



**NSERC**  
**CRSNG**

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

**Manuel d'évaluation par les pairs  
des demandes de subvention d'outils et  
d'instruments de recherche**

**2022-2023**



# Manuel d'évaluation par les pairs des demandes de subvention d'outils et d'instruments de recherche de 2022-2023

## Avant-propos

Le *Manuel d'évaluation par les pairs* est un guide qui s'adresse aux membres des comités de sélection du **Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche** (OIR). Ce document décrit les activités entreprises par les membres et les présidents des comités et expose les politiques, les lignes directrices et les documents ayant trait à ces activités. Le Manuel est mis à jour annuellement.

Les candidats qui consultent le Manuel constateront que son contenu vise à guider les membres des comités de sélection et qu'il décrit des principes au lieu d'énoncer un ensemble de règles.

Pour obtenir plus de renseignements sur les politiques et les lignes directrices relatives au Programme de subventions d'OIR, veuillez envoyer un courriel à [resgrant@nserc-crsng.gc.ca](mailto:resgrant@nserc-crsng.gc.ca).

Le processus d'évaluation des demandes de subvention d'outils et d'instruments de recherche en **physique subatomique** est différent de celui mentionné dans les présentes lignes directrices et est décrit dans les procédures internes de la Section d'évaluation en physique subatomique. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez envoyer un courriel à [subatomic@nserc-crsng.gc.ca](mailto:subatomic@nserc-crsng.gc.ca).

# Table des matières

|   |    |
|---|----|
| 1. Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche.....     | 5  |
| 1.1 Objectifs du programme.....   | 5  |
| 1.2 Description du programme .....  | 5  |
| 1.3 Nature de la recherche appuyée.....                                     | 6  |
| 1.4 Coûts admissibles et non admissibles .....                              | 6  |
| 1.5 Admissibilité à présenter une demande et à détenir des fonds .....      | 8  |
| 1.6 Questions relatives à l'équité, la diversité et l'inclusion .....       | 9  |
| 2. Composition des comités .....  | 9  |
| 2.1 Processus de sélection de membres .....                                 | 9  |
| 2.2 Rôles et responsabilités.....   | 10 |
| 2.2.1 Membres .....   | 10 |
| 2.2.2 Présidents de comité .....  | 11 |
| 2.2.3 Employés du CRSNG .....   | 11 |
| 2.3 Séance d'orientation .....  | 11 |
| 2.4 Temps à consacrer.....  | 12 |
| 3. Assignation .....  | 12 |
| 3.1 Assignation des demandes.....   | 12 |
| 3.1.1 Assignation à un comité de sélection .....                            | 12 |
| 3.1.2 Assignation aux évaluateurs du comité.....                            | 12 |
| 3.1.3 Évaluateurs externes .....  | 13 |
| 3.2 Documents relatifs aux demandes et à l'évaluation.....                  | 13 |
| 3.2.1 Demandes incomplètes ou ne respectant pas les consignes.....          | 13 |
| 3.2.2 Documents relatifs à l'évaluation .....                               | 13 |
| 4. Évaluation des demandes .....  | 14 |
| 4.1 Critères d'évaluation .....   | 14 |
| 4.2 Processus d'évaluation .....  | 15 |
| 4.2.1 Admissibilité du sujet de recherche, de l'appareil et des coûts ..... | 15 |
| 4.2.2 Recommandation de financement partiel.....                            | 16 |
| 4.2.3 Lien avec d'autres sources de financement .....                       | 16 |

