bourses ES D. Pour que leur demande soit prise en considération, les personnes candidates autochtones doivent indiquer dans le formulaire de demande qu'elles consentent à ce que ces renseignements soient transmis à leur établissement et au CRSNG.

Pour éliminer les barrières systémiques qui limitent la pleine participation de toutes les personnes de talent, le CRSNG vise à faire en sorte que la proportion de demandes présélectionnées et retenues provenant de personnes s'identifiant comme des membres de groupes sous-représentés soit au moins équivalente à leur proportion dans le bassin des candidatures présentées par ces groupes. Le CRSNG a recours à ce processus de rééquilibrage au besoin, et ce, uniquement pour les demandes méritoires. Les groupes sous-représentés comprennent entre autres les femmes, les minorités de genre, les Autochtones, les personnes en situation de handicap, les minorités visibles ou racisées et la communauté 2ELGBTQI+.

Pour compléter ce processus de rééquilibrage, le CRSNG calcule la proportion de demandes et d'offres de bourses pour les membres de groupes sous-représentés. Si le taux de demande est supérieur au taux d'attribution de bourses, il pourrait offrir des bourses supplémentaires aux membres de ces groupes ayant présenté une demande méritoire. Les personnes candidates faisant partie de groupes sous-représentés

doivent donner leur consentement si elles veulent que leur demande soit prise en compte dans le cadre de ce processus de rééquilibrage.

Le CRSNG recueille également des données de déclaration volontaire auprès des membres du comité de sélection qui participent au processus d'évaluation. Ces données seront utilisées pour les besoins de fonctionnement et de planification des programmes (y compris pour le recrutement de personnes à l'externe dans le cadre de processus d'évaluation des demandes, s'il y a lieu), pour la mesure et la surveillance du rendement ainsi que pour l'évaluation et les audits de programme. Elles pourraient aussi être agrégées à d'autres données et être présentées dans des rapports destinés au gouvernement ou au public. Les renseignements de déclaration volontaire seront présentés sous une forme (par exemple, données agrégées) permettant de protéger l'identité de tout individu.

### **3.8. Communication des résultats**

Les personnes candidates aux bourses doctorales et postdoctorales sont avisées de leurs résultats en avril et février respectivement.

Vu le grand nombre de demandes reçues, les membres ne fournissent pas de rétroaction écrite.

## **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 étudiantes et étudiants. Les membres doivent en outre détruire de manière sûre (par exemple, 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 bourse postdoctorale sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées. Il incombe au personnel du CRSNG d'informer les personnes candidates 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 une personne candidate 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 la personne candidate.

## **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 personnes candidates 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 une personne candidate qu'ils ont obtenus de toute autre façon (par exemple, 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 personnes candidates ou les demandes. En vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#), les personnes candidates sont autorisées à avoir accès aux renseignements qui les concernent dans les dossiers du CRSNG. Les personnes candidates peuvent obtenir l'opinion écrite (par exemple, un rapport sur la

candidature) d'une évaluatrice ou 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 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.

#### **4.5. Autres considérations**

Les personnes candidates doivent respecter plusieurs [exigences concernant certains types de recherche](#). Ces exigences 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 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 étudiantes ou 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 la personne candidate a cochée la case Oui dans sa demande.

Les évaluatrices ou 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.

#### **4.5.1. Conduite responsable de la recherche**

Les trois organismes subventionnaires fédéraux, à savoir le 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 chercheuses et chercheurs, aux établissements et aux organismes et qui, ensemble, contribuent à la mise en place d'un milieu de recherche favorable.

#### **4.5.2. 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 personnes candidates 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 (par exemple, 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.

#### **4.5.3. 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 évaluatrices ou 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 doctorale

**Remarque :** Les membres doivent tenir compte des [circonstances spéciales](#) qui ont entravé le rendement ou la productivité de la personne candidate.

Critères (pondération en %)	Indicateurs	Preuves
<b>Aptitudes et potentiel en recherche</b>  (50 %)	Qualité de la proposition de recherche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Résumé de la recherche proposée</li> </ul>
	Formation pertinente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience en milieu universitaire, en recherche ou autre expérience de travail pertinente</li> <li>• Bourses et autres appuis reçus</li> <li>• Thèse la plus récente achevée ou en cours</li> <li>• Contributions et déclarations : parties I, II et III</li> <li>• Rapports sur la candidature</li> </ul>
	Expérience en recherche et réalisations par rapport au niveau d'études, à l'expérience vécue et aux systèmes de connaissances de la personne candidate	
	Qualité des contributions – publications, brevets, rapports, affiches, résumés, monographies, présentations, travaux de création, produits issus de l'application des connaissances, produits communautaires, etc. – et dans quelle mesure elles font progresser le domaine de recherche.	
	Exercice d'un bon jugement et esprit critique	
	Conduite responsable et éthique de la recherche, par exemple : études honnêtes et sérieuses; analyse rigoureuse; engagement en matière de sécurité et de diffusion des résultats de la recherche et respect de normes professionnelles	

