



Canadian Institutes
of Health Research Instituts de recherche
en santé du Canada

Canada

Guide d'examen par les pairs des IRSC pour les demandes de bourse de clinicien-chercheur



CIHR IRSC

Date de révision : décembre 2009

Guide d'examen par les pairs des IRSC pour les demandes de bourse de clinicien-chercheur

1. BUT DU MANUEL	4
2. EXAMEN PAR LES PAIRS AUX IRSC	4
3. PRINCIPES DE L'EXAMEN PAR LES PAIRS	4
3.1 CONFIDENTIALITÉ	4
3.2 CONFLIT D'INTÉRÊTS	5
3.3 IMPARTIALITÉ	6
4. POLITIQUES INFLUANT SUR L'EXAMEN PAR LES PAIRS	6
4.1 COLLABORATIONS INTERNATIONALES	6
4.2 APPLICATION DES CONNAISSANCES	6
4.3 ACCÈS AUX RÉSULTATS DE LA RECHERCHE.....	7
4.4 LIGNES DIRECTRICES POUR LA RECHERCHE EN SANTÉ CHEZ LES PEUPLES AUTOCHTONES.....	7
4.5 ANALYSE DES DIFFÉRENCES DE GENRE ET DES DIFFÉRENCES DE SEXE	7
4.6 COMMUNAUTÉS DE LANGUE OFFICIELLE EN SITUATION MINORITAIRE	7
4.7 PUBLICATIONS ET PRODUCTIVITÉ.....	8
5. MEMBRES DU COMITÉ D'EXAMEN PAR LES PAIRS POUR LES BOURSES DE CLINICIEN-CHERCHEUR	8
5.1 PERSONNEL DES IRSC.....	9
5.2 PRÉSIDENT	9
5.3 AGENT SCIENTIFIQUE	10
5.4 EXAMINATEURS INTERNES	10
5.5 OBSERVATEURS	10
6. PROCESSUS D'EXAMEN DES DEMANDES DE BOURSE DE CLINICIEN-CHERCHEUR	10
6.1 AVANT LA RÉUNION	10
6.2 DURANT LA RÉUNION	12
6.2.1 PRÉSENCE À LA RÉUNION DU COMITÉ.....	12
6.2.2 RATIONALISATION	12
6.2.3 NOTATION DES DEMANDES.....	13
6.2.4 DURÉE.....	13
6.2.5 SIGNALER DES DEMANDES POUR QU'ON LEUR PORTE UNE ATTENTION PARTICULIÈRE	13
6.2.6 EXAMEN À LA FIN DE LA RÉUNION.....	14
6.3 APRÈS LA RÉUNION	14
7. TYPES DE DEMANDES	14
8.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES BOURSES DE FORMATION DE CLINICIEN-CHERCHEUR (PHASE 1)	15
8.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES BOURSES SALARIALES DE CLINICIEN-CHERCHEUR (PHASE 2).....	19
9. ÉCHELLE DE COTATION	21
ANNEXE III : FEUILLE DE TRAVAIL DE L'EXAMINATEUR POUR LES DEMANDES DE BOURSE DE CLINICIEN-CHERCHEUR (PHASE 2)	25
ANNEXE IV : RAPPORT D'EXAMINATEUR INTERNE – BOURSE DE FORMATION DE CLINICIEN-CHERCHEUR (PHASE 1)	27
RAPPORT D'EXAMINATEUR INTERNE À UN CANDIDAT À UNE BOURSE DE FORMATION DE CLINICIEN-CHERCHEUR (PHASE 1)	27
ANNEXE V : RAPPORT D'EXAMINATEUR INTERNE – BOURSE SALARIALE DE CLINICIEN-CHERCHEUR (PHASE 2)	28
RAPPORT D'EXAMINATEUR INTERNE À UN CANDIDAT À UNE BOURSE SALARIALE DE CLINICIEN-CHERCHEUR (PHASE 2)	28

1. But du manuel

Le présent manuel a pour but de fournir de l'information sur les objectifs, la gouvernance et les politiques des IRSC; d'exposer les rôles et les responsabilités des membres des comités d'examen par les pairs qui évaluent les demandes de bourse de clinicien-chercheur; et de définir les politiques et les procédures de l'examen par les pairs des demandes.

Ce manuel est avant tout destiné aux membres de comités, mais peut aussi être utile aux candidats en leur expliquant le processus d'examen par les pairs des demandes de bourse de clinicien-chercheur, de l'étape de la présentation jusqu'à celle du jugement final. Pour connaître les règles détaillées qui s'appliquent à tous les aspects des programmes de financement des IRSC, voir le [Guide de subventions et bourses](#).

2. Examen par les pairs aux IRSC

Le mandat des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) est le suivant :

« exceller, selon les normes internationales reconnues de l'excellence scientifique, dans la création de nouvelles connaissances et leur application en vue d'améliorer la santé de la population canadienne, d'offrir de meilleurs produits et services de santé et de renforcer le système de santé du Canada ».

Le but de l'examen par les pairs est d'assurer l'excellence dans la recherche financée par les IRSC. Le système d'examen par les pairs assure également la reddition de comptes non seulement au gouvernement du Canada et aux contribuables canadiens – la source des fonds des IRSC –, mais aussi à l'ensemble du milieu de la recherche. L'examen par les pairs est réalisé par des comités d'experts (les comités d'examen par les pairs) qui recourent les quatre grands thèmes de la recherche en santé (biomédecine, recherche clinique, systèmes et services de santé, et santé publique et des populations).

Les IRSC financent la recherche à l'aide de concours stratégiques et de concours ouverts. Les concours ouverts sont des concours où les propositions sont acceptées dans tous les domaines de la recherche en santé. Les concours stratégiques sont commandités par un ou plusieurs des instituts ou directions des IRSC, et des demandes sont sollicitées dans des secteurs déterminés de la recherche en santé. En général, il faut suivre les mêmes politiques et procédures pour les deux types de concours, sauf si l'appel de demandes spécifie autre chose. Une liste des possibilités de financement actuelles et archivées des IRSC se trouve dans la base de données sur les possibilités de financement des IRSC.

L'examen par les pairs est supervisé par le conseil scientifique (CS) des IRSC, qui régit tous les aspects de la prise de décision concernant la recherche. Le CS élabore et met en œuvre les stratégies de recherche et d'application des connaissances des IRSC, et en rend compte, conformément à la Loi sur les IRSC et aux grandes orientations stratégiques définies par le conseil d'administration. L'approbation du financement pour toutes les initiatives de recherche et d'application des connaissances des IRSC fait partie intégrante des responsabilités du CS.

3. Principes de l'examen par les pairs

3.1 Confidentialité

L'intégrité du processus d'examen par les pairs repose sur des principes de confidentialité bien établis. Tous les renseignements contenus dans les demandes, les rapports d'examen, les notes des agents scientifiques et les délibérations des comités sont strictement confidentiels. Les demandes et toute délibération à leur sujet ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles qui étaient prévues

initialement. Les membres des comités ne doivent pas discuter avec les candidats ou les examinateurs de quoi que ce soit qui a rapport à l'évaluation d'une demande particulière en dehors des réunions des comités. Les candidats ne doivent pas prendre contact avec les membres des comités, y compris le président et l'agent scientifique, pour s'enquérir de leurs demandes (cotes, rang dans le comité, etc). Toutes les demandes de renseignements au sujet d'une demande ou d'un rapport d'examen doivent être envoyées au personnel de l'exécution des programmes des IRSC responsable du comité concerné. Voir le site Web des IRSC pour connaître leur [Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité dans le contexte de l'examen du mérite et de la pertinence et de l'examen par les pairs \(PCIC\)](#).

De par la loi, le candidat a accès à son dossier et, conséquemment, tous les documents utilisés dans l'évaluation de la demande sont à sa disposition une fois qu'il a été avisé de la décision des IRSC. Veuillez noter que les IRSC ne révéleront en aucun cas le nom des examinateurs au candidat. Toutefois, la liste des membres du comité d'examen par les pairs sera publiée sur le site Web des IRSC 60 jours après l'approbation du financement par le conseil scientifique dans le cadre d'un cycle de concours.

