



Guide d'évaluation par les pairs des IRSC pour les demandes de subvention



IRSC **CIHR**

Instituts de recherche
en santé du Canada

Canadian Institutes of
Health Research

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I – RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS	4
A. NOUVELLE POLITIQUE SUR LES ALLOCATIONS VERSÉES À MÊME LES SUBVENTIONS	4
B. NOUVELLE ÉCHELLE DE COTATION DE L'EXAMEN DU MÉRITE	4
C. RATIONALISATION	4
D. GENRE, SEXE ET RECHERCHE EN SANTÉ – UN OUTIL POUR LES PAIRS EXAMINATEURS	4
E. RECONNAISSANCE OPTIQUE DE MARQUES (ROM).....	4
F. FORMAT DE LA PROPOSITION DE RECHERCHE.....	4
G. ANNEXE DE LA PROPOSITION DE RECHERCHE.....	4
SECTION II – POLITIQUE & PRINCIPES DIRECTEURS	6
1 BUT DU GUIDE	6
2 EXAMEN PAR LES PAIRS AUX IRSC	6
3 PRINCIPES DE L'EXAMEN PAR LES PAIRS	7
3.1 CONFIDENTIALITÉ.....	7
3.2 CONFLITS D'INTÉRÊTS	7
3.3 IMPARTIALITÉ	8
4 POLITIQUES INFLUANT SUR L'EXAMEN PAR LES PAIRS	8
4.1 COLLABORATIONS INTERNATIONALES.....	8
4.2 APPLICATION DES CONNAISSANCES	9
4.3 ACCÈS AUX RÉSULTATS DE LA RECHERCHE	9
4.4 GENRE, SEXE ET RECHERCHE EN SANTÉ	9
4.5 COMMUNAUTÉS MINORITAIRES DE LANGUE OFFICIELLE	10
4.6 PUBLICATIONS ET PRODUCTIVITÉ	10
SECTION III – EXAMEN PAR LES PAIRS.....	11
5 MEMBRES DU COMITÉ D'EXAMEN PAR LES PAIRS POUR LES SUBVENTIONS	11
6 PROCÉDURE D'EXAMEN DES DEMANDES DE SUBVENTION	11
6.1 INITIER L'EXAMEN PAR LES PAIRS	11
6.1.1 Examen de la pertinence.....	11
6.1.2 Assignation des demandes	12
6.1.3 Évaluation des demandes.....	12
6.2 AU COURS DE LA RÉUNION.....	13
6.2.1 Rationalisation	13
6.2.2 Notation des demandes	14
6.2.3 Examen des résumés non scientifiques.....	15
6.2.4 Budget et durée	15
6.2.5 Points à signaler pour les subventions.....	15
6.2.6 Examen à la fin de la réunion.....	16
6.2.7 Demandes dignes de publication et hautement cotées	16
6.3 APRÈS LA RÉUNION	17
6.4 EXAMEN DU MÉRITE	17
7 ÉVALUATION DES DEMANDES DE SUBVENTIONS	18

7.1 TYPES DE DEMANDES.....	18
7.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	18
7.3 FORMAT DU RAPPORT DES EXAMINATEURS INTERNES.....	20
7.4 COTE.....	21
8 DÉTERMINATION DU BUDGET ET DE LA DURÉE	22
8.1 PERSONNEL DE RECHERCHE	22
8.2 STAGIAIRES ET ÉTUDIANTS DU PREMIER CYCLE	23
8.3 MATÉRIEL, FOURNITURES, SERVICES ET DÉPLACEMENTS.....	23
8.4 APPAREILS	24
8.5 CHEVAUCHEMENT AVEC D'AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT	25
8.6 DURÉE DE L'AIDE	25
ANNEXE I : Séquence des étapes de l'examen par les pairs d'une demande de subvention.....	26
ANNEXE II : Séquence des étapes de l'examen du mérite d'une demande.....	27
ANNEXE III : Exemple de notation pour l'examen du mérite.....	28

SECTION I – RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

A. Nouvelle politique sur les allocations versées à même les subventions

À partir du 15 septembre 2011, la réglementation actuelle des trois organismes de financement fédéraux sur le montant minimal ou maximal des allocations versées à même les subventions deviendra caduque. Les organismes n'imposeront plus de restrictions aux chercheurs qui souhaitent consacrer une partie de leur subvention à des suppléments aux chercheurs-boursiers. Pour de plus amples renseignements, consultez la section 8.2.

B. Nouvelle échelle de cotation de l'examen du mérite

Une échelle de cotation mise à jour pour l'examen du mérite s'applique maintenant à toutes les possibilités de financement où on utilise l'examen du mérite. Pour voir la nouvelle échelle et ses descripteurs, consultez la section 7.4.

C. Rationalisation

Des détails ont été ajoutés aux instructions pour le processus de rationalisation. De plus, un aspect de la procédure de rationalisation pour l'examen du mérite a été modifié: *la moyenne de la note des deux examinateurs internes pour l'IP et le MS est inférieure à 3,50 (3,0 pour le PRC)*. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la section 6.2.1.

D. Genre, sexe et recherche en santé – Un outil pour les pairs examinateurs

Un nouvel outil a été élaboré pour aider les pairs examinateurs à décider si les notions de genre et/ou de sexe sont intégrées adéquatement aux plans de recherche proposés par les candidats des IRSC. Pour de plus amples renseignements, consultez la section 4.4.

E. Reconnaissance optique de marques (ROM)

Dans le but d'automatiser l'enregistrement des cotes aux réunions d'examen par les pairs, les IRSC mettent en œuvre le système de reconnaissance optique de marques pour remplacer les feuilles jaunes de cotation. Ce nouveau processus assurera la précision et réduira le processus administratif. La mise en œuvre progressive débutera à l'automne 2011. Votre coordonnateur de comité fournira des instructions précises à la réunion en ce qui concerne le système de cotation employé.

F. Format de la proposition de recherche

Étant donné la limite de pages sur certains modules de demande, on demande aux candidats de soumettre leur proposition de recherche dans un format spécifique (c.-à-d. une police de caractères de 12 points, six lignes par pouce, pas de lettres ou d'espaces serrés). Les coordonnateurs de comité vérifieront la présentation de chaque demande; toutefois, si vous pensez que la présentation n'est pas conforme, veuillez en informer le coordonnateur de votre comité dès que possible. Pour en savoir plus, veuillez consulter la page « Formats acceptés pour les demandes » (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/29300.html>).