|   |    |
|---|----|
| 4.2.4 Préjugés implicites ou inconscients .....   | 16 |
| 4.2.5 Résultats et documents requis .....   | 17 |
| 4.2.6 Utilisation du formulaire Notes de l'évaluateur.....  | 17 |
| 5. Confidentialité.....   | 17 |
| 6. Résultats du concours .....  | 18 |
| 6.1 Communication des résultats aux candidats .....   | 18 |
| 6.2 Rapport annuel.....   | 18 |
| 7. Questions juridiques et éthiques .....   | 18 |
| 8. Ressources utiles.....   | 18 |
| 1. Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs ..... | 18 |
| 2. Conflits d'intérêts et confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs.....                    | 18 |
| 3. Guide du CRSNG pour la prise en compte des considérations en matière d'équité, de diversité et l'inclusion dans la recherche.....                      | 18 |
| 4. Lignes directrices sur la composition des comités d'évaluation par les pairs du CRSNG  | 18 |
| 5. Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes de recherche interdisciplinaire.....   | 18 |
| 6. Lignes directrices sur l'évaluation des contributions à la recherche, à la formation et au mentorat.....   | 18 |
| 7. Module de formation portant sur les préjugés et le processus d'évaluation par les pairs .  | 18 |
| Annexe A – Notes de l'évaluateur .....  | 19 |

# 1. Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

**Nouveau :** À compter de cette année (c'est-à-dire le concours 2023, dont la date limite de présentation des demandes est en octobre 2022) et les concours ultérieurs, les candidats et les cocandidats dont la demande de subvention d'outils et d'instruments de recherche (OIR) avait été retenue dans le cadre du concours précédent ne peuvent pas présenter de demande pendant un an. Ils redeviendront admissibles l'année suivante. Cette modification vise à permettre au plus grand nombre possible de chercheurs admissibles d'avoir accès au programme. La décision et les modifications récentes apportées aux critères de sélection découlent de l'évaluation récente du Programme de recherche axée sur la découverte et des résultats de l'analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) du Programme de subventions d'OIR.

## 1.1 Objectifs du programme

Le **Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche (OIR)** vise à favoriser et à améliorer la capacité de découverte, d'innovation et de formation des chercheurs universitaires en sciences naturelles et en génie (SNG) en appuyant l'achat, la fabrication ou la location d'appareils de recherche.

## 1.2 Description du programme

Le Programme de subventions d'OIR, qui offre un appui d'au plus 150 000 \$, est la principale source d'appui financier offerte aux chercheurs universitaires en sciences naturelles et en génie pour l'achat d'outils et d'instruments de recherche dont le cout **net** se situe entre 7 001 \$ et 250 000 \$. Le cout net est défini comme le cout d'achat de l'appareil demandé après tout rabais consenti par le fournisseur et avant les taxes, les droits de douane et d'importation, les frais de transport et d'expédition et les couts d'assemblage et d'installation. Aucune condition, restriction ou limitation ne doit être reliée au rabais du fournisseur (p. ex., le rabais ne peut être offert en échange de services rendus par les utilisateurs au profit de l'entreprise du fournisseur). Le milieu de la recherche est encouragé à trouver d'autres sources de financement pour les outils et les instruments de recherche, comme d'autres programmes du CRSNG dans le cadre desquels l'achat d'appareils est une dépense admissible.

Le CRSNG accepte seulement :

- les demandes de financement qui visent des outils et instruments formant un système complet et servant à appuyer la recherche qu'il finance dans les domaines des SNG. Dans un système complet, chaque outil ou instrument fait partie d'un système d'exploitation intégré qui appuie le ou les programmes de recherche. Les demandes qui visent un ensemble disparate d'outils et d'instruments sont rejetées;
- les demandes de financement pour l'achat d'appareils neufs, usagés ou remis à neuf, pour la réparation, la mise à niveau ou la location d'appareils ou pour la fabrication d'appareils qui ne sont pas facilement disponibles sur le marché;
- les demandes de financement d'appareils qui sont achetés ou loués après la date limite de réception des demandes.

Veillez noter que les appareils et les articles qui font partie d'une infrastructure de laboratoire ou qui visent à assurer la conformité d'appareils aux normes de santé et de sécurité ne sont pas admissibles à l'appui d'une subvention d'OIR.

### **1.3 Nature de la recherche appuyée**

La recherche en SNG comprend une panoplie d'activités, allant de la recherche axée sur la curiosité sans application évidente dans l'immédiat ou à moyen terme, qui déborde de la structure intellectuelle de la discipline, à de la recherche appliquée ou orientée vers des besoins sociaux et industriels. Toutes ces activités sont admissibles au Programme de subventions d'OIR. Le programme vise à favoriser des activités qui feront du Canada un participant et un chef de file en SNG à l'échelle internationale. Ainsi, il peut constituer une ressource flexible pour le Canada tout en créant un milieu favorable au développement de personnel de recherche.