Tous les documents liés au processus d'examen fournis aux membres des comités d'examen par les pairs doivent être conservés de façon sécuritaire pour prévenir tout accès non autorisé. Ils doivent être transmis par des technologies et des moyens sûrs. Lorsqu'ils ne sont plus nécessaires, tous les documents relatifs à l'examen par les pairs doivent être détruits de façon sécuritaire ou retournés aux IRSC pour être détruits. La perte ou le vol de documents liés à l'examen par les pairs doivent être signalés à votre coordonnateur de comité immédiatement.

3.2 Conflit d'intérêts

Les IRSC doivent veiller à ce que leurs décisions soient non seulement justes et objectives, mais qu'elles soient également perçues comme telles. Selon la PCIC des IRSC, tout évaluateur autrement admissible peut être considéré pour faire partie d'un comité d'examen, sauf si cette personne :

1. a déclaré un conflit d'intérêts potentiel par rapport au concours et a ensuite été considérée comme étant en conflit d'intérêts sérieux par le directeur financier des IRSC ou son remplaçant;
2. a des pouvoirs de décision relatifs au financement dans le cadre du concours; ou
3. est un candidat principal dans le cadre d'une demande qui sera évaluée par ce comité.

On considère qu'un membre de comité est en situation de conflit d'intérêts par rapport à une demande s'il :

- provient du même département, établissement ou organisme ou bien de la même société que le candidat, et interagit beaucoup avec le candidat dans l'exercice de son travail au département, à l'établissement, à l'organisme ou à la société;
- a déjà collaboré, fait une demande conjointe ou publié des articles avec le candidat au cours des cinq dernières années (à l'exception des réseaux financés par les IRSC conçus pour favoriser les partenariats entre les disciplines, les établissements et la recherche thématique);
- a été étudiant ou directeur de recherche du candidat au cours des dix dernières années;
- est un ami intime ou un proche parent du candidat;
- a un différend scientifique ou personnel de longue date qui l'oppose au candidat;
- est dans une situation de perte ou de gain financier selon le résultat de la demande (p. ex. détient des titres dans la compagnie d'un partenaire de l'industrie ou d'un concurrent);
- croit, pour une autre raison, qu'il ne peut pas procéder à l'examen objectif de la demande.

Tous les membres de comité (président, agent scientifique, examinateurs, etc.) doivent se conformer aux mêmes directives en matière de conflits d'intérêts. Au cours des réunions de comité, il incombe au personnel des IRSC et au président de trancher la question en cas de doute.

Tous les membres de comité doivent lire la PCIC et accepter de la respecter avant de regarder le contenu d'une demande. Ils peuvent utiliser à cette fin RechercheNet ou un formulaire fourni par les IRSC.

3.3 Impartialité

Le succès du système d'examen par les pairs dépend essentiellement de la volonté et de la capacité de tous les membres des comités d'être justes et raisonnables; de faire preuve d'un jugement scientifique rigoureux; et de comprendre le contexte particulier de chaque demande, tout en en tenant compte de façon équilibrée. Les examens sont remis aux candidats sans que le personnel des IRSC les modifie, et les IRSC n'assument pas la responsabilité de leur contenu. Un candidat ne considérera pas impartial votre examen s'il contient des commentaires qui pourraient être interprétés de quelque façon comme étant sarcastiques, irrévérencieux, arrogants ou inopportuns. Inversement, un examen constructif, qui aide le candidat en soulignant les faiblesses qu'il pourra corriger en présentant à nouveau sa demande, permettra de convaincre un candidat déçu que vous avez fait un examen impartial de la proposition.

4. Politiques influant sur l'examen par les pairs

4.1 Collaborations internationales

Selon la Loi sur les IRSC, les IRSC peuvent remplir leur mandat par : « la poursuite d'occasions pour les scientifiques canadiens de participer à des projets ou partenariats internationaux de recherche en matière de santé et l'appui à cette participation ». Par conséquent, les IRSC acceptent les demandes pour des recherches qui seront réalisées dans d'autres pays ou en collaboration avec des candidats établis dans d'autres pays. Le caractère international de la recherche ne devrait pas être un facteur dans l'évaluation scientifique de la proposition, sinon pour déterminer la faisabilité de la recherche proposée et la qualité de la question de recherche. Pour des renseignements détaillés sur la marche à suivre pour demander des fonds aux fins d'un partenariat international, voir la sous-section intitulée « Recherche en santé mondiale » du Guide de subventions et bourses.

4.2 Application des connaissances

L'application des connaissances est partie intégrante du mandat des IRSC et est divisée en deux grandes catégories : l'*AC en fin de financement* et l'*AC intégrée*. Avec ces deux catégories d'application des connaissances, les IRSC s'attendent à ce que les chercheurs assurent la dissémination de leurs résultats et facilitent leur application en vue d'améliorer la santé de la population, d'offrir de meilleurs produits et services de santé et/ou de renforcer le système de santé. Veuillez noter que les coûts de dissémination constituent des dépenses admissibles dans toutes les subventions des IRSC.

Pour ce qui est de l'*AC en fin de financement*, il existe de nombreux moyens de dissémination et il incombe au chercheur de choisir le véhicule qui assurera l'impact le plus grand auprès de l'auditoire

d'utilisateurs des connaissances visé. Quand les premiers utilisateurs des connaissances sont des chercheurs, la dissémination des résultats au moyen de la publication d'articles dans des revues de grande qualité et accessibles convient, même si d'autres stratégies qui permettent de mieux faire connaître les résultats et de faciliter leur application peuvent aussi convenir. Quand des auditoires d'utilisateurs des connaissances en dehors du milieu de la recherche devraient être informés de résultats de recherche particuliers, on s'attend à ce qu'il y ait des plans de dissémination avec des objectifs plus ambitieux et des stratégies plus détaillées. Dans le cas de l'AC intégrée, les intervenants ou les utilisateurs potentiels des connaissances issues de la recherche prennent part à l'ensemble du processus de recherche, et la recherche vise à trouver des solutions aux questions ou problèmes soulevés par les intervenants ou les utilisateurs des connaissances. Pour de plus amples renseignements, voir le [site Web du Portefeuille de l'AC](#).

4.3 Accès aux résultats de la recherche

Les candidats et les pairs examinateurs doivent garder à l'esprit que la [Politique sur l'accès aux résultats de la recherche des IRSC](#) s'applique à tout le financement accordé après le 1^{er} janvier 2008. Les détenteurs de bourse doivent s'assurer que tous les articles publiés dans des revues savantes sont gratuitement accessibles en ligne dans les six mois, si possible en vertu d'accords avec les éditeurs. Les auteurs peuvent se conformer à la politique en archivant les manuscrits examinés par les pairs dans un dépôt ouvert (p. ex. dépôt d'établissement) ou en publiant dans une revue en libre accès. Voir le site Web de la politique pour plus de détails.

4.4 Lignes directrices pour la recherche en santé chez les peuples autochtones

Le Bureau de l'éthique des IRSC, de concert avec l'Institut de la santé des Autochtones, a préparé des lignes directrices pour aider les chercheurs et les établissements à faire en sorte que leur recherche auprès des Autochtones soit éthique et culturellement adaptée. L'objectif est de promouvoir la santé par la recherche respectueuse des valeurs et des traditions autochtones. Ces lignes directrices aideront à établir des partenariats de recherche qui faciliteront et encourageront une recherche avantageuse de part et d'autre et adaptée à la culture, en plus de favoriser un examen éthique qui rend possible et facilite la recherche au lieu de la censurer ou de l'entraver. Pour de plus amples renseignements, voir la page Web sur les [Lignes directrices des IRSC pour la recherche en santé chez les peuples autochtones](#).