G. Annexe de la proposition de recherche

Les IRSC laissent une certaine liberté pour le nombre de documents qui peuvent être joints à l'annexe de la proposition de recherche (jusqu'à 30 méga-octets) pour répondre aux divers

besoins des différentes demandes. Toutefois, les IRSC n'obligeront pas les examinateurs par les pairs à lire de l'information excessive ou superflue. **Les candidats sont informés que la proposition de recherche ne doit dépendre que des références, tableaux, graphiques, illustrations et photographies** contenus dans l'annexe, et **les examinateurs n'ont aucune obligation de lire les documents additionnels**, sauf ceux qui sont mentionnés ci-dessus. Les pairs examinateurs peuvent se servir de leur jugement pour décider si les documents additionnels sont vraiment requis pour l'examen de la proposition de recherche (pour plus d'information, veuillez consulter les Subventions - Instructions pour l'étape « Présentation d'une demande » à l'aide de RechercheNet (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/39625.html>)).

SECTION II – Politique & Principes directeurs

1 But du guide

Au nom des IRSC, je tiens à vous remercier d'avoir accepté d'être membre d'un comité d'examen par les pairs. Le succès du processus d'examen par les pairs est rendu possible grâce à des gens comme vous qui mettent leur temps et leur expertise au service des comités. Les IRSC et le milieu scientifique vous en sont très reconnaissants.

Le processus d'examen par les pairs est décrit en détail dans ce guide et sur le site web des IRSC (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/37790.html>). Il est essentiel que les membres des comités lisent le guide pour se familiariser avec celui-ci de plus que la possibilité de financement de ce concours. Pour de l'information concise sur les rôles de chacun des membres de comité et leurs responsabilités, veuillez consulter le Rôle des membres des comités d'examen par les pairs (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/44083.html>).

Le présent guide 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; et de définir les politiques et les procédures de l'examen par les pairs.

Les politiques et procédures concernant l'évaluation des demandes de bourse se trouvent dans le Guide d'examen par les pairs pour les demandes de bourses (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/23467.html>). Pour connaître les règles détaillées qui s'appliquent à tous les aspects des programmes de financement des IRSC, veuillez consulter le Guide de subventions et bourses (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/805.html>).

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).

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 exerce une direction scientifique et donne des avis au conseil d'administration (CA) sur les priorités et stratégies en matière de recherche en santé et d'application des connaissances (AC), et recommande des investissements stratégiques conformément au plan stratégique quinquennal des IRSC.

L'approbation des possibilités de financement pour toutes les initiatives de recherche et d'application des connaissances des IRSC fait partie intégrante des responsabilités du CS.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'examen par les pairs aux IRSC veuillez consulter les Types d'examen aux IRSC (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/44135.html>)

3 Principes de l'examen par les pairs

3.1 Confidentialité

La confidentialité signifie que les renseignements sur une personne ne doivent pas être divulgués, directement ou indirectement, à quiconque sans le consentement exprès de cette personne. Les renseignements fournis par les candidats dans leurs demandes sont protégés par la Loi sur la protection des renseignements personnels et sont mis à la disposition des évaluateurs externes seulement à des fins d'examen. Donc, les renseignements contenus dans les demandes et les rapports des examinateurs, de même que les noms des examinateurs et le contenu des discussions des comités sont strictement confidentiels. L'utilisation de ces renseignements à d'autres fins que celles précisées ici constitue une infraction à la Loi sur la protection des renseignements personnels et pourrait donner lieu à une enquête des IRSC et/ou un rapport à l'intention du Commissariat à la protection de la vie privée fédéral.

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 directeur adjoint aux IRSC responsable du comité concerné.

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.

3.2 Conflits 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 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) (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/28654.html#7.2.2>), 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. Pour les programmes auxquels les examens écrits sont obligatoires, 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, veuillez consulter les sous-sections intitulées « Recherche en santé mondiale » (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/22630.html#F24>) et « Collaborations internationales » (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/22630.html#F28>) 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 subvention* 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 subvention, 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. Veuillez consulter À propos de l'application des connaissances (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/29418.html>) pour de plus amples renseignements.

4.3 Accès aux résultats de la recherche

Les candidats et les membres des comités d'examen par les pairs doivent garder à l'esprit que la *Politique sur l'accès aux résultats de la recherche* des IRSC (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/32005.html>) s'applique à tous financements, neufs et renouvelés, qui ont été accordés après le 1^{er} janvier 2008. Les détenteurs de financement 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 Genre, sexe et recherche en santé

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. Cet outil a pour but de fournir aux pairs examinateurs un cadre pour décider si les notions de genre et/ou de sexe sont intégrées adéquatement aux plans de recherche proposés par les candidats des IRSC. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter L'outil pour les pairs examinateurs des IRSC (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/43216.html>).

4.5 Communautés minoritaires de langue officielle

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 l'initiative Communautés de langue officielle en situation minoritaire (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/34333.html>). 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.

4.6 Publications et productivité

L'excellence du dossier des candidats constitue un critère d'évaluation important pour tous les programmes de subventions. 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.

SECTION III – Examen par les pairs

5 Membres du comité d'examen par les pairs pour les subventions

Un comité d'examen par les pairs type des IRSC est formé d'un président, d'un agent scientifique, de pairs examinateurs, de personnel des IRSC et d'autres personnes jouant des rôles plus spécialisés en fonction de la possibilité de financement. 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. Pour plus d'information, veuillez consulter les Lignes directrices sur la composition des comités d'examen par les pairs (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/4653.html>). 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. Pour plus d'information, veuillez consulter la Procédure de sélection des membres de comités d'examen par les pairs (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/4654.html>).

Les concours pour l'obtention de subventions 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.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les membres de comités, veuillez consulter le Rôle des membres des comités d'examen par les pairs (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/44083.html>).

Pour les instructions détaillées pour les membres évaluateurs veuillez consulter les Instructions aux membres des comités (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/39535.html>).

