

# Guide d'examen par les pairs des IRSC pour les demandes de bourse Des Sciences aux Affaires

Créé en août 2010

## Table des matières

1. But du manuel
2. Examen par les pairs aux IRSC
3. Principes de l'examen par les pairs
  - 3.1 Confidentialité
  - 3.2 Conflit d'intérêts
  - 3.3 Impartialité
4. Politiques influant sur l'examen par les pairs
  - 4.1 Collaborations internationales
  - 4.2 Application des connaissances
  - 4.3 Accès aux résultats de la recherche
  - 4.4 Lignes directrices pour la recherche en santé chez les peuples autochtones
  - 4.5 Analyse des différences de genre et des différences de sexe
  - 4.6 Communautés de langue officielle en situation minoritaire
  - 4.7 Publications et productivité
5. Membres du comité d'examen par les pairs pour les bourses Des Sciences aux Affaires
  - 5.1 Personnel des IRSC
  - 5.2 Président
  - 5.3 Agent scientifique
  - 5.4 Examineurs internes
  - 5.5 Observateurs
6. Procédure d'examen des demandes de bourse Des Sciences aux Affaires
  - 6.1 Avant la réunion
    - 6.1.1 Assignation des demandes
    - 6.1.2 Examen des demandes
  - 6.2 Durant la réunion
    - 6.2.1 Présence à la réunion du comité
    - 6.2.2 Rationalisation
    - 6.2.3 Notation des demandes
    - 6.2.4 Durée
    - 6.2.5 Points à signaler pour les demandes
    - 6.2.6 Examen à la fin de la réunion
  - 6.3 Après la réunion
7. Évaluation des demandes de bourse Des Sciences aux Affaires
  - 7.1 Types de demandes
  - 7.2 Critères d'évaluation
  - 7.3 Format du rapport des examinateurs internes
  - 7.4 La cotation

Annexe I: Séquence des étapes de l'examen par les pairs d'une demande de bourse Des Sciences aux Affaires

## 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 formation Des Sciences aux Affaires; et de définir les politiques et les procédures de l'examen par les pairs des demandes de bourse de formation Des Sciences aux Affaires.

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 formation Des Sciences aux Affaires, de l'étape de la présentation jusqu'à celle du jugement final. Les politiques et procédures concernant l'évaluation des demandes de subvention se trouvent dans le [Guide d'examen par les pairs des IRSC pour les demandes de subvention](#). 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 d'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 au 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 oeuvre 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 toute information liée 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 :

- 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;
- a des pouvoirs de décision relatifs au financement dans le cadre du concours; ou
- 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. Les examinateurs ne devraient également pas être influencés par le financement obtenu ou demandé pour les composantes internationales lorsqu'ils recommandent un budget pour la ou les composantes canadiennes. 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 1er 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. 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 Des Sciences aux Affaires**

Un comité d'examen par les pairs des IRSC typique pour les bourses 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 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 d'examen est directement responsable auprès des IRSC du fonctionnement harmonieux, efficace et objectif 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;
- 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 examinateurs 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 examinateurs 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 examinateurs 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). Les observateurs ne peuvent sortir de la salle de réunion aucune note ou autre information relative à l'examen des demandes auxquelles ils ont assisté à titre d'observateurs.

## **6. Procédure d'examen des demandes de bourse de formation Des Sciences aux Affaires**

### **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/ou 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**

Les rapports des examinateurs internes commencent par un résumé des qualités du candidat et des objectifs de sa formation. Toutefois, 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. Les membres du comité chargés des examens écrits doivent les présenter par RechercheNet, ou autrement si d'autres instructions leur ont été données, dans les délais fixés à chaque examinateur avec les demandes. Voir la section 7 (ci-dessous) pour la cotation des demandes.

Avant la réunion, les examinateurs doivent effectuer les tâches suivantes sur RechercheNet (pour les programmes où l'examen électronique est utilisé) :

1. télécharger 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 totale des évaluateurs acquise en évaluation de demandes depuis les cinq dernières années 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. 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 concernant le concours de bourses de formation Des Sciences aux Affaires.

Les membres d'un comité qui sont en conflit d'intérêts relativement à une demande (selon la définition donnée à la section 3.2 ci-dessus) ne doivent pas participer aux délibérations pour cette demande. Les membres du comité 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 est nécessaire 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 coordonnateur de comité 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 examinateurs internes.

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

- les deux examinateurs ont placé la demande dans le 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 (voir section 7.2 pour les critères d'évaluation);
- 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. Les examinateurs internes ne sont pas liés par 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 Points à signaler pour les demandes

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](#).

**Admissibilité :** Les examinateurs devraient soulever tout doute quant à l'admissibilité des candidats principaux (ainsi que des établissements auxquels ils sont affiliés) aux fonds des IRSC.

### 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 de formation 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. Évaluation des demandes de bourse de formation Des Sciences aux Affaires

### 7.1 Types de demandes

Les demandes de bourse peuvent être des nouvelles demandes ou des demandes présentées à nouveau pour une demande qui n'a pas été retenue auparavant. 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.

Dans certains cas, le même comité d'examen par les pairs peut évaluer des demandes pour plus d'une possibilité de financement. À la fin de la réunion du comité, ces demandes seront séparées dans leur propre liste de classement global et les décisions sur le financement seront prises en fonction de l'enveloppe de financement disponible dans le cadre de leurs programmes de recherche respectifs. La présence de ces demandes n'aura donc pas d'effets sur le financement d'autres demandes en cours d'examen par un comité.