4.5 Analyse des différences de genre et des différences de sexe

On encourage les candidats à démontrer dans leurs demandes qu'ils feront une Analyse des différences de genre et des différences de sexe. L'analyse des différences de genre et des différences de sexe vise systématiquement les différences biologiques (sexe biologique) et socioculturelles (sexe social ou genre) qui existent entre les hommes et les femmes et entre les filles et les garçons, sans présumer pour autant que de telles différences existent. Ce champ de recherche vise à favoriser une recherche en santé rigoureuse qui élargit la compréhension des déterminants de la santé chez les deux sexes et conduit à des améliorations de la santé et des soins de santé. Pour de plus amples renseignements, voir la page Web [Analyse des influences du genre et du sexe dans la recherche en santé - Guide pour les chercheurs et les évaluateurs](#).

4.6 Communautés de langue officielle en situation minoritaire

Les organismes fédéraux sont tenus d'intervenir positivement pour assurer soutien et reconnaissance aux communautés linguistiques minoritaires au Canada. Pour les IRSC, cela se traduit par l'obligation de

promouvoir la recherche en santé dans ces communautés. Pour plus d'information, consultez la page Web [Communautés de langue officielle en situation minoritaire \(CLOSM\)](#). Cela dit, les demandes provenant de ces communautés doivent être soumises à un examen par les pairs aussi rigoureux que les autres demandes. Cependant, la promotion de la recherche en santé dans les communautés linguistiques minoritaires ne doit pas devenir un critère d'évaluation.

4.7 Publications et productivité

L'excellence du dossier des candidats constitue un critère d'évaluation important pour tous les programmes de bourses de clinicien-chercheur. Un facteur principal dans l'évaluation de ce critère est la productivité des candidats, déterminée par la qualité et l'impact des contributions des candidats dans le domaine. Lorsqu'ils évaluent la qualité des publications, les comités d'examen par les pairs devraient se concentrer sur la qualité du contenu des publications et ne PAS simplement tenir compte du nombre de publications ni de la qualité ou du facteur d'impact des revues. Dans le cas des publications où il y a plusieurs auteurs ou des travaux en collaboration, on conseille aux candidats de décrire leur contribution, et les examinateurs devraient évaluer la contribution particulière du candidat au travail.

Les IRSC financent la recherche dans de nombreux domaines liés à la santé, et les formes de publications de recherche peuvent varier énormément d'une discipline à l'autre. En plus de publier dans les revues traditionnelles examinées par des pairs, les chercheurs en santé publient dans les livres, les monographies, les mémoires ou articles spéciaux, les articles de rétrospective, les comptes rendus de conférences ou de colloques et les résumés scientifiques, les publications gouvernementales, etc. Dans certains domaines de recherche qui évoluent rapidement, par exemple, certaines disciplines de l'informatique, de la génétique ou de la microélectronique, on a recours à des moyens spéciaux en vue d'atteindre l'auditoire cible rapidement. Les communiqués, les imprimés minute de rapports, les lettres et la distribution électronique des tirés à part constituent d'importants véhicules de dissémination des résultats de recherche. Toutes ces contributions devraient être traitées sur le même pied quand on évalue la qualité et l'impact, et les examinateurs ne devraient pas considérer certaines d'entre elles comme des publications de deuxième ordre ou grises.

Quand ils évaluent la productivité, les examinateurs devraient aussi tenir compte des retards légitimes dans la recherche et la dissémination des résultats de recherche. Il peut arriver dans certaines circonstances qu'un chercheur ne soit pas en mesure ou ne souhaite pas publier ses résultats de recherche avant de faire une demande de financement auprès des IRSC. Par exemple, le temps nécessaire pour terminer une monographie peut excéder l'intervalle de temps entre deux demandes, ou la protection de la propriété intellectuelle peut occasionner un retard dans la publication. La productivité peut aussi varier pour des raisons personnelles, comme la maternité ou le soin de jeunes enfants, un détachement administratif, une incapacité, des soins à des personnes âgées, etc., que le bénéficiaire ait pris ou non un congé officiel. On conseille aux candidats d'expliquer clairement et exhaustivement dans leur demande toutes les circonstances qui ont une influence sur la dissémination des résultats de recherche. Les comités d'examen par les pairs doivent tenir compte de l'effet de pareilles circonstances sur la productivité sans négliger de s'assurer que la recherche demeure de qualité compétitive.

5. Membres du comité d'examen par les pairs pour les bourses de clinicien-chercheur

Un comité d'examen par les pairs des IRSC typique pour les bourses de clinicien-chercheur est formé d'un président, d'un agent scientifique, de pairs examinateurs et de personnel des IRSC. Les membres des comités d'examen sont choisis pour leur excellence comme chercheurs, attestée par leur capacité d'obtenir de façon continue des fonds de sources externes sur la base d'un examen par les pairs, ainsi

que par l'étendue de leurs connaissances et la maturité de leur jugement. Consultez le site Web pour connaître les [lignes directrices sur la composition des comités d'examen par les pairs](#). En tant que groupe, les comités doivent également répondre au besoin de couvrir l'éventail des domaines de recherche dont ils sont responsables, représenter comme il se doit l'ensemble du milieu de la recherche en santé, pouvoir effectuer des évaluations dans les deux langues officielles, et tenir compte de la logistique imposée par les conflits d'intérêts et le roulement des membres des comités. Consultez le site Web pour connaître la [procédure de sélection des membres de comités d'examen par les pairs](#).

Les concours pour l'obtention de bourses salariales de bourses de formation des IRSC peuvent être réguliers ou ponctuels. Pour les concours réguliers, des comités d'examen par les pairs permanents sont formés, et leurs membres sont recrutés pour un mandat d'une durée déterminée (habituellement trois ans) afin d'assurer une certaine constance et continuité dans le processus d'examen. La composition des comités permanents peut être complétée par des membres additionnels, pour les besoins d'un concours spécifique, en fonction des demandes reçues et des compétences nécessaires pour l'examen de ces demandes. Dans le cas des concours ponctuels, des comités sont formés pour chaque concours particulier et démantelés ensuite.

5.1 Personnel des IRSC

Le personnel des IRSC est généralement représenté par un directeur adjoint et un coordonnateur de l'exécution des programmes, qui ont pour responsabilité d'assurer l'intégrité et la qualité du processus d'examen par les pairs. Le personnel des IRSC :

- participe à l'assignation des demandes aux pairs examinateurs;
- conseille et guide le comité relativement aux politiques des IRSC;
- prend note de la façon dont le comité s'acquitte de ses fonctions;
- enregistre les cotes consensuelles pour chaque demande;
- enregistre les préoccupations du comité, comme le respect de l'éthique ou l'admissibilité, dont le personnel devra s'occuper plus tard.

5.2 Président

Le président du comité doit rendre compte directement aux IRSC du fonctionnement harmonieux, de l'efficacité et de l'objectivité du comité, conformément aux politiques des IRSC. Il ou elle instaure un climat positif, constructif et équitable dans lequel les demandes seront évaluées. Le président (et l'agent scientifique) remplit un rôle de surveillance et ne cote pas les demandes devant le comité. Ses responsabilités incluent les suivantes :

- travailler de concert avec l'agent scientifique et le personnel des IRSC durant l'assignation des demandes à des comités d'examen par les pairs particuliers et la sélection des examinateurs pour chaque demande;
- travailler avec le personnel des IRSC pour gérer les conflits d'intérêts;
- nommer un délégué comme président ou agent scientifique lorsque l'un ou l'autre doit se retirer de la salle de réunion du comité pour cause de conflit d'intérêts. Dans la mesure du possible, la même personne ne doit pas jouer le rôle de président et d'agent scientifique;
- s'assurer que tout le comité a son mot à dire dans les recommandations pour chaque demande;
- travailler avec l'agent scientifique pour résumer les échanges au sujet de chaque demande avant l'attribution de la cote;

- aider le comité à arriver à une cote consensuelle;
- s'assurer que les préoccupations particulières en ce qui concerne l'éthique et les autres exigences des IRSC sont prises en compte.