De plus en plus, la recherche sur les problèmes les plus importants en SNG nécessite les connaissances, les contributions et l'expertise combinées de plusieurs chercheurs, qui viennent souvent de disciplines diverses. La créativité et l'innovation sont au cœur de toutes les percées en recherche. Au moyen du processus d'évaluation par les pairs, le CRSNG s'efforce d'apprécier pleinement la contribution des travaux concertés et interdisciplinaires aux réalisations en recherche.

### **1.4 Coûts admissibles et non admissibles**

Les coûts admissibles et non admissibles propres au Programme de subventions d'OIR sont indiqués ci-après. Les dépenses liées au projet sont assujetties aux principes et aux directives régissant l'utilisation appropriée des fonds de subvention énoncés dans le **Guide d'administration financière des trois organismes**.

| Type de dépense | Coûts admissibles   | Coûts non admissibles<br>(les coûts non admissibles ne doivent pas figurer dans la demande)   |
|-----------------|---|---|
| <b>Appareil</b> | Achat ou location de l'appareil (y compris les taxes et les frais de port et de manutention)  |   |
| <b>Autres</b>   | Frais de transport et d'expédition de l'appareil acheté<br>Fabrication, assemblage et installation de l'appareil<br>Garantie prolongée ou contrat d'entretien<br>Frais de courtage et de douane pour l'importation d'appareils et de fournitures<br>Frais des tests et de calibration<br>Frais internes de formation du personnel à l'utilisation de l'appareil<br>Licences d'utilisation ou mises à niveau des logiciels | Salaires et avantages sociaux<br>Déplacements*<br>Primes d'assurance pour les appareils et les véhicules de recherche<br>Infrastructure de laboratoire (qui comprend, entre autres, les systèmes de ventilation, le câblage, les blocs d'alimentation, les prises de courant, les planchers, les plafonds, les murs, la plomberie, l'éclairage et l'entreposage)<br>Frais de construction, de rénovation ou de location de laboratoires ou d'installations auxiliaires<br>Appareils ou articles qui visent à assurer la conformité d'appareils aux normes de santé et de sécurité;<br>Articles consommables |

\* Les frais de déplacement du fournisseur pour l'installation, la réparation ou la remise à neuf d'un appareil constituent des coûts admissibles.

Les demandes de subventions en vue de l'achat de matériel informatique sont considérées au même titre que les autres demandes de subventions d'appareils. Les fonds des subventions d'OIR peuvent être utilisés pour effectuer l'achat de matériel informatique ou l'acquisition de logiciels, ou les deux.

Les dépenses prises en charge par le Fonds de soutien à la recherche (FSR) **ne sont pas admissibles** à un remboursement au titre du Programme de subventions d'OIR. Pour obtenir plus de détails sur les coûts indirects pris en charge par le FSR, consultez le [site Web du Fonds](#).

Dans la section Justification du budget, les candidats doivent fournir une explication et une justification détaillées de chaque poste budgétaire indiqué dans la page Dépenses prévues. Ils doivent fournir suffisamment de renseignements pour vous permettre de déterminer si les articles demandés sont appropriés, y compris des détails sur les modèles et les fabricants.

En utilisant un tableau tel que celui qui est présenté ci-dessous, les candidats doivent indiquer la ventilation des coûts des articles demandés : total partiel, taux de taxe appliqué à l'établissement,

total des taxes et, le cas échéant, taux de change et cout total en dollars canadiens après conversion.