6 Procédure d'examen des demandes de subvention

6.1 Initier l'examen par les pairs

6.1.1 Examen de la pertinence

Le processus d'examen de la pertinence est utilisé par les responsables stratégiques et/ou les partenaires pour évaluer la concordance d'une demande avec le thème de recherche décrit

dans la possibilité de financement (PF). Comme son nom l'indique, le processus est utilisé lorsqu'il est important que les demandes soient pertinentes par rapport aux objectifs de recherche visés par la PF. Cette approche d'examen est généralement réservée aux PF stratégiques et aux annonces de priorités.

6.1.2 Assignment des demandes

Toutes les demandes admissibles reçues au plus tard à la date limite (spécifiée dans l'annonce du concours) 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.

Dans les deux semaines suivant la date limite, 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. Il peut arriver que des demandes ne correspondent pas au mandat d'un comité particulier et doivent être réassignées à d'autres comités (s'il y a plus d'un comité d'examen par les pairs pour le concours). Une charge maximale pour un comité ne devrait pas dépasser soixante demandes pour une réunion de trois jours. Les IRSC sont l'autorité finale en ce qui concerne l'assignation des demandes aux comités d'examen par les pairs.

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

Les présidents, les agents scientifiques et le personnel des IRSC assignent ensuite les demandes aux membres des comités (habituellement deux examinateurs internes et un lecteur). Ils peuvent aussi faire appel à des examinateurs externes, au besoin, comme il a été indiqué précédemment. On donne alors à tous les membres des comités, à l'exception des examinateurs externes, 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. Les examinateurs externes ne voient que les demandes qui leur sont assignées. Les membres du comité peuvent voir les rapports d'examineur externe avant la réunion du comité d'examen par les pairs, au fur et à mesure qu'ils sont disponibles.

6.1.3 Évaluation des demandes

Les membres du comité d'examen par les pairs ont la responsabilité de se familiariser avant la réunion avec toutes les demandes qui seront évaluées par le comité, ainsi qu'avec les rapports des examinateurs externes, le cas échéant. Cela permettra aux pairs examinateurs de préparer leur rapport d'examineur interne. On trouve des renseignements sur ce qu'il faut inclure à la section 7.

Avant la réunion, les examinateurs internes doivent effectuer les tâches suivantes sur RechercheNet:

- 1) téléverser 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) là où il y a lieu, 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 6.2.1). La proportion de demandes dans chaque groupe peut varier en fonction de la qualité globale des demandes examinées.

La date limite pour téléverser vos examens sur RechercheNet, avec vos évaluations de la qualité globale et cotes initiales, **est une semaine avant la date de la réunion**. Les évaluations peuvent être sauvegardées comme versions préliminaires, en sélectionnant « sauvegarder une version préliminaire » dans RechercheNet avant de les soumettre. Pour accéder aux autres examens des demandes qui vous ont été assignées, vous devez sélectionner « soumettre l'évaluation finale » dans RechercheNet. Par la suite, vous ne pourrez pas la modifier avant la réunion. Si vous voulez modifier vos examens après la réunion du comité, vous aurez une semaine pour téléverser directement vos modifications dans RechercheNet.

Veuillez-vous adresser au coordonnateur de votre comité si une erreur est survenue pendant le processus de soumission.

6.2 Au cours de 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 classer par ordre d'excellence à l'aide de l'échelle de cotation des IRSC. S'il y a lieu, le comité recommandera un budget suffisant pour financer la recherche proposée. Il est important que les comités suivent des procédures définies de façon à fonctionner de manière uniforme. Voir les annexes ci-jointes pour un résumé des procédures pour une variété de format d'examen par les pairs.

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. S'il s'agit d'une réunion en personne, 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 Rationalisation

Contexte

L'évaluation des demandes de financement se fait en deux étapes: (1) un examen approfondi «à domicile» par au moins deux pairs examinateurs pour produire des évaluations écrites, et (2) une réunion du comité afin de discuter des demandes et leur attribuer des cotes, à partir desquelles les IRSC produisent une liste prioritaire selon le rang pour prendre les décisions de financement. Pour de nombreux programmes, moins du tiers des demandes sont financées; il est donc important que les comités centrent leurs discussions sur les demandes compétitives pour faire en sorte qu'une liste de classement précise soit produite. Pour aider à atteindre ce but, une procédure de «rationalisation» est utilisée pour éliminer les demandes non compétitives du processus de discussion, ce qui permet aux examinateurs de consacrer plus de temps à juger et classer les demandes qui pourraient être retenues, et de s'assurer que les demandes les plus méritoires sont financées. Les candidats dont les propositions ont été l'objet de rationalisation tirent encore parti du processus d'examen puisqu'ils reçoivent les examens écrits des examinateurs désignés.

Pour de plus amples renseignements sur la rationalisation, veuillez consulter la Procédure de rationalisation pour les réunions des comités d'examen par les pairs (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/38757.html>).

Procédure

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 exclue des discussions si elle satisfait ces conditions:

Pour l'examen par les pairs

- a) là où il y a lieu, les deux examinateurs ont placé la demande dans le groupe inférieur;
- b) la moyenne des cotes initiales des examinateurs internes est inférieure à 3,50;
- c) les autres membres du comité ne s'opposent pas à ce que la demande ne soit pas examinée plus en détail.

Pour l'examen du mérite

- a) la moyenne de la note des deux examinateurs internes pour l'IP **et** le MS est inférieure à 3,50 (3,0 pour le PRC);
- b) les autres membres du comité ne s'opposent pas à ce que la demande ne soit pas examinée plus en détail.

Exemple de l'examen du mérite

Cotes initiales des examinateurs				Moyenne		Candidat pour Rationalisation
Mérite scientifique (MS)		Impact potentiel (IP)		MS	IP	
2.5	3.5	3.7	3.9	3.0	3.8	NON
3.2	3.6	3.8	3.2	3.4	3.5	NON
3.0	3.6	3.6	3.1	3.3	3.4	OUI
2.0	4.0	3.4	3.4	3.0	3.4	OUI*

**Étant donné l'écart entre les cotes initiales pour MS, habituellement, soit le président ou les évaluateurs demanderont de discuter cette demande.*

Notes

- a) Des normes différentes peuvent être appliquées dans d'autres programmes de financement afin de varier la durée totale de la discussion, en fonction des objectifs stratégiques de chacun.
- b) Lorsqu'une demande ne fait pas l'objet d'une discussion, le candidat recevra un exemplaire de tous les examens internes (et externes s'il y a lieu), et les notes de l'agent scientifique n'indiqueront que la décision de rationalisation. 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.