5.3 Agent scientifique

En plus des tâches qu'il partage avec le président (voir ci-dessus), l'agent scientifique :

- appuie le président dans son rôle pendant la réunion du comité d'examen par les pairs;
- prend des notes au fur et à mesure des délibérations (« notes des agents scientifiques »), qui seront envoyées aux candidats avec la recommandation;
- s'assure que les questions d'éthique et d'admissibilité ainsi que toute autre préoccupation portées à l'attention des IRSC sont notées pour le candidat

Dans certaines circonstances exceptionnelles, le personnel des IRSC peut assumer le rôle d'agent scientifique durant la réunion du comité.

5.4 Examineurs internes

Les examineurs internes sont des membres du comité qui assistent normalement en personne, mais parfois par téléconférence, à la réunion du comité d'examen par les pairs. Les demandes sont assignées à un minimum de deux examineurs internes pour être évaluées. Ces derniers les examinent en profondeur et ils présentent un rapport écrit qui est remis au candidat après la réunion du comité. Les examineurs internes présentent leur évaluation à la réunion du comité d'examen par les pairs et dirigent l'examen des demandes qui leur ont été confiées (voir également section 6.2.3). Ils participent aussi aux délibérations relatives aux demandes devant le comité et à leur cotation quand ils ne sont pas en conflit d'intérêts.

À l'occasion, un examinateur possédant des compétences très pointues peut être appelé à évaluer un nombre limité de demandes, le plus souvent par téléconférence. Son rôle se limite alors à participer aux délibérations au sujet des demandes assignées, qu'il cote par courriel pour en assurer la confidentialité.

5.5 Observateurs

À l'occasion, des personnes sont autorisées à assister en tant qu'observateurs aux réunions des comités d'examen. Les observateurs sont normalement des employés des instituts des IRSC ou des représentants d'organisations partenaires qui ne participent pas aux décisions relatives au financement pour le concours. Les observateurs doivent se conformer à la même PCIC que tous les membres des comités, et ils ne participent d'aucune façon au processus d'examen ou aux échanges relatifs aux demandes (y compris aux échanges qui surviennent durant les pauses).

6. Processus d'examen des demandes de bourse de clinicien-chercheur

6.1 Avant la réunion

6.1.1 Assignation des demandes

Toutes les demandes admissibles reçues au plus tard à la date limite (spécifiée dans la possibilité de financement) sont inscrites au concours. Les demandes doivent être complètes au moment où elles sont présentées, sinon elles sont retirées du concours. Des exceptions précises à ces règles peuvent être prévues dans les descriptions des possibilités de financement.

Les présidents et les agents scientifiques des comités d'examen par les pairs en collaboration avec le personnel des IRSC examinent les demandes assignées à leurs comités respectifs. Ensemble, ils doivent s'assurer que leurs comités possèdent les compétences nécessaires et, lorsqu'ils consentent à ce qu'une demande leur soit confiée, ils acceptent en même temps la responsabilité de veiller à ce que les comités fassent un examen juste.

Après que la liste des demandes a été compilée, les membres des comités ont accès à des sections spécifiques des demandes afin de déclarer tout conflit d'intérêts et indiquer leur niveau d'expertise sur RechercheNet.

Les présidents, les agents scientifiques et le personnel des IRSC assignent ensuite les demandes à deux examinateurs internes et possiblement un lecteur. On donne alors à tous les membres du comité un accès aux demandes détaillées qui sont assignées à leur comité quatre à six semaines avant la réunion du comité d'examen par les pairs.

6.1.2 Examen des demandes

Lisez toutes les demandes qui vous sont assignées avant d'en coter une. Veuillez noter que vous examinez deux différents types de demandes : les bourses de formation, correspondant aux demandes de phase 1, et les bourses salariales, correspondant aux demandes de phase 2. Par conséquent, assurez-vous que vous cotez chaque demande à l'aide des critères appropriés décrits à la section 8 du présent guide. On recommande aux examinateurs de séparer les demandes de phase 1 et de phase 2, et de se concentrer sur un type de demande à la fois.

À la lecture de chacune des demandes, notez vos impressions. Les feuilles de travail des examinateurs, à l'annexe II (pour les demandes de phase 1) et à l'annexe III (pour les demandes de phase 2) de ce guide, contiennent des modèles que vous pourriez utiliser. Veuillez noter que les feuilles de travail ne seront pas déposées auprès des IRSC.

Faites attention aux préjugés inconscients liés au sexe, à la discipline ou à l'emplacement. Rappelez-vous que :

- les interruptions de carrière en raison d'une grossesse et de l'éducation des enfants peuvent avoir un effet sur les possibilités de production de connaissances, les publications et les variables connexes;
- des disciplines et des environnements différents offrent des possibilités de publication différentes;
- la réputation des établissements ne doit pas avoir d'effet sur l'opinion que vous avez des candidats ou de leur milieu de formation en recherche.

On s'attend à ce que vous prépariez un rapport écrit d'examineur interne pour toutes les demandes auxquelles vous avez été affectés à titre de premier ou de second examinateur. Vos rapports d'examineur interne doivent comprendre un résumé des qualités du candidat et des objectifs de sa recherche, et des points à améliorer. Le rapport des examinateurs internes doit inclure des commentaires sur les critères d'évaluation mentionnés ci-dessus. Le rapport doit être clair et concis, utiliser un langage objectif et non incisif, et inclure une justification. Des conseils constructifs au candidat lui permettront d'améliorer la qualité et l'efficacité de la recherche proposée. Le candidat recevra

l'évaluation telle que l'examineur l'aura soumise. Pour cette raison, veuillez éviter de vous identifier pour faire en sorte que le processus d'évaluation demeure confidentiel. Veuillez noter que les membres du comité d'examen par les pairs ont quand même la responsabilité de se familiariser avant la réunion avec toutes les demandes qui seront évaluées par leur comité.

Avant la réunion, les examinateurs doivent effectuer les tâches suivantes :

1. finaliser les examens
2. attribuer une cote initiale à chaque demande (à noter que les examinateurs ne sont pas obligés de s'en tenir à cette cote initiale et qu'ils peuvent la changer à la réunion du comité);
3. diviser les demandes examinées en un groupe supérieur et en un groupe inférieur, selon leur qualité globale. Les demandes considérées comme très concurrentielles et méritant le plus de recevoir du financement devraient se trouver dans le groupe supérieur. Cette évaluation est faite en fonction de l'expérience des évaluateurs et sera prise en compte au cours de la phase de rationalisation de l'examen (voir section 6.2.2). La proportion de demandes dans chaque groupe peut varier en fonction de la qualité globale du groupe de demandes examinées, relativement à l'expérience des évaluateurs.

6.2 Durant la réunion

Les responsabilités premières d'un comité d'examen par les pairs sont d'évaluer les demandes présentées à un concours particulier et de les coter afin qu'elles puissent être classées par ordre de priorités et en fonction de l'excellence. Il est important que les comités suivent des procédures définies de façon à fonctionner de manière uniforme. Voir l'[annexe I](#) pour un résumé des procédures d'examen.

Les membres d'un comité qui sont en conflit d'intérêts relativement à une demande (selon la définition donnée à la section 3.2) ne doivent pas participer aux délibérations pour cette demande. Les membres en conflit d'intérêts doivent sortir de la salle avant que la demande ne soit examinée. Le président et le personnel des IRSC ont la responsabilité de surveiller les conflits d'intérêts et de résoudre les cas douteux.

6.2.1 Présence à la réunion du comité

Les réunions des comités ont normalement lieu dans les six mois suivant la date limite pour la présentation des demandes et ne durent pas plus de trois jours. Afin que l'examen des demandes se fasse de manière efficace et juste, il faut que tous les membres du comité assistent à la réunion du comité du début à la fin. Par conséquent, si votre réunion commence le matin, vous êtes prié d'arriver la veille au soir au lieu de voyager le matin même de la réunion afin d'éviter les retards. Par ailleurs, évitez de prévoir votre retour à la maison juste après la réunion le jour de votre départ, au cas où celle-ci se prolongerait. Si la réunion devait se terminer plus tôt, les IRSC vous dédommageraient pour certaines dépenses engagées afin de modifier votre programme de voyage, le cas échéant. Votre agent de MKI Travel pourra vous fournir de plus amples détails à ce sujet et vous aider à planifier votre itinéraire selon vos besoins.