Modèle de tableau :

| Article  | Quantité | Cout par unité dans la devise d'origine | Taux de change | Cout total en dollars canadiens |
|--|----------|---|----------------|---------------------------------|
|  |          |   |                |                                 |
|  |          |   |                |                                 |
|  |          |   |                |                                 |
| <b>Total partiel :</b>                               |          |   |                |                                 |
| <b>Taux de taxe appliqué à l'établissement (%) :</b> |          |   |                |                                 |
| <b>Total des taxes :</b>                             |          |   |                |                                 |
| <b>Cout total :</b>                                  |          |   |                |                                 |
| <b>Total confirmé par d'autres sources :</b>         |          |   |                |                                 |
| <b>Montant total demandé au CRSNG :</b>              |          |   |                |                                 |

Toutes les dépenses proposées, y compris celles indiquées dans les propositions de prix, doivent être exprimées en dollars canadiens. Pour convertir un montant en dollars canadiens, les candidats doivent utiliser le **taux de change** en vigueur à la Banque du Canada au moment de présenter la demande. Les candidats doivent également appliquer le taux de taxe utilisé par leur établissement. Le fait de ne pas utiliser le taux de change ou de taxe décrit ci-dessus, ou l'ajout de tout autre poste budgétaire visant à couvrir la fluctuation des couts, peut entraîner une révision du montant accordé.

## 1.5 Admissibilité à présenter une demande et à détenir des fonds

Pour être admissible à présenter une demande et à détenir des fonds à titre de candidat ou de cocandidat, vous devez :

- satisfaire aux **critères d'admissibilité pour les membres du corps professoral**;
- détenir au moins l'une des subventions\* du CRSNG suivantes (à titre de candidat ou de cocandidat) \* :
  - subvention à la découverte axée sur le développement
  - subvention à la découverte;
  - subvention Alliance;
  - subvention de chaire d'excellence en recherche du Canada;
  - subvention de chaire de recherche Canada 150;
  - subvention de chaire de recherche du Canada;
  - subvention de partenariat stratégique;
  - subvention de professeur-chercheur industriel;
  - subvention de recherche et développement coopérative;
  - subvention Horizons de la découverte.



\*Les candidats ou cocandidats peuvent présenter une demande en vue d'obtenir n'importe laquelle des subventions susmentionnées en même temps qu'une demande de subvention d'OIR. Toutefois, si le candidat ou un cocandidat ne détient pas une de ces subventions à la date de début de la période de validité de la subvention d'OIR, ou si le candidat ou un cocandidat n'obtient pas une de ces subventions, il sera jugé inadmissible et son nom sera retiré de la demande.

## 1.6 Questions relatives à l'équité, la diversité et l'inclusion

Le CRSNG prend des mesures concrètes afin de créer un milieu de la recherche équitable, diversifié et inclusif au Canada, lequel est essentiel à la réalisation de travaux inédits et de qualité exceptionnelle qui génèrent des retombées et qui permettent d'approfondir les connaissances et de résoudre des problèmes locaux, nationaux et mondiaux. C'est sur ce principe que reposent les engagements formulés dans l'[Énoncé des trois organismes sur l'équité, la diversité et l'inclusion](#).

Le CRSNG encourage les candidats à accroître l'intégration et l'avancement des groupes sous-représentés dans le domaine des sciences naturelles et du génie afin de favoriser l'excellence dans la recherche et la formation. S'il y a lieu, les candidats devraient tenir compte dans la proposition des questions liées au sexe, au genre et à la diversité dans le plan de recherche. Ils devraient également tenir compte des questions relatives à l'équité, à la diversité et à l'inclusion dans la justification de la composition des équipes de recherche et du choix des stagiaires.

Pour en savoir plus, consultez le [Guide du CRSNG pour la prise en compte des considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion dans la recherche](#).

## 2. Composition des comités

### 2.1 Processus de sélection de membres

Les membres des comités de sélection des subventions d'OIR sont nommés chaque année pour un mandat d'un an. Les membres éventuels sont des chercheurs établis ou en début de carrière ou encore des ingénieurs issus d'une université, du gouvernement ou de l'industrie. L'administrateur de programme demande aux membres éventuels s'ils veulent faire partie de l'un des comités de sélection; ils ne doivent pas nécessairement être des titulaires d'une subvention du CRSNG.

D'anciens membres de comités de sélection peuvent être approchés par les administrateurs de programme afin de leur fournir des recommandations et des références sur de nouveaux membres éventuels. Ces recommandations peuvent inclure des commentaires sur le dossier professionnel de la personne pressentie, sa stature scientifique et son expérience. Pour obtenir plus de renseignements sur la sélection des membres des comités de sélection, veuillez consulter les [Lignes directrices sur la composition des comités d'évaluation par les pairs au CRSNG](#).