6.2.2 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 proposition (voir section 7.2 pour les critères d'évaluation);

- Le second examinateur s'attarde sur les points où il est en accord et en désaccord avec le premier examinateur; il discute aussi des points qui n'ont peut-être pas été abordés par le premier examinateur;
- Si des rapports d'examen externe ont été fournis, un membre du comité les lit;
- Le lecteur peut commenter les points qui ont été soulevés, ou en soulever d'autres, selon le cas;
- Le président dirige les échanges sur la proposition 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, le président déclare une cote consensuelle. Habituellement, c'est le résultat de la valeur moyenne des cotes révisées des deux examinateurs internes après discussion (arrondie vers le haut, 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), mais la discussion portant sur le budget suivant le vote doit être brève.

6.2.3 Examen des résumés non scientifiques

Une fois la cote attribuée, l'examineur de la collectivité (s'il est présent) formule des commentaires sur le résumé non scientifique, s'il est choisi comme point saillant à présenter au comité. Il commente brièvement la mesure dans laquelle l'intention et l'importance de la recherche proposée sont expliquées clairement au grand public.

6.2.4 Budget et durée

Le caractère approprié du budget et la durée du financement sont discutés, après quoi des recommandations sont faites. Les lignes directrices se trouvent à la section 8. Veuillez noter que les questions de budget ne devraient pas influencer la cote de la demande, à moins qu'elles ne portent directement sur le mérite scientifique.

6.2.5 Points à signaler pour les subventions

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 à la réunion. 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, veuillez consulter le *Guide de subventions et bourses* (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/805.html>).

- 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.
- 4) **Justification du budget** : Si le comité d'examen par les pairs ne peut pas évaluer comme il se doit la demande de budget parce que celle-ci n'est pas clairement justifiée par le participant, la question doit être portée à l'attention du personnel des IRSC, qui fera le suivi nécessaire avant que les fonds ne soient débloqués si la demande est financée.
- 5) **Article 56 de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances** : Toutes les propositions de recherche assujetties à l'article 56 de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* doivent avoir une exemption de Santé Canada. Les membres de comité doivent porter, lors de la réunion, de telles demandes à l'attention du personnel des IRSC, qui fera le suivi nécessaire avant que les fonds ne soient débloqués, si la demande est financée. Pour en savoir plus, veuillez consulter la page sur les subventions et les bourses en attente dans le Guide de subventions et bourses (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/22631.html#2-A2>).

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.

6.2.7 Demandes dignes de publication et hautement cotées

À la fin de la réunion du comité d'examen par les pairs, le comité doit indiquer les demandes qui méritent le plus d'être signalées dans les nouvelles, qui sont les mieux cotées, et/ou qui sont les plus susceptibles d'intéresser le public. Dans le cadre du mandat des IRSC de mobiliser le public canadien et de rendre compte au Parlement de leurs initiatives de recherche, la Direction des communications se servira de ces propositions pour rédiger des articles et des documents d'information à l'intention des parlementaires, des principaux ministres et des décideurs. De plus, les renseignements recueillis pourront servir à élaborer les publications de l'organisation et

à réaliser d'autres activités soulignant les efforts de recherche des IRSC auprès des intervenants clés.

6.3 Après la réunion

Le personnel des IRSC prépare, le plus tôt possible après les réunions des comités d'examen par les pairs, une proposition de financement en fonction des recommandations du comité, laquelle sera soumise à l'examen du chef des affaires scientifiques et du chef des services financiers. Ceux-ci étudieront les recommandations relatives au financement à la lumière des critères établis par le conseil scientifique (CS), auquel ils soumettront leurs recommandations aux fins d'approbation finale. La liste des candidats dont la demande a été retenue est affichée sur la page des Notifications de décisions de financement (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/196.html>) dès qu'elle est disponible.

Les candidats sont informés des résultats du concours comme suit :

- 1) Pour certains concours, les candidats reçoivent une copie de tous les examens et des notes de l'agent scientifique dès qu'ils sont disponibles après les réunions des comités d'examen par les pairs, et ils sont informés de la cote et du classement de la demande par le comité (avis de recommandation). Les candidats dont les demandes ont peu de chances d'être retenues par le CS pour être financées peuvent ainsi commencer à penser revenir à la charge, le cas échéant, et à s'inscrire aux concours à venir.
- 2) Une fois que le CS a approuvé les subventions qui seront financées, tous les candidats reçoivent un avis de décision les informant de la décision prise à l'égard de leur demande. Dans le cas où leur demande est approuvée, ils sont également informés du budget qui leur est accordé, qui peut différer du budget recommandé par le comité d'examen par les pairs. Un avis de décision devrait normalement être communiqué (soit sur RechercheNet ou par la poste) dans les trois semaines suivant la réunion du CS.

Les demandes qui ont été signalées pour qu'on leur porte une attention particulière et le suivi est assuré par le personnel des IRSC (voir 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.

6.4 Examen du mérite

Les demandes pour certaines possibilités de financement sont évaluées par examen du mérite (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/39537.html>), ce qui oblige à évaluer tant le mérite scientifique que l'impact potentiel des projets selon des critères distincts. L'examen du mérite est utilisé pour les programmes de recherche auxquels participent les utilisateurs des connaissances pendant tout le processus de recherche afin d'éclairer le plan de recherche, de mener à bien le projet et d'appliquer les résultats. En général, la note pour l'impact potentiel reflète la pertinence ou l'importance du projet pour les utilisateurs des connaissances et la mesure dans laquelle le projet pourrait avoir un impact considérable et durable sur les résultats, les pratiques, les programmes et/ou les politiques en matière de santé dans le contexte de l'étude. Donc, même si la procédure globale pour coter une demande est celle qui est décrite ci-dessus, il y a deux éléments distincts qui entrent dans la note, et la constitution du groupe d'examineurs internes est différente. La séquence des étapes à suivre pour les programmes qui utilisent l'examen du mérite (PASS, KAL, KRS et PRC-VIH/sida) est dans l'annexe II. Voir les détails des possibilités de financement pertinentes pour plus d'information au sujet de l'examen par les pairs et de l'évaluation.