6.2.2 Rationalisation

Afin de permettre aux examinateurs de consacrer plus de temps à l'étude des demandes qui ont le plus de chances d'être financées, il peut y avoir [« rationalisation »](#) pour limiter le temps que prend l'examen des demandes non compétitives. L'évaluation de chaque demande aux réunions des comités d'examen par les pairs commence par l'annonce de leurs cotes initiales, à une décimale, par les deux examinateurs internes.

Une demande est écartée par rationalisation si elle répond aux trois conditions suivantes :

- les deux examinateurs ont placé la demande dans leur groupe inférieur (section 6.1.2);
- la moyenne des cotes initiales des examinateurs internes est inférieure à 3,5;
- les autres membres du comité ne s'opposent pas à ce que la demande ne soit pas examinée plus en détail.

Lorsqu'une demande ne fait pas l'objet d'une discussion, le candidat recevra un exemplaire des examens internes, mais il n'y aura pas de notes de l'agent scientifique. La cote n'est pas déterminée par le vote des membres du comité, elle est calculée selon les cotes attribuées initialement par les deux examinateurs internes.

6.2.3 Notation des demandes

Si une demande n'est pas écartée par rationalisation, son examen se poursuit comme suit :

- Le premier examinateur présente son évaluation, en indiquant les forces et les faiblesses de la demande;
- Le second examinateur suit en s'attardant sur les points où il est en accord et en désaccord et en discutant des points qui n'ont pas été abordés par le premier examinateur;
- Le président dirige les échanges sur la demande par tous les membres du comité;
- L'agent scientifique relit ses notes, qui représentent les principaux éléments de la discussion à prendre en considération pour coter la demande;
- Le président cherche à obtenir une « cote consensuelle » des deux examinateurs internes. Les examinateurs internes peuvent modifier leurs cotes initiales s'ils jugent qu'il y a lieu de le faire. S'il est impossible d'en arriver à un consensus, la valeur moyenne des cotes des deux examinateurs internes est utilisée (arrondie, si nécessaire, à une décimale près);
- Tous les membres du comité, y compris les deux examinateurs internes, mais à l'exclusion du président et de l'agent scientifique, attribuent ensuite par vote secret une cote qui ne s'éloigne pas de plus de $\pm 0,5$ de la cote consensuelle. La cote attribuée à la demande correspond à la moyenne des cotes données par vote secret. On procède au vote même si la cote obtenue par consensus est inférieure à 3,5 (catégorie des demandes non subventionnables).

6.2.4 Durée

Le caractère approprié de la durée du financement demandée est discuté, après quoi des recommandations sont faites.

6.2.5 Signaler des demandes pour qu'on leur porte une attention particulière

Toute préoccupation en ce qui a trait aux points suivants devrait être discutée et, au besoin, être portée à l'attention du personnel des IRSC. Ces points ne doivent pas être considérés comme des critères d'évaluation, sauf qu'ils peuvent avoir un impact sur la qualité scientifique de la demande. Pour connaître en détail les règles pertinentes, voir le [Guide de subventions et bourses](#).

1. **Admissibilité** : Les examinateurs devraient soulever tout doute quant à l'admissibilité du chercheur principal ou des chercheurs principaux (ainsi que des établissements auxquels ils sont affiliés) aux fonds des IRSC.
2. **Éthique** : La responsabilité de voir à ce que toute la recherche réponde aux normes éthiques est déléguée à l'établissement local par les IRSC. Les IRSC n'exigent pas de formulaires d'éthique en tant que tels avec la demande. Toutefois, l'examineur peut commenter des aspects

particuliers, comme l'utilisation de sujets humains, d'animaux, de tissus humains ou de matériels dangereux, ou la recherche qui semble supposer la participation de populations autochtones, s'il estime qu'ils n'ont pas été traités comme il se doit.

3. **Recherche sur les cellules souches pluripotentes humaines** : Les demandes qui prévoient l'utilisation de cellules souches humaines et sont susceptibles d'être financées seront également examinées par le Comité de surveillance de la recherche sur les cellules souches (CSRCS). On demande aux candidats de cocher la case appropriée dans la section « Conditions d'admissibilité », mais il est essentiel que cela soit vérifié par les membres du comité.

6.2.6 Examen à la fin de la réunion

Une fois que toutes les demandes ont été évaluées, si le comité d'examen par les pairs juge qu'une demande a été traitée de façon différente, il est permis d'examiner de nouveau une demande ou un petit nombre de demandes. Encore une fois, tout membre du comité ayant un conflit d'intérêts doit quitter la salle. Après discussion, la cote consensuelle est établie par les deux examinateurs internes et le vote se poursuit comme précédemment. Le comité n'examine pas les cotes globales de toutes les demandes à la fin de la réunion puisque les personnes qui sont en conflit d'intérêts seraient inévitablement présentes.

Un élément important de toute réunion de comité d'examen par les pairs est l'évaluation finale de l'efficacité et du fonctionnement du comité, ainsi que des questions de politique qui peuvent avoir été soulevées au cours des délibérations. Cet échange permet au personnel des IRSC de répondre à toute préoccupation des membres du comité et de consigner la rétroaction relative au processus d'examen par les pairs dans le cadre des efforts continus des IRSC pour maintenir un système d'examen par les pairs efficace et de haute qualité.

6.3 Après la réunion

Les candidats sont informés des résultats du concours une fois que le CS a approuvé les bourses qui seront financées. Tous les candidats reçoivent un avis de décision, indiquant si leur demande a été approuvée ou non. L'avis de décision devrait normalement être communiqué (soit sur RechercheNet ou par la poste) dans les trois semaines suivant la réunion du CS. La liste des candidats dont la demande a été retenue est affichée sur la page Web [Notifications de décisions de financement](#) dès qu'elle est disponible.

Les demandes qui ont été signalées pour qu'on leur porte une attention particulière (voir la [section 6.2.5](#)) sont « en suspens ». Le candidat sera informé si de plus amples renseignements sont requis. Les renseignements additionnels peuvent être examinés par le personnel des IRSC et les membres du comité d'examen par les pairs au besoin avant qu'une décision finale au sujet du financement ne soit prise.

7. Types de demandes

Les demandes de bourse de clinicien-chercheur peuvent être des nouvelles demandes, des demandes présentées à nouveau pour une demande qui n'a pas été retenue auparavant, ou des demandes de renouvellement. Toutes les catégories de demandes sont évaluées « selon les mêmes conditions », et les mêmes critères et seuils de financement s'appliquent à toutes, quoique les membres des comités d'examen par les pairs soient invités à tenir compte du stade de la carrière et des progrès accomplis

auparavant, et à moduler comme il convient l'importance accordée aux antécédents. Veuillez noter que les demandes de phase 1 et de phase 2 sont évaluées indépendamment à l'aide de critères d'évaluation et de seuils distincts.

8.1 Critères d'évaluation pour les bourses de formation de clinicien-chercheur (phase 1)

Les critères de sélection pour les bourses de formation de clinicien-chercheur (phase 1) sont fondés sur des études d'indicateurs des activités de recherche réussies après la formation. Les demandes sont examinées selon les critères suivants :

- A. Réalisations et activités du candidat
 1. *Plans du candidat (attentes en matière de formation)*
 2. *Projet de recherche proposé*
 3. *Distinctions, bourses et mentions de l'université*
 4. *Publications et réalisations liées à la recherche*
- B. Caractéristiques et aptitudes du candidat
- C. Environnement de formation
 1. *Activité de recherche, ressources et mentorat*

A.1. Plans du candidat	
Définition pratique	
Description du plan de carrière du candidat et de ce qu'il propose de faire pour atteindre ses objectifs.	
Ce qu'il faut examiner	
Explication claire et logique du plan de carrière du candidat en ce qui concerne la recherche et de la pertinence de la formation proposée.	
Échelle de notation	Point de référence
4,5 à 4,9	Description impeccable du cheminement de carrière prévu en recherche et de la pertinence de la formation proposée. Cheminement de carrière idéal.
4,0 à 4,4	Description claire et convaincante du cheminement de carrière prévu en recherche et de la pertinence de la formation proposée. Cheminement de carrière très approprié.
3,5 à 3,9	Très bonne description du cheminement de carrière prévu en recherche et de la pertinence de la formation proposée. Cheminement de carrière logique.
3,0 à 3,4	Description acceptable du cheminement de carrière prévu en recherche et de la pertinence de la formation proposée. Cheminement de carrière convenable.
2,0 à 2,9	Moyen
1,0 à 1,9	Faible
0 à 0,9	Inacceptable

A.2. Projet de recherche proposé
Définition pratique

Étude systématique planifiée avec soin, qui vise à répondre clairement à une question liée à la recherche en santé.