Au moment de leur nomination et chaque année par la suite, tous les membres des groupes d'évaluation, des comités de sélection ou de tout autre comité doivent lire les documents suivants et accepter de s'y conformer :

- **Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs;**
- **Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité des organismes fédéraux de financement de la recherche.**

En acceptant de devenir membres d'un comité de sélection, les candidats à cette fonction s'engagent à participer à l'évaluation des demandes qui leur sont assignées tout en respectant les lignes directrices établies par le CRSNG. Les membres et les présidents doivent se conformer aux politiques et aux lignes directrices du CRSNG notamment sur les conflits d'intérêts, la diversité et l'égalité des sexes ainsi que sur les communications avec les candidats et la confidentialité.

Le recrutement des membres dépend du nombre de demandes reçues. Avant la réception des demandes, un bassin d'évaluateurs possédant un large éventail de compétences est formé. Une fois toutes les demandes reçues, la sélection définitive des membres est faite en fonction des compétences requises et du nombre de demandes présentées au comité.

## **2.2 Rôles et responsabilités**

### **2.2.1 Membres**

Les membres participent à l'évaluation des demandes et formulent des recommandations au CRSNG à la lumière de leur évaluation. Au nombre de leurs responsabilités, mentionnons les suivantes :

- participer à des réunions, à des discussions et à des séances d'information avant de présenter leurs notes;
- indiquer leur niveau de compétence pour évaluer des demandes;
- formuler des commentaires sur l'assignation des demandes (p. ex., transfert possible d'une demande à un autre comité de sélection);
- signaler les demandes qui suscitent des préoccupations concernant l'admissibilité des sujets de recherche, des appareils ou des postes budgétaires;
- évaluer toutes les demandes qui leur sont assignées;
- signaler et recommander les demandes qui devraient recevoir un financement partiel, s'il y a lieu;
- présenter les notes pour toutes les demandes qui leur sont assignées;
- préparer les messages aux candidats dont la demande fait l'objet d'une recommandation de financement partiel;
- participer au besoin à une discussion plus approfondie de certaines demandes.

### 2.2.2 Présidents de comité

Les présidents de comité exercent un leadership pour assurer un processus d'évaluation par les pairs de qualité. Au cours du processus d'évaluation, ils peuvent formuler des commentaires et des recommandations à l'intention du CRSNG sur ce qui suit :

- la composition finale du comité de sélection;
- l'assignation finale des demandes;
- les éventuels transferts de demandes à d'autres comités de sélection;
- les préoccupations concernant l'admissibilité des sujets de recherche soulevées par le CRSNG ou les membres du comité;
- le rejet éventuel de demandes (p. ex. demandes incomplètes, appareils non admissibles et demandes non destinées à appuyer une recherche en SNG financée par le CRSNG);
- les questions de politiques.

### 2.2.3 Employés du CRSNG

Les employés du CRSNG ne sont pas membres du comité et n'évaluent aucune demande. Ils surveillent la composition des comités et le processus d'évaluation et donnent des conseils en ce qui concerne les politiques, les lignes directrices et les procédures du CRSNG.

## 2.3 Séance d'orientation

En général, les membres des comités de sélection ainsi que les présidents et les administrateurs de programme du CRSNG participent à une séance d'orientation virtuelle au plus tard en décembre. Cette séance vise à leur fournir de l'information sur d'importantes politiques du CRSNG et pratiques des comités et à leur permettre de poser des questions. L'administrateur de programme et le président présentent de l'information sur les sujets suivants :

- **Cycle du concours** – Un aperçu de l'horaire du concours de subventions d'OIR, des responsabilités des membres du comité de sélection et du rôle des administrateurs de programme et du président du comité.
- **Conflits d'intérêts** – Les lignes directrices du CRSNG sur les conflits d'intérêts, et des conseils sur la façon d'éviter des situations pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts.
- **Confidentialité** – Les membres doivent évaluer seuls les demandes de subvention et s'abstenir d'en discuter avec d'autres membres du comité ou des personnes de l'extérieur.
- **Processus d'évaluation des demandes de subvention d'OIR** – Un aperçu des critères et des procédures d'évaluation, y compris ce qu'on doit s'attendre à trouver dans les diverses sections d'une demande de subvention d'OIR et du CV commun canadien (CVC).