### 7.2 Critères d'évaluation

Les critères généraux pour l'évaluation des demandes de bourses de formation seront utilisés. Ces critères sont :

#### **Réalisations et activités du candidat:**

- Évaluez la production du candidat en matière de publications **par rapport à vos attentes pour quelqu'un qui possède une telle expérience académique**. Considérez l'ampleur

des sujets scientifiques traités, la fréquence des publications et l'impact scientifique des revues concernées. En considérant l'apport du candidat aux publications, tenez compte du nombre de coauteurs de chaque article et de la prééminence du nom du candidat dans la liste des auteurs.

- Évaluez les autres activités de recherche du candidat **par rapport à vos attentes pour quelqu'un qui possède une telle expérience académique**. Considérez l'ampleur des sujets scientifiques traités, l'importance des réunions concernées et le nombre de participants, la fréquence des communications à des conférences et les distinctions ou prix en recherche.
- Considérez le genre de programme et de cours suivis, la charge de cours, les grades obtenus, le classement relatif (s'il y a lieu), la moyenne générale, et la tendance (reconnaissez un rendement qui s'améliore constamment ou un bon rendement qui se maintient).

**Caractéristiques et aptitudes du candidat:**

- En utilisant les évaluations des répondants, en plus de votre évaluation de la demande, fournissez une note selon votre impression globale. Votre évaluation devrait tenir compte des éléments dans les lettres des répondants démontrant les caractéristiques et aptitudes des candidats, telles que la pensée critique, l'autonomie, la persévérance, l'originalité, le sens de l'organisation, l'intérêt pour la découverte, les aptitudes pour la recherche et le leadership.

**Expériences d'entrepreneuriat/Capacité:**

- Évaluez l'expérience d'entrepreneuriat des candidats, tel que démontré dans leurs demandes, **par rapport à vos attentes pour des individus à leur étape de la vie professionnelle**.
- Évaluez le potentiel démontré des candidats en ce qui concerne l'avancement des objectifs du programme Des Sciences aux Affaires, selon le lien entre le profil des candidats, leur programme de MBA ciblé et leurs objectifs de carrière.

**Sommaire des critères d'évaluation et pondération:**

Critère	Importance de chaque critère
<b>Réalisations et activités du candidat</b>	
Production en matière de publications	25 %
Autres activités de recherche	
Performance académique	
<b>Caractéristiques et aptitudes du candidat</b>	
Exemples:  Pensée critique Autonomie Persévérance Originalité Sens de l'organisation Intérêt pour la découverte Leadership	25 %
<b>Expériences d'entrepreneuriat/Capacité</b>	
Expérience d'entrepreneuriat	50 %
Potentiel démontré pour faire avancer les objectifs	

de S2B	
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

D'autres facteurs dont il faudra tenir compte sous chaque critère peuvent aussi être décrits dans les détails concernant la possibilité de financement. Communiquez avec votre coordonnateur de comité pour obtenir de l'aide sur la façon d'appliquer les critères individuels

### 7.3 Format du rapport des examinateurs internes

Le rapport des examinateurs internes doit inclure des commentaires sur les critères mentionnés ci-dessus. L'examen 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.

### 7.4 La cotation

Les critères utilisés pour évaluer le mérite scientifique d'une demande sont indiqués à la section 7.2. 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 directeur adjoint responsable du comité.

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 pour attribuer les cotes.

À cette fin, l'échelle et les descripteurs qui suivent doivent être utilisés:

Descripteur	Intervalle	Résultat
exceptionnel	4.5 - 4.9	<b>Subventionnable – fera l'objet de discussions par le comité</b>
excellent	4.0 - 4.4	
très bon	3.5 - 3.9	
bon*	3.0 - 3.4	<b>Non subventionnable – pourrait ou non faire l'objet de discussions par le comité</b>
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 formation Des Sciences aux Affaires**

1. Les membres qui se trouvent en conflit quittent la salle. Les deux examinateurs internes annoncent leurs cotes initiales.  
Remarque : Les cotes peuvent différer de celles qui ont été affichées auparavant sur RechercheNet.
2. Évaluation de la qualité globale : l'examen est terminé si les conditions suivantes sont remplies :
  - 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. il n'y a pas d'objection des autres membres du comité

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.

3. Examineurs internes:  
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.
4. Le lecteur soulève d'autres points (s'il y a lieu)
5. La discussion relative à la demande devrait être axée sur :
  - o les facteurs déterminants pour la cote
  - o les divergences de vues des examinateurs
6. L'agent scientifique communique les notes d'AS au comité :
  - o sommaire de la discussion
  - o forces et faiblesses de la demande
7. Cote consensuelle établie par les examinateurs internes:
  - o utiliser toute l'échelle
  - o vérifier l'uniformité par rapport aux demandes

Si on ne peut pas arriver à un consensus, utiliser la moyenne des cotes attribuées par les examinateurs internes.

8. Cotes individuelles:
  - o écart de  $\pm 0,5$  par rapport à la cote consensuelle
  - o vote secret
  - o les examinateurs internes n'ont pas à s'en tenir à la cote consensuelle
9. Durée de la bourse
10. Points à signaler:
  - o admissibilité
  - o le PhD n'était pas dans un domaine lié à la santé
  - o programme de MBA à temps plein vs. temps partiel
11. L'agent scientifique lit les notes finales pour l'examen / les modifications / les ajouts par le comité