7 Évaluation des demandes de subventions

7.1 Types de demandes

Dans les concours permanents comme celui du Programme ouvert de subventions de fonctionnement (POSF), les demandes peuvent avoir pour objet de nouvelles propositions, le renouvellement de projets déjà financés, ou la présentation à nouveau d'une nouvelle demande ou d'une demande de renouvellement qui n'ont pas été retenues. 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 au cours de la période de financement précédente, et à moduler comme il convient l'importance accordée à la feuille de route et à l'expérience de formation. Au besoin, les demandes présentées à nouveau peuvent comprendre une réponse de deux pages aux évaluations précédentes. Cette réponse, avec les modifications correspondantes au plan de recherche, est censée améliorer la qualité de la demande. Toutefois, les membres du comité n'ont pas de copies des évaluations précédentes et doivent quand même coter les demandes présentées à nouveau par rapport aux autres demandes au concours.

Dans certains cas, le même comité d'examen par les pairs peut évaluer des demandes pour plus d'une possibilité de financement. Par exemple, un comité du Programme ouvert de subventions de fonctionnement peut également évaluer des demandes présentées dans le cadre d'une possibilité de financement stratégique (également appelée appel de demandes ou AD). 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

Des critères précis pour chaque possibilité de financement sont décrits dans les détails concernant la possibilité de financement. Toutes les demandes pour des **subventions de fonctionnement, des subventions Catal yseur, des subventions d'équipe et d'équipe émergente** doivent être évaluées en fonction des cinq critères ci-dessous. Ces cinq critères (<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/39913.html>) sont élaborés et définis selon des facteurs dont il faut tenir compte pour chacun des critères, et ce, sans que tous ces facteurs s'appliquent nécessairement à chaque demande de subvention. Les critères ne sont pas présentés en ordre d'importance; la pondération relative à chacun varie selon les objectifs de la possibilité de financement, tels qu'ils sont définis par les IRSC. L'examen de la demande devrait être structuré afin de justifier l'évaluation globale réalisée en fonction des critères pertinents.

1^{er} critère : Approche de recherche

- Clarté de la question de recherche.
- Exhaustivité de l'examen de la littérature et sa pertinence envers le modèle d'étude/plan de recherche.
- Clarté du raisonnement en ce qui a trait à la méthodologie et à l'approche de recherche.
- Pertinence du plan de recherche.
- Pertinence des méthodes de recherche.
- Faisabilité de l'approche de recherche (y compris le recrutement de sujets, l'échéancier du projet et les données provisoires le cas échéant, etc.).

- Préviation des difficultés risquant de survenir durant la recherche et plans de gestion.

2^e critère : Originalité de la proposition

- Potentiel de création de nouvelles connaissances.
- Originalité de la recherche proposée relativement aux hypothèses avancées et aux questions de recherche abordées, à la nouvelle technologie/méthodologie et/ou aux nouvelles applications de la technologie/méthodologie actuelle.

3^e critère : Candidats

- Compétences des candidats, y compris leur formation, leur expérience et leur indépendance (par rapport à leur cheminement de carrière).
- Expérience des candidats dans le domaine de recherche proposé et avec la méthodologie proposée.
- Expertise des candidats, d'après leur productivité scientifique des cinq dernières années (publications, ouvrages, subventions obtenues, etc.). On doit tenir compte de la productivité dans le contexte des normes du domaine de recherche, de l'expérience du candidat et du financement de recherche total du candidat.
- Capacité des candidats de disséminer avec succès et de façon appropriée les résultats de la recherche, comme le démontrent leurs activités d'application des connaissances (publications, présentations aux conférences, séances d'information, rencontres avec des médias, etc.).
- Capacité de l'équipe de candidats (s'il y a plus d'un candidat) de mener la recherche proposée, en ce qui a trait au potentiel synergique des membres et à la façon dont leur expertise se complète.

4^e critère : Environnement de recherche

- Disponibilité et accessibilité du personnel, des installations et de l'infrastructure nécessaires pour mener la recherche.
- Environnement de recherche propice à la réalisation de la recherche proposée.
- Environnement de recherche (milieu, projet et mentors) propice à la formation du personnel (le cas échéant).

5^e critère : Impact de la recherche

- La proposition de recherche porte sur une lacune ou un besoin important dans le domaine de la santé ou du système de soins de santé.
- Possibilité de participer de façon importante à l'amélioration de l'état de santé de la population canadienne et de la population mondiale, et/ou au développement de produits et de services de santé plus efficaces.
- Caractère approprié et adéquat du plan proposé pour la dissémination et l'échange de connaissances.

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

1. Un bref synopsis de la proposition

- l'objectif de la proposition;
- l'hypothèse qui devra être vérifiée ou les questions auxquelles on devra répondre;
- les objectifs à atteindre et l'approche prévue;
- les progrès réalisés à ce jour.

2. Une évaluation de la proposition, selon les critères d'évaluation présentés dans les détails de la possibilité de financement

- considérer tous les facteurs et les forces ou les faiblesses des demandes les unes par rapport aux autres;
- tous les facteurs ne sont pas nécessairement pour chaque demande;
- l'accent peut être mis sur des critères particuliers dans les détails de la possibilité de financement, en vue de satisfaire aux objectifs du programme de financement; il faut en tenir compte quand vous formulez votre cote;
- centrer vos commentaires sur les facteurs les plus pertinents par rapport à votre cote.

3. Des commentaires relatifs aux budgets demandés et une recommandation formelle. Si des réductions du budget sont recommandées, des raisons claires et détaillées doivent être fournies.

4. S'il y a lieu, des commentaires au sujet des questions sur lesquelles l'attention devrait être attirée, selon l'examineur, comme il est indiqué à la section 6.2.5. Ces facteurs ne doivent pas influencer la cote ni les recommandations budgétaires, à moins qu'ils n'aient une incidence certaine sur la valeur scientifique de la proposition de recherche.

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 Cote

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 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 bien	3,5 – 3,9	
Acceptable, mais de faible priorité	3,0 – 3,4	Non subventionnable – pourrait ou non faire l'objet de discussions par le comité
Révision nécessaire	2,5 – 2,9	
Révision importante nécessaire	2,0 – 2,4	
Laisse beaucoup à désirer	1,0 – 1,9	
Rejeté	0,0 – 0,9	

*Seules les demandes cotées 3,5 et plus sont admissibles au financement des IRSC.

**Lors des réunions du comité, les examinateurs attribuent une cote à une décimale, mais la cote moyenne finale est calculée avec deux décimales.