## 2.4 Temps à consacrer

Pour se préparer en vue du concours, les membres doivent :

- assister à la séance d'orientation virtuelle;
- évaluer les demandes qui leur sont assignées;
- relever les demandes qui suscitent des préoccupations concernant l'admissibilité des sujets de recherche, des appareils ou des postes budgétaires et celles qu'ils recommandent à des fins de financement partiel, le cas échéant. Ces demandes devront peut-être faire l'objet d'une discussion approfondie avec l'administrateur de programme du CRSNG, le président et d'autres évaluateurs;
- attribuer une note à chaque demande qui leur est assignée.

Chacun des membres du comité de sélection évalue normalement une moyenne de 20 à 40 demandes. Le temps nécessaire à cette tâche varie en fonction de la charge de travail du comité et de celle de chacun des membres.

## 3. Assignment

### 3.1 Assignment des demandes

#### 3.1.1 Assignment à un comité de sélection

Au départ, les demandes sont assignées à un comité de sélection en fonction des renseignements fournis par le candidat. Les candidats suggèrent un **groupe d'évaluation** qui, selon eux, correspond le mieux à leur domaine de recherche. Leur suggestion sert à l'assignation préliminaire de la demande au comité de sélection des subventions d'OIR approprié. Les membres du comité peuvent signaler les demandes qu'il serait approprié de transférer à un autre comité. Ils peuvent discuter de ces cas avec les présidents des comités de sélection avant que les décisions finales soient prises; c'est toutefois le CRSNG qui prend la décision finale quant à l'assignation des demandes.

#### 3.1.2 Assignment aux évaluateurs du comité

Chaque demande est évaluée par au plus cinq membres du comité de sélection. Afin de simplifier l'assignation des demandes, les membres sont invités à indiquer leur niveau de compétence en vue de l'évaluation des demandes reçues au cours d'une année donnée. Ces niveaux s'établissent comme suit : H (élevé), M (moyen), F (faible), TF (très faible) X (incapable d'évaluer la demande en raison d'un faible niveau de compétence linguistique) ou C (conflit d'intérêts).

Le personnel du CRSNG, de concert avec le président du comité, assigne chaque demande aux évaluateurs en tenant compte du niveau de compétence indiqué, des conflits d'intérêts, des compétences linguistiques et de la charge de travail.

En décembre, chaque membre se voit remettre la liste définitive des demandes qu'il est chargé d'évaluer. Les membres pourraient être invités à évaluer des demandes qui ne relèvent pas de leur domaine de recherche principal. Tout problème concernant l'assignation des demandes devrait être signalé et porté à l'attention de l'administrateur de programme dès que possible.

### **3.1.3 Évaluateurs externes**

Le processus d'évaluation ne requiert pas la contribution d'évaluateurs externes.

## **3.2 Documents relatifs aux demandes et à l'évaluation**

### **3.2.1 Demandes incomplètes ou ne respectant pas les consignes**

Il incombe au candidat de fournir les renseignements complets et suffisants, qui adhèrent aux **Normes du Portail de recherche relatives à la présentation de demandes et aux pièces jointes** et aux **Instructions relatives à la présentation des demandes**. Les problèmes liés au contenu d'une demande devraient être portés à l'attention de l'administrateur de programme. Afin de maintenir le principe d'équité dans le concours, les candidats doivent respecter les lignes directrices lors de la préparation des documents. Si le personnel du CRSNG détermine que les renseignements fournis sont incomplets, ou que la demande ne respecte pas les lignes directrices ou les instructions du CRSNG, la demande peut être retirée du concours.

Les candidats doivent fournir une justification de l'absence de deux propositions de prix récentes pour tout article de plus de 25 000 \$ net\* ou tout système qui, chez un même fournisseur, coûte plus de 25 000 \$ net\*. La demande sera rejetée si les propositions de prix ou la justification ne sont pas jointes à la demande.