Ce qu'il faut examiner

Le projet idéal est celui qui convient le mieux au candidat, compte tenu de son niveau d'études, de son expérience et de ses centres d'intérêt. Il représente le juste équilibre entre le défi à relever, l'importance de la question posée et la faisabilité de la recherche, compte tenu de l'expérience et de la formation du candidat.

Gardez à l'esprit que ce n'est pas le projet en soi qui est évalué. C'est le projet comme partie intégrante du perfectionnement du candidat en tant que chercheur.

Échelle de notation

Point de référence

4,5 à 4,9	Optimisation extraordinaire du défi posé au candidat, de l'importance scientifique et de la faisabilité du projet pendant la période de formation. Projet idéal décrit de façon impeccable.
4,0 à 4,4	Excellente optimisation du défi, de l'importance et de la faisabilité. Projet hautement convenable décrit de façon superbe.
3,5 à 3,9	Solide optimisation du défi, de l'importance et de la faisabilité. Projet de recherche très convenable décrit très clairement.
3,0 à 3,4	Bonne optimisation du défi, de l'importance scientifique et de la faisabilité. Projet convenable bien décrit.
2,0 à 2,9	Moyen
1,0 à 1,9	Sous la moyenne
0 à 0,9	Inacceptable

A.3. Distinctions, bourses et mentions de l'université du candidat

Définition pratique

Reconnaissance officielle ou prix révélateurs des qualités spéciales du récipiendaire. Comprend les réalisations sur le plan des études officielles et les bourses d'études.

Ce qu'il faut examiner

Pour évaluer cette variable et les autres réalisations du candidat, il est essentiel de tenir compte du cheminement de carrière suivi jusqu'à maintenant. Évaluez le nombre, l'importance et la portée des distinctions spéciales qu'a reçues le candidat dans le cadre de ses études, de sa formation et de son travail. Déterminez leur pertinence par rapport à ses recherches et déterminez si la reconnaissance est de portée régionale, nationale ou internationale. Tenez compte du temps nécessaire pour terminer les programmes universitaires et de toute indication de distinctions universitaires spéciales.

Échelle de notation

Point de référence

4,5 à 4,9	Extraordinaire Tous les aspects des distinctions du candidat (nombre, importance et portée) indiquent que l'on reconnaît un talent très rare.
4,0 à 4,4	Excellent Plusieurs aspects des distinctions du candidat (nombre, importance ou profondeur) indiquent que l'on reconnaît un talent superbe.
3,5 à 3,9	Très bon Au moins un aspect des distinctions du candidat (leur nombre, importance ou profondeur) indique que l'on reconnaît son talent.

3,0 à 3,4	Bon Les distinctions du candidat indiquent un travail de qualité supérieure à la moyenne.
2,0 à 2,9	Moyen
1,0 à 1,9	Sous la moyenne
0 à 0,9	Inacceptable

A.4. Publications et réalisations liées aux recherches du candidat

Définition pratique

Articles, chapitres ou livres publiés (en particulier ceux qui ont été évalués par des pairs), présentations lors de colloques, résumés et preuves d'impact pratique, comme des brevets ou des droits d'auteur.

Ce qu'il faut examiner

Une preuve des réalisations en recherche (occasions saisies jusqu'à aujourd'hui). N'oubliez pas que les occasions de publier peuvent varier en fonction du domaine de recherche et du parcours de vie (p. ex., temps consacré à l'éducation des enfants).

Dans le cas des publications, il faut observer le nombre de coauteurs et le rang du nom du candidat dans la liste des auteurs. Il faut noter le rôle du candidat dans les publications et le pourcentage approximatif de sa contribution au travail.

Essayez d'avoir une idée globale de l'ensemble des travaux et de son impact potentiel. Remarquez les dates de publication et comparez-les au parcours (études et formation) du candidat. La liste des résumés donne une idée du nombre de présentations lors de colloques. Prenez connaissance de la liste des autres activités professionnelles du candidat. Tenez compte des brevets et droits d'auteur à l'obtention desquels le candidat a apporté sa contribution.

Échelle de notation Point de référence

4,5 à 4,9	Brillant Tous les aspects des publications du candidat et de ses réalisations connexes en recherche (nombre, impact probable et portée) indiquent une productivité et une créativité extraordinaires.
4,0 à 4,4	Excellent Plusieurs aspects des publications du candidat et de ses réalisations connexes en recherche (nombre, impact probable ou portée) indiquent une productivité et une créativité excellentes.
3,5 à 3,9	Solide Au moins un aspect des publications du candidat et de ses réalisations connexes (nombre, impact probable ou portée) indique une très bonne productivité ou créativité.
3,0 à 3,4	Bon Signes d'une participation au-dessus de la moyenne à la publication et aux activités de recherche connexes.
2,0 à 2,9	Moyen
1,0 à 1,9	Sous la moyenne
0 à 0,9	Inacceptable

B. Caractéristiques et aptitudes du candidat

Définition pratique

Point de vue sur le candidat donné par des personnes qui connaissent bien ses caractéristiques et ses aptitudes.

Ce qu'il faut examiner

Commentaires des répondants attestant que le candidat affiche des caractéristiques et des compétences propices à une carrière en recherche. Analysez les notes du répondant en tenant compte du fait que les notes élevées sont courantes tandis que les notes faibles ne le sont pas. Lisez attentivement le texte d'appui et vérifiez dans quelle mesure il justifie les notes.

Intéressez-vous particulièrement aux indications supposant que les répondants perçoivent chez le candidat les qualités d'un bon chercheur, c'est-à-dire la minutie, l'esprit critique, la capacité de remettre certaines choses en question, l'originalité et l'indépendance d'esprit.

Recherchez également les indications supposant que les répondants perçoivent chez le candidat du dynamisme et la capacité d'une grande concentration.

Si le candidat a déjà eu l'occasion de faire de la recherche, recherchez une mention de créativité dans l'établissement des buts de recherche, la conception d'expériences, la mise au point de méthodologies nouvelles, l'interprétation des résultats et la présentation des résultats par écrit.

Échelle de notation

Point de référence

4,5 à 4,9	Extraordinaire Penseur exceptionnellement critique, original et indépendant. Concentration, énergie et créativité exceptionnelles. Modèle de rôle idéal pour les autres.
4,0 à 4,4	De premier plan Penseur très critique, original et indépendant. Concentration, énergie et créativité très grandes. Excellent potentiel de leadership en recherche.
3,5 à 3,9	Solide Penseur clairement critique, original et indépendant. Concentration, énergie et créativité certaines. Très bon potentiel de réussite comme chercheur indépendant.
3,0 à 3,4	Bon Semble être un penseur critique, original et indépendant. Semble concentré, énergique et créatif. Potentiel supérieur à la moyenne de connaître une carrière productive en recherche.
2,0 à 2,9	Moyen
1,0 à 1,9	Faible
0 à 0,9	Inacceptable

C. Activité de recherche, ressources et mentorat dans l'environnement de formation

Définition pratique

Éléments de l'environnement de recherche qui contribueront directement ou indirectement à la qualité de l'expérience de formation en recherche du candidat.