Dans le cas de l'examen du mérite, des notes distinctes doivent être accordées pour l'impact potentiel et le mérite scientifique. L'échelle suivante doit être utilisée pour les programmes où un examen du mérite est effectué:

	Impact potentiel	Intervalle	Mérite scientifique
Subventionnable	Extrêmement important	4,5 – 4,9	Exceptionnel
	Très important	4,0 – 4,4	Excellent
	Important	3,5 – 3,9	Excellent, mais peut nécessiter une révision
Non subventionnable	Modéré	3,0 – 3,4	Très bien, mais nécessite une révision pour être subventionnable
	Limité	2,5 – 2,9	Révision importante nécessaire
	Négligeable	0,0 – 2,4	Laisse beaucoup à désirer

*On envisagera de financer seulement les demandes dont la cote dépasse le seuil de 3,5 à la fois pour l'impact potentiel et pour le mérite scientifique. On calculera la moyenne des deux cotes des demandes qui ont une cote de 3,5 et plus selon les deux critères pour déterminer la cote finale et établir une liste de classement.

**Lors des réunions du comité, les examinateurs attribuent une cote à une décimale, mais la cote moyenne finale est calculée avec deux décimales.

8 Détermination du budget et de la durée

L'objectif des IRSC est de fournir les fonds nécessaires pour que la recherche approuvée puisse être menée à terme efficacement. Pour assurer le plus haut degré de responsabilisation dans le processus, il est essentiel que les examinateurs se penchent de près sur la justification du budget, afin que les fonds soient répartis aussi efficacement que possible. Le budget qui convient est dans une grande mesure une question de jugement de la part du comité d'examen par les pairs. Certains domaines de recherche coûtent plus cher que d'autres. De plus, pour une demande théoriquement subventionnable, les comités peuvent recommander des fonds seulement pour les éléments de la recherche proposés qui sont jugés valables sur le plan scientifique.

Les comités d'examen par les pairs sont invités à se prévaloir de la technique de budgétisation base zéro pour déterminer le montant de la subvention. En d'autres termes, le budget pour chaque année doit être établi à partir de zéro, et chaque poste doit être justifié. La modification en pourcentage du financement actuel n'est **pas** une méthode à retenir. Les comités prendront également soin de ne **pas** fonder leurs recommandations sur l'ampleur du budget consenti aux IRSC. Le conseil scientifique modifiera le montant de chaque subvention qu'il accorde, au besoin.

La somme pour le personnel de recherche, les stagiaires, le matériel et les fournitures correspond au budget de fonctionnement annuel recommandé. Pour certains types de recherche (p. ex. recherche biomédicale en laboratoire), cette somme est généralement reportée d'année en année, alors que d'autres projets (p. ex. essais cliniques, études épidémiologiques) peuvent exiger un financement différent chaque année. Dans ce cas, les montants recommandés chaque année doivent être précisés.

Si le comité d'examen par les pairs estime que le budget n'est pas suffisamment justifié ou expliqué pour permettre la juste évaluation de la demande, il peut demander que le personnel des IRSC fasse un suivi. Si la proposition est approuvée pour du financement, les fonds ne seront pas versés tant que les questions concernant la justification du budget n'auront pas été résolues. Dans de rares cas lorsqu'il y a une justification explicite, normalement dû à une correction au niveau d'allocation de formation, le budget et/ou la durée recommandée peuvent excéder la demande du candidat.

L'examen du budget devrait tenir compte des facteurs suivants :

8.1 Personnel de recherche

Le personnel de recherche (associés de recherche, assistants de recherche, techniciens, etc.) est déterminé à partir des besoins réels liés aux techniques et aux travaux requis pour la recherche. L'échelle des salaires doit être fondée sur les salaires en vigueur dans l'établissement, en se rappelant que ces mêmes personnes continueront vraisemblablement à être rémunérées par celui-ci, une fois les travaux de recherche terminés. Il ne faudrait pas remplacer par un salaire de débutant le salaire de plus haut niveau du titulaire désigné employé de longue durée par le candidat. Certains établissements exigent des avantages sociaux non discrétionnaires pour le personnel (p. ex. régimes complémentaires d'assurance médicale et dentaire). Ces dépenses sont considérées comme des dépenses admissibles sur les subventions et peuvent être demandées dans les budgets des subventions de fonctionnement. Les salaires des candidats (chercheurs principaux ou cochercheurs) ne peuvent être payés à même la subvention ou toute autre subvention des IRSC, sauf dans le cas des associés et des

stagiaires de recherche, dont le salaire ou l'allocation de formation doit être inscrit dans la justification du budget.

Les étudiants des cycles supérieurs peuvent, avec la subvention, être engagés comme personnel de recherche. En général, ils le sont à temps partiel (à l'heure). Cette situation ne doit pas être confondue avec celle d'un étudiant de cycle supérieur qui reçoit une allocation de formation à partir d'une subvention (voir ci-dessous), car dans un tel cas le travail fait partie de la formation de l'étudiant et constitue la thèse ou répond à d'autres normes universitaires du même ordre.

8.2 Stagiaires et étudiants du premier cycle

L'évaluation des demandes d'aide pour les stagiaires doit tenir compte de la qualité du milieu de formation. La qualité de la formation sera en partie fondée sur la cote accordée à la proposition de recherche, la nature du programme de recherche et des activités proposées aux stagiaires, les antécédents du candidat dans la formation des jeunes chercheurs et, enfin, le milieu où s'effectue la recherche. Bien que ce ne soit pas nécessaire, il est utile que le candidat détermine à l'avance le projet auquel le stagiaire ou les stagiaires seront affectés.

Dès le 15 septembre 2011, la réglementation des trois organismes sur le montant minimal ou maximal des allocations versées à même les subventions deviendra caduque. Les organismes n'imposeront plus de restrictions aux chercheurs qui souhaitent consacrer une partie de leur subvention à des suppléments aux chercheurs-boursiers. Ces modifications répondent aux préoccupations des établissements et des chercheurs à propos des différentes approches des trois organismes.