	<p>Enthousiasme pour la recherche, originalité, esprit d'initiative, autonomie ainsi que participation et sensibilisation appropriées de la collectivité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bourses et autres appuis reçus</li> <li>• Thèse la plus récente achevée ou en cours</li> <li>• Résumé de la recherche proposée</li> <li>• Contributions et déclarations : parties II et III</li> <li>• Rapports sur la candidature</li> </ul>
	<p>Capacité ou potentiel de communiquer clairement et logiquement, par écrit et oralement, des concepts théoriques, techniques ou scientifiques</p>	
<p><b>Expérience et réalisations pertinentes au sein et à l'extérieur du milieu universitaire</b></p> <p>(50 %)</p>	<p>Bourses, prix et autres distinctions (montant, durée et prestige)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bourses et autres prix reçus</li> <li>• Rapports sur la candidature</li> </ul>
	<p>Dossier universitaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevés de notes universitaires</li> <li>• Rapports sur la candidature</li> <li>• Formation universitaire</li> </ul>
	<p>Activités professionnelles, scolaires et parascolaires et collaborations avec des superviseuses ou superviseurs, des collègues, des pairs, des étudiantes ou étudiants et des membres de la communauté</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience en milieu universitaire, en recherche ou autre expérience de travail pertinente</li> <li>• Bourses et autres appuis reçus</li> <li>• Contributions et déclarations : parties I, II et III</li> <li>• Rapports sur la candidature</li> </ul>

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

**Remarque :** Les membres doivent tenir compte des [circonstances spéciales](#) qui ont entravé le rendement ou la productivité de la personne candidate.

Critères (pondération en %)	Indicateurs	Preuves
<b>Aptitudes et potentiel en recherche</b>  (70 %)	Importance, faisabilité, clarté et mérite de la proposition de recherche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Résumé de la recherche proposée</li> <li>• Justification du lieu de validité de la bourse</li> </ul>
	Contributions à la recherche et développement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Thèse la plus récente achevée ou en cours</li> <li>• Contributions et déclarations : parties I, II et III</li> <li>• Rapports sur la candidature</li> <li>• Lettre concernant le transfert de technologie (s'il y a lieu)</li> </ul>
	Formation universitaire et expérience de travail pertinente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience en milieu universitaire, en recherche ou autre expérience de travail pertinente</li> <li>• Contributions et déclarations : partie III, Déclaration de la personne candidate</li> <li>• Rapports sur la candidature</li> </ul>
	Bourses et autres appuis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bourses et autres appuis reçus</li> <li>• Rapports sur la candidature</li> </ul>
	Qualités de la chercheuse ou du chercheur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributions et déclarations : parties II et III</li> <li>• Rapports sur la candidature</li> <li>• Résumé de la recherche proposée</li> </ul>
	Justification du lieu de validité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justification du lieu de validité</li> </ul>
	Capacité de terminer des projets dans des délais raisonnables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation universitaire</li> <li>• Thèse la plus récente achevée ou en cours</li> <li>• Contributions et déclarations : parties II et III</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports sur la candidature</li> </ul>
<p><b>Aptitudes à la communication et au leadership et entregent</b></p> <p>(30 %)</p>	<p>Interaction scolaire, parascolaire et professionnelle et collaboration avec des superviseures ou superviseurs, des collègues et des pairs, des étudiantes ou étudiants et des membres de la communauté</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience en milieu universitaire, en recherche ou autre expérience de travail pertinente</li> <li>• Contributions et déclarations : partie III, Déclaration de la personne candidate</li> <li>• Rapports sur la candidature</li> </ul>
	<p>Prix obtenus pour des articles, des rapports, des affiches, des présentations orales, l'enseignement, du bénévolat ou des activités de sensibilisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bourses et autres appuis reçus (par exemple : meilleur article présenté à une conférence)</li> <li>• Contributions et déclarations : parties I, II et III</li> <li>• Rapports sur la candidature</li> </ul>
	<p>Participation à la rédaction de publications</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributions et déclarations : parties I et II</li> <li>• Rapports sur la candidature</li> </ul>
	<p>Qualité de présentation de la demande</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les sections du dossier de candidature, sauf les rapports sur la candidature</li> </ul>