Ce qu'il faut examiner

Passez en revue l'information sur l'éducation, l'expérience en recherche, les titres et compétences, les distinctions et les bourses du directeur de recherche. Analysez le bilan de publications du directeur de recherche afin d'avoir une idée de sa productivité, de son impact et de ses collaborations.

Déterminez l'espace, les installations et le personnel disponibles. Examinez l'information relative aux subventions détenues actuellement, en notant dans quelle mesure le directeur de recherche était « candidat principal » ou « cocandidat pour les fonds ». Essayez d'avoir une idée des ressources disponibles et du niveau global d'activité.

Examinez l'historique de formation du directeur de recherche, en notant pour chaque personne inscrite sur la liste : le niveau de formation, la période passée avec le directeur de recherche, le diplôme obtenu (s'il y a lieu) et le poste actuel. Votre évaluation doit tenir compte du stade de la carrière du directeur de recherche et de sa discipline. Vos attentes en ce qui concerne le mentorat devraient être différentes pour un chercheur récemment établi et pour un chercheur qui a une longue expérience.

Échelle de notation	Point de référence
4,5 à 4,9	Exceptionnel Environnement de recherche dynamique de calibre mondial. Disponibilité exceptionnelle de ressources pour la recherche. Mentorat superbe.
4,0 à 4,4	Excellent Environnement de recherche très actif. Excellente disponibilité de ressources pour la recherche. Mentorat de première qualité.
3,5 à 3,9	Solide Environnement de recherche très actif. Très bonne disponibilité de ressources pour la recherche. Mentorat solide.
3,0 à 3,4	Bon Environnement de recherche actif. Ressources disponibles pour la recherche suffisantes. Mentorat approprié.
2,0 à 2,9	Moyen
1,0 à 1,9	Sous la moyenne
0 à 0,9	Inacceptable

Consultez la Feuille de travail de l'examineur à l' [Annexe II](#) pour vous aider à préparer votre examen. Ce document a été conçu pour vous expressément et ne sera donc pas envoyé aux candidats.

8.2 Critères d'évaluation pour les bourses salariales de clinicien-chercheur (phase 2)

L'évaluation des demandes de bourse salariale de clinicien-chercheur (phase 2) est fondée sur les critères suivants :

1. Environnement et soutien
2. Proposition de recherche
3. Antécédents du candidat

Selon les objectifs du programme de financement des bourses salariales de clinicien-chercheur, l'évaluation des demandes doit être centrée sur le candidat plutôt que sur le projet ou programme de recherche proposé. Même si la proposition de recherche doit être évaluée, l'examen doit être orienté sur

la qualité globale de la présentation qui doit refléter la capacité du candidat à entreprendre des travaux à titre de chercheur indépendant. Les examinateurs doivent garder à l'esprit que ce n'est pas le projet en soi qui est évalué, mais ce qu'il représente comme partie intégrante du perfectionnement du candidat en tant que chercheur indépendant.

Pour évaluer l'**environnement et le soutien** du candidat, les examinateurs doivent évaluer ce qui suit :

- Quel est (ou quel sera) le poste du candidat au sein de l'établissement? *Veillez noter qu'il n'est pas nécessaire que le candidat à une bourse de nouveau chercheur détienne un poste de professeur au moment de la demande.*
- Quel espace, quels fonds de fonctionnement et/ou quelle infrastructure seront mis à la disposition du candidat?
- L'établissement a-t-il démontré qu'il s'engagerait à protéger le temps de recherche du candidat?
- L'établissement ou l'organisme fait-il preuve de leadership dans le domaine choisi du candidat?
- Commenter les lettres d'appui du candidat.

Pour évaluer la **proposition de recherche** du candidat, les examinateurs doivent évaluer ce qui suit :

- Les idées présentées sont-elles innovatrices ou originales?
- La proposition est-elle bien écrite et limitée au problème à résoudre? Une hypothèse raisonnable a-t-elle été posée?
- Le projet ou le programme de recherche pourrait-il accroître de manière importante notre compréhension de la question?
- La qualité et la portée des activités de diffusion et de communication proposées au sein et en dehors du milieu universitaire.
- Le projet est-il faisable compte tenu des ressources et de l'aide à la disposition du chercheur?

Pour évaluer les **antécédents** du candidat, les examinateurs doivent évaluer ce qui suit :

- La formation universitaire et en recherche du candidat.
- Quels prix ou marques de reconnaissance pour son rendement universitaire le candidat a-t-il reçus?
- Le candidat a-t-il publié des articles dans des revues savantes? Dans quelle mesure semble-t-il avoir contribué aux travaux publiés? Tenir compte aussi des brevets et des autres contributions importantes.
- Quelle recherche le candidat a-t-il à son compte, et a-t-il clairement fait preuve d'indépendance et d'originalité? Les importantes contributions à la recherche en équipe pourraient aussi être prises en considération.
- Le candidat fait-il preuve de leadership dans le domaine? Quelle est la qualité des activités de formation, de mentorat et de supervision du candidat?
- Le candidat a-t-il obtenu du financement ou présenté des demandes ayant fait l'objet d'un examen par les pairs? *Veillez noter qu'il n'est pas nécessaire que le candidat à une bourse salariale pour clinicien-chercheur détienne une subvention de fonctionnement au moment de la demande.*

Ce dernier critère nécessite une remarque particulière : En détenant des fonds de fonctionnement à la suite d'une demande examinée par des pairs, le candidat démontre qu'il peut élaborer des propositions de recherche concurrentielles et qu'il a été jugé par ses pairs comme ayant le potentiel pour réaliser des recherches de grande qualité. Cette information permet aussi au comité d'examen d'avoir une meilleure idée du programme de recherche du candidat et de juger si le candidat possède les fonds nécessaires pour rendre la proposition de recherche réalisable. Toutefois, veuillez noter qu'il n'est pas nécessaire

que le candidat à une bourse salariale de clinicien-chercheur détienne une subvention de fonctionnement au moment de la demande.

Consultez la Feuille de travail de l'examineur à l'[annexe III](#) pour vous aider à préparer votre examen. Ce document a été conçu pour vous expressément et ne sera donc pas envoyé aux candidats.

9. Échelle de cotation

Les critères utilisés pour évaluer le mérite scientifique d'une demande sont indiqués à la [section 8](#). Le poids relatif de ces critères dépend des objectifs du programme, tels qu'ils sont énoncés dans la description de la possibilité de financement; en cas de doute, s'adresser au coordonnateur de l'exécution des programmes.

Par souci d'uniformité, tous les examinateurs doivent adhérer à une échelle commune. Il est particulièrement important d'utiliser toute l'échelle et d'appliquer les mêmes conventions aux cotes attribuées. À cette fin, l'échelle et les descripteurs qui suivent doivent être utilisés :

Descripteur	Intervalle	Résultat
exceptionnel	4,5 - 4,9	Subventionnable – fera l'objet de discussions par le comité
excellent	4,0 - 4,4	
très bon	3,5 - 3,9	
bon*	3,0 - 3,4	Non subventionnable – pourrait ou non faire l'objet de discussions par le comité
moyen	2,0 - 2,9	
sous la moyenne	1,0 - 1,9	
inacceptable	0 - 0,9	

* Seules les demandes cotées 3,5 et plus sont admissibles au financement des IRSC. L'intervalle de 3,0 à 3,4 devrait être utilisé pour les demandes qui, bien qu'elles soient bonnes, ne sont pas jugées comme étant une haute priorité de financement des IRSC. Veuillez noter que les demandes cotées de 3,0 à 3,4 ne sont pas admissibles au financement des IRSC ni à celui des programmes de partenariat, et ces demandes pourraient ou non faire l'objet de discussions par le comité.