Le retrait de la réglementation des trois organismes offrira plus de souplesse aux professeurs sur le plan financier afin que la rémunération versée aux étudiants et aux boursiers postdoctoraux tienne compte des variations entre les départements et entre les régions. Il faut remarquer que le montant des allocations demeure assujéti aux conventions collectives et aux lois du travail en vigueur. En outre, de nombreuses universités ont établi des normes minimales d'appui propres à chaque département selon lesquelles les allocations peuvent prendre la forme de postes d'assistant d'enseignement, de fonds de recherche, de bourses des cycles supérieurs, de bourses externes ou d'autres bourses.

8.3 Matériel, fournitures, services et déplacements

On doit tenir compte de l'achat du matériel et des fournitures, des produits consommables, des coûts liés aux animaux, c'est-à-dire de tout ce qui ne se rapporte pas aux besoins en personnel. Afin de faciliter la révision budgétaire, les comités peuvent désirer les séparer par catégories (p. ex. animaux, isotopes, produits chimiques, articles de verre, logiciels, honoraires aux sujets humains, accès aux bases de données, analyse de données, impression, coûts des publications, déplacements du personnel de recherche, sujets de la recherche). Sinon, ils peuvent souhaiter faire des estimations globales des coûts de fonctionnement et de voyages habituels pour chaque travailleur en recherche (qui pourront varier selon le type de travail réalisé), sans toutefois oublier les coûts spéciaux (déplacements en vue d'une collaboration, soins inhabituels aux animaux ou coûts d'entretien).

En général, les subventions des IRSC peuvent servir à couvrir seulement les frais directs de la recherche, mais ne peuvent pas servir à payer des frais indirects comme les frais de bibliothèque, de chauffage et d'éclairage, d'acquisition de meubles de bureau, de téléphone, etc. Voir le Guide d'administration financière des trois organismes (IRSC, CRSNG et CRSH)

(http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FinancialAdminGuide-GuideAdminFinancier/index_fra.asp) pour plus de détails. Si le budget demandé inclut des sommes pour ce qui peut sembler des coûts indirects ou « frais généraux », il faut les justifier pour ce qui est de leur contribution directe à la recherche. Par exemple, une contribution au salaire d'un laveur de verrerie ou d'un technicien pour faire fonctionner un appareil de recherche commun est autorisée, tandis que les frais imposés par le département pour couvrir des coûts autres que les dépenses de recherche (p. ex. acquisitions pour la bibliothèque, allocations de formation pour les étudiants diplômés, services de secrétariat) ne le sont pas. Ces frais sont normalement pris en charge par l'établissement. En cas de doute, ces coûts doivent être portés à l'attention du personnel des IRSC, qui fera le suivi nécessaire.

8.4 Appareils

Selon la possibilité de financement, il est possible de faire une demande d'achat d'appareils pour des articles désignés comme nécessaires à la recherche. Les fonds servant à l'achat d'appareils devraient être demandés au cours de la première année (sans tenir compte de l'année où on en a besoin) et seront octroyés en un versement ponctuel durant la première année de la subvention.

Pour aider les chercheurs à obtenir les fournitures nécessaires à leur recherche, les IRSC ont révisé leur définition du mot « appareil », en vigueur pour les dates limites de présentation des demandes à compter du 1^{er} août 2009.

Appareil de recherche : Tout objet (ou ensemble d'objets liés entre eux et constituant un système) représentant un bien tangible dont on ne peut se passer, ayant une durée de vie utile de plus d'un an et valant 2 000 \$ ou plus, qui est utilisé en tout ou en partie pour la recherche.

Veillez noter que l'objet doit respecter les trois conditions pour être considéré comme un appareil, c'est-à-dire :

1. bien tangible dont on ne peut se passer;
2. durée de vie utile de plus d'un an;
3. valeur de 2 000 \$ ou plus.

Pour faire partie de la catégorie « matériel ou fournitures », un objet doit respecter une seule des conditions qui suivent :

1. bien tangible dont on peut se passer;
2. durée de vie utile d'un an ou moins;
3. valeur de moins de 2 000 \$.

Par exemple, un ordinateur portatif valant moins de 2 000 \$ serait classé dans la catégorie « matériel ou fournitures » malgré le fait qu'il s'agisse d'un article tangible dont on ne peut se passer et d'une durée de vie utile de plus d'un an.

Il faut fournir des estimations de coûts pour les appareils ou contrats de service qui dépassent 10 000 \$. Pour les articles qui coûtent plus de 25 000 \$, il faut présenter deux offres de prix concurrentielles et des lettres d'un établissement officiel approprié documentant la disponibilité et l'état d'appareils semblables.

8.5 Chevauchement avec d'autres sources de financement

On conseille aux membres des comités d'examen par les pairs de ne **pas** tenir compte des subventions obtenues ou sollicitées d'autres sources, les comités ne devraient pas réduire les budgets recommandés pour tenir compte du chevauchement possible.

8.6 Durée de l'aide

La durée de l'aide doit être le reflet direct du temps que le comité d'examen par les pairs juge nécessaire pour mener à terme le travail proposé, si la recherche est financée. Les examinateurs doivent avoir en particulier à l'esprit qu'il faut du temps pour qu'un nouveau chercheur mette en route un programme de recherche et que le fait de devoir demander un renouvellement peu de temps après l'obtention de la première subvention peut interrompre l'élan donné. Si, après examen du mérite, il est déterminé qu'une demande potentiellement subventionnable exigerait plus de temps pour que ses objectifs soient atteints, il ne convient pas de limiter la durée de l'aide accordée pour se prémunir contre l'inexpérience d'un nouveau chercheur. De plus, les comités peuvent hésiter à accorder une aide de longue durée lorsque la faisabilité de tout le programme dépend du résultat positif d'expériences initiales. Dans ces cas, une aide d'une durée de un ou deux ans peut convenir lorsqu'une demande comporte un important élément de risque, le temps qu'une preuve plus solide soit obtenue, mais il n'est pas justifié de limiter la durée de l'aide parce que la proposition n'a jamais été mise à l'épreuve ou est innovatrice.