Annexe I : Séquence des étapes de l'examen par les pairs d'une demande de bourse de clinicien-chercheur

<p>1. Les membres qui se trouvent en conflit quittent la salle. Les deux examinateurs internes annoncent leurs cotes initiales.</p> <p>Remarque : Les cotes peuvent différer de celles qui ont été affichées auparavant sur RecherchNet.</p>	<p>6. L'agent scientifique communique les notes d'AS au comité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sommaire de la discussion • forces et faiblesses de la demande
<p>2. Évaluation de la qualité globale : L'examen est terminé si les conditions suivantes sont remplies :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. la demande n'est pas jugée concurrentielle par les deux examinateurs (classée dans le groupe inférieur par les deux examinateurs) ii. la moyenne de la cote accordée par les deux examinateurs internes est de <3.50 iii. si les autres membres du comité n'ont pas d'objection <p>Les membres du comité ne votent pas. La cote est la moyenne de la cote attribuée par les deux examinateurs internes. Aucune note d'agent scientifique ne sera prise.</p>	<p>7. Cote consensuelle établie par les examinateurs internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • utiliser toute l'échelle • vérifier l'uniformité par rapport aux demandes <p>Si on ne peut pas arriver à un consensus, utiliser la moyenne des cotes attribuées par les examinateurs internes.</p> <p>8. Cotes individuelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • écart de $\pm 0,5$ par rapport à la cote consensuelle • vote secret • les examinateurs internes n'ont pas à s'en tenir à la cote consensuelle
<p>3. Examineurs internes :</p> <p>Le premier examinateur présente son évaluation, en indiquant les forces et les faiblesses de la demande suivi du second examinateur qui doit s'attarder sur les points où il est en accord et en désaccord et discuter des points qui n'ont pas été abordés par le premier examinateur.</p>	<p>9. Durée de la bourse</p>
<p>4. Le lecteur soulève d'autres points (s'il y a lieu)</p>	<p>10. Points à signaler :</p> <ul style="list-style-type: none"> • éthique • admissibilité • cellules souches humaines
<p>5. La discussion relative à la demande devrait être axée sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les facteurs déterminants pour la cote • les divergences de vues des examinateurs 	<p>11. L'agent scientifique lit les notes finales pour l'examen / les modifications / les ajouts par le comité</p>

Annexe II : Feuille de travail de l'examinateur pour les demandes de bourse de clinicien-chercheur (phase 1)



Feuille de travail de l'examinateur pour les bourses de clinicien-chercheur (phase 1)

NOM DU CANDIDAT : _____ N° DE LA DEMANDE : _____

FORMATION PROPOSÉE

Projet proposé

Durée prévue de la formation

Pertinence

Compétences du directeur de recherche

Expérience

Diplômes

Expérience en recherche

Distinctions et bourses

Interruptions dans la carrière

PUBLICATIONS	Nbre de documents publiés/sous presse	Nbre de documents soumis	Commentaires
Résumés			
Documents revus par un comité de pairs			
Livres			
Autre			

OBJECTIFS DE CARRIÈRE

ÉVALUATION DES RÉPONDANTS

	Exceptionnel	Excellent	Très bon	Bon	Acceptable	Commentaires
N° 1						
N° 2						
N° 3						

ÉVALUATION GLOBALE

	Exceptionnel	Excellent	Très bon	Bon	Dans la moyenne	Sous la moyenne	Inacceptable
Réalisations et activités du candidat							
Caractéristiques et aptitudes du candidat							
Milieu de formation							

COMMENTAIRES ADDITIONNELS :

Descripteur	Intervalle
Exceptionnel	4,5 – 4,9
Excellent	4,0 – 4,4
Très bon	3,5 – 3,9
Bon	3,0 – 3,4
Dans la moyenne	2,0 – 2,9
Sous la moyenne	1,0 – 1,9
Non admissible/	0
Inacceptable	
Impossible à évaluer	1

COTE INITIALE :

Annexe III : Feuille de travail de l'examinateur pour les demandes de bourse de clinicien-chercheur (phase 2)

NOM DU CANDIDAT : _____	N° DE LA DEMANDE : _____
-------------------------	--------------------------

	4,5	4,0	3,5	3,0	2,0	1,0	0
Critères d'examen	-	-	-	-	-	-	0
4,9	4,4	3,9	3,4	2,9	1,9		
1. Environnement et soutien (dans l'ensemble)							
a) Quel est (ou quel sera) le poste du candidat au sein de l'établissement?							
b) Espace, fonds de fonctionnement et/ou infrastructure mis à la disposition du candidat par l'établissement							
c) L'établissement a-t-il démontré qu'il s'engagerait à protéger le temps de recherche du candidat?							
d) L'établissement ou l'organisme fait-il preuve de leadership dans le domaine choisi du candidat?							
e) Lettres d'appui							
Commentaires :							

2. Proposition de recherche (dans l'ensemble)							
a) Les idées présentées sont-elles innovatrices ou originales?							
b) La proposition est-elle bien écrite et limitée au problème à résoudre? Une hypothèse raisonnable a-t-elle été posée?							
c) Le projet ou le programme de recherche pourrait-il accroître de manière importante notre compréhension de la question?							
d) Qualité et portée des activités de diffusion et de communication proposées au sein et en dehors du milieu universitaire							
e) Le projet est-il faisable compte tenu des ressources et de l'aide à la disposition du chercheur?							
f) Nature et valeur de tous les accords de collaboration entre le candidat et d'autres chercheurs et/ou établissements							

Commentaires :

3. Antécédents (dans l'ensemble)							
a) Formation universitaire et en recherche du candidat							
b) Prix prestigieux ou mentions pour le rendement universitaire							
c) Publications et activités liées à la recherche							
d) Recherche au compte du candidat - ce dernier a-t-il clairement fait preuve d'indépendance et d'originalité? Contributions à la recherche en équipe?							
e) Dans quelle mesure le candidat fait-il preuve de leadership dans le domaine ? Qualité des activités de formation, de mentorat et de supervision du candidat?							
f) Dossier de financement							
Commentaires :							

Commentaires :

Descripteur	Intervalle
Exceptionnel	4.5 - 4.9
Excellent	4.0 - 4.4
Très bon	3.5 - 3.9
Bon	3.0 - 3.4
Dans la moyenne	2.0 - 2.9
Sous la moyenne	1.0 - 1.9
Non admissible	0
Inacceptable	
Impossible à évaluer	I

Cote initiale :

Annexe IV : Rapport d'examinateur interne – Bourse de formation de clinicien-chercheur (phase 1)



Rapport d'examinateur interne à un candidat à une bourse de formation de clinicien-chercheur (phase 1)

De l'évaluateur (à encercler) **1** ou **2**

Nom du candidat	Numéro de la demande
-----------------	----------------------

Remarque à l'intention du candidat : Les IRSC ont demandé aux évaluateurs de votre demande de faire des commentaires qui pourraient vous être utiles, au cas où votre demande ferait partie de celles qui ne sont pas retenues et où vous pourriez la soumettre de nouveau.

Remarque à l'intention de l'examinateur : Songez à commenter les points suivants : la présentation des plans de formation des candidats; la clarté avec laquelle ils expriment leur choix du lieu de formation; leur projet de recherche proposé; leurs distinctions, prix ou mentions de l'université; leurs publications et réalisations liées à la recherche.

Points forts de la demande
Points qui pourraient être améliorés

Annexe V : Rapport d'examinateur interne – Bourse salariale de clinicien-chercheur (phase 2)



Rapport d'examinateur interne à un candidat à une bourse salariale de clinicien-chercheur (phase 2)

Nom du candidat	Numéro de la demande
-----------------	----------------------

Remarque à l'intention du candidat : Les IRSC ont demandé aux évaluateurs de votre demande de faire des commentaires qui pourraient vous être utiles, au cas où votre demande ferait partie de celles qui ne sont pas retenues et où vous pourriez la soumettre de nouveau.

Remarque à l'intention de l'examinateur : *Une copie du résumé sera envoyée au candidat.* Comprend à la fois les forces en général et les points à améliorer de la demande qui pourraient être utiles au candidat s'il a l'occasion de présenter à nouveau une demande. Ajoutez d'autres feuilles au besoin.

Critères d'évaluation
1. Environnement et soutien
Commentaires :
2. Proposition de recherche
Commentaires :
3. Antécédents
Commentaires :