ANNEXE I : Séquence des étapes de l'examen par les pairs d'une demande de subvention

<p>1. Cote initiale: Les membres qui se trouvent en conflit quittent la salle. Les deux examinateurs internes annoncent leurs cotes initiales.</p> <p>N.B. : Les cotes peuvent différer de celles qui ont été affichées auparavant sur RechercheNet.</p>	<p>8. 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 antérieures <p>S'il est impossible d'en arriver à un consensus, le président déclare une cote consensuelle. Habituellement, c'est le résultat de la valeur moyenne des cotes révisées après discussion.</p>
<p>2. Rationalisation (optionnel): 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 et on ne discute pas du budget. La cote est la moyenne de la cote attribuée par les deux examinateurs internes. Aucune note d'agent scientifique ne sera prise.</p>	<p>9. 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 ni leur cote initiale <p>10. Si un examinateur de la collectivité est présent, il :</p> <ul style="list-style-type: none"> • formule des commentaires sur des résumés non scientifiques qu'il a choisi de présenter au comité. • commente brièvement la mesure dans laquelle l'intention et l'importance de la recherche proposée sont expliquées clairement au grand public.
<p>3. Examineurs internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • résumer la demande juste assez pour la présenter <ul style="list-style-type: none"> - examiner les forces et les faiblesses de la demande (en fonction des critères d'évaluation de la possibilité de financement) 	<p>11. Budget : Non requis si la demande ne fait pas l'objet d'une discussion ou si la cote consensuelle est de $\leq 2,9$ à la suite d'une discussion</p> <ul style="list-style-type: none"> • base de fonctionnement annuel : dans certaines demandes, les montants demandés peuvent varier selon les années • stagiaires : excellence du milieu de formation et du milieu • achat d'appareils : justification, poste par poste, accordé la première année.
<p>4. Examineurs externes (s'il y a lieu) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le président identifie les examinateurs externes • un membre du comité présente les commentaires des examinateurs externes 	
<p>5. Le lecteur (s'il y a lieu) soulève d'autres points</p>	<p>12. Durée de la subvention</p>
<p>6. 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>13. Points à signaler :</p> <ul style="list-style-type: none"> • admissibilité • éthique • cellules souches humaines • impacts environnementaux • justification du budget
<p>7. 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>14. L'agent scientifique lit les notes finales (y compris les commentaires sur le budget) pour l'examen / les modifications / les ajouts par le comité</p>

ANNEXE II : Séquence des étapes de l'examen du mérite d'une demande

<p>1. Cotes initiales : Les membres qui se trouvent en conflit quittent la salle. Les deux examinateurs internes annoncent leurs cotes initiales : une pour l'impact potentiel (IP) et l'autre pour le mérite scientifique (MS) de la proposition de recherche.</p>	<p>7. Une cote consensuelle doit être accordée par les deux examinateurs pour chaque aspect de la demande (IP et MS) en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilisant toute l'échelle de cotation • vérifiant l'uniformité par rapport aux demandes antérieures <p>S'il est impossible d'en arriver à un consensus, pour l'IP ou le MS, le président déclare une cote consensuelle. Habituellement, c'est le résultat de la valeur moyenne des cotes révisées après discussion.</p>
<p>2. Rationalisation : (OPTIONEL) : Une demande n'a pas à faire l'objet de discussions si :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la moyenne de la note des deux examinateurs internes pour l'IP et le MS est inférieure à 3,50 (3,0 pour le PRC) • les autres membres du comité n'ont pas d'objection <p>Les membres du comité ne votent pas et on ne discute pas du budget. La cote finale est calculée selon la moyenne des quatre notes respectives (IP et MS) annoncées au début par le premier et le second examinateurs. Aucune note de l'agent scientifique ne sera prise.</p>	<p>8. Cotes individuelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les membres votent selon un écart de $\pm 0,5$ par rapport à la cote consensuelle (IP et MS) • Les votes sont secrets • Les deux examinateurs internes n'ont pas à s'en tenir à la cote consensuelle ni à leur cote initiale.
<p>3. Examineurs internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • résumer la demande juste assez pour la présenter • examiner les forces et les faiblesses de la demande (en fonction des critères d'évaluation de la possibilité de financement) 	<p>9. Budget : Non requis si la demande ne fait pas l'objet d'une discussion ou si la cote consensuelle est de $\leq 2,9$ à la suite d'une discussion.</p> <ul style="list-style-type: none"> • base de fonctionnement annuel : dans certaines demandes, les montants demandés peuvent varier selon les années • stagiaires : excellence du milieu de formation et du milieu • achat d'appareils : justification, poste par poste, accordé la première année.
<p>4. Le ou les lecteurs soulèvent d'autres points.</p>	<p>10. Durée de la subvention</p>
<p>5. Le comité discute de la demande en se concentrant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les facteurs influençant l'examen de la demande et, par conséquent, la cote; • les divergences de vues des examinateurs 	<p>11. Points à signaler :</p> <ul style="list-style-type: none"> • admissibilité • éthique • cellules souches humaines • enjeu lié aux effets environnementaux • justification du budget
<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>12. L'agent scientifique lit les notes finales (y compris les commentaires sur le budget) pour l'examen / les modifications / les ajouts par le comité</p>

* Chaque demande sera évaluée par deux examinateurs – un utilisateur des connaissances et un chercheur – et un lecteur. Les examinateurs se pencheront sur l'évaluation de l'impact potentiel (IP) du projet et sur l'évaluation du mérite scientifique (MS). Les lecteurs, qui discuteront de la demande au besoin, n'ont pas à fournir une évaluation écrite.

** Chaque demande sera évaluée par deux examinateurs et **deux lecteurs** pour le Programme de recherche communautaire (PCR).

ANNEXE III : Exemple de notation pour l'examen du mérite

Impact potentiel		Mérite scientifique	
Cote initiale (ex., 3.4) <i>1^{er} examinateur</i>	Cote initiale (ex., 3.8) <i>2^e examinateur</i>	Cote initiale (ex., 3.6) <i>1^{er} examinateur</i>	Cote initiale (ex., 4.0) <i>2^e examinateur</i>
Cote consensuelle (p. ex., 3.5)		Cote consensuelle (p. ex., 3.7)	
Cote finale* (p. ex., 3.45)		Cote finale* (p. ex., 3.82)	
Cote de classement** (p. ex., 3.63)			

* Moyenne des cotes individuelles du groupe – calculée par le personnel des IRSC après la réunion.

** Moyenne des deux cotes finales – utilisée pour établir le classement des demandes dans un concours particulier. À noter que pour être admissible à du financement, une demande doit être cotée au-dessus de 3,5 tant pour l'impact potentiel que pour le mérite scientifique. Dans le présent exemple, la demande ne serait pas prise en considération pour du financement même si sa cote de classement est au-dessus de 3,5.