\* Le cout net est défini comme le cout d'achat de l'appareil demandé après tout rabais consenti par le fournisseur avant les taxes, les droits de douane et d'importation, les frais de transport et d'expédition et les couts d'assemblage et d'installation.

### **3.2.2 Documents relatifs à l'évaluation**

Les membres des comités de sélection auront accès à la documentation mentionnée ci-après au plus tard à la mi-décembre dans un environnement électronique protégé :

- les demandes de subvention d'OIR;
- la feuille de calcul servant à inscrire les notes et les demandes assignées;
- un modèle du formulaire **Notes de l'évaluateur**.

Les membres doivent lire les demandes qui leur sont assignées et déterminer s'ils sont en conflit d'intérêts et s'ils ont les compétences linguistiques nécessaires pour bien évaluer les demandes. Les membres doivent signaler immédiatement tout problème à l'administrateur de programme du CRSNG.

## 4. Évaluation des demandes

### 4.1 Critères d'évaluation

Les demandes sont évaluées en fonction des critères présentés ci-dessous. Les membres des comités de sélection attribuent une note pour chacun des trois critères. La pondération prévue pour chaque critère est indiquée ci-dessous.

#### 1) Besoin, urgence et pertinence (40 %)

- Démonstration que l'appareil est essentiel à la recherche et qu'il n'existe aucun autre moyen plus économique d'obtenir les mêmes résultats
- Disponibilité d'autres appareils, installations ou services dans les environs
- Conséquences d'un retard dans l'acquisition de l'appareil sur la recherche et le rythme des progrès
- Besoin de mettre à niveau ou de remplacer un appareil obsolète ou défectueux
- Degré d'utilisation de l'appareil par le ou les candidats et par d'autres utilisateurs

Lorsque la justification du besoin de l'appareil se fonde dans une certaine mesure sur l'utilisation prévue par d'autres secteurs des SNG et les avantages que ceux-ci pourraient en retirer, le candidat doit décrire l'appui reçu de ces sources ou les efforts qu'il a déployés pour l'obtenir. Le comité de sélection des subventions d'OIR doit tenir compte de cette information pour le critère en question.

#### 2) Faisabilité et incidence (40 %)

- Qualité et importance du programme de recherche, y compris le potentiel d'une incidence et de progrès importants dans la discipline grâce à l'utilisation de l'appareil
- Faisabilité du plan d'utilisation de l'appareil
- Mesure dans laquelle l'expérience du candidat est pertinente ou dans laquelle il a présenté un plan de formation indiquant les mesures qu'il prendra pour pouvoir utiliser pleinement l'appareil
- Prise en compte des questions relatives à l'équité, à la diversité et à l'inclusion dans la justification de la composition de l'équipe (candidat et cocandidats)

Les équipes doivent tenter d'établir une composition diversifiée et une représentation équilibrée des sexes chez les cocandidats. Il faudrait tenir compte des questions relatives à l'équité, à la diversité et à l'inclusion dans la justification de la composition de l'équipe et, le cas échéant, dans l'assignation des rôles au sein de l'équipe.

#### 3) Formation de personnel hautement qualifié (PHQ) (20 %)

- Qualité et étendue de la formation
- Occasion de formation pratique
- Potentiel d'offrir des compétences monnayables aux étudiants qui reçoivent une formation sur l'appareil
- Prise en compte des questions relatives à l'équité, à la diversité et à l'inclusion dans la formation de PHQ

La nécessité d'avoir l'appareil demandé pour réaliser les projets et les thèses des étudiants doit être évaluée en fonction du premier critère, parce qu'elle est liée au besoin et à l'urgence de l'appareil.

Les données démographiques sur les stagiaires **ne sont pas demandées ni requises** pour évaluer les retombées de la prise en compte de l'EDI sur l'équipe de recherche et l'environnement de formation.

Consulter les **Lignes directrices sur l'évaluation des contributions à la recherche, à la formation et au mentorat** pour des exemples et des indicateurs de qualité et d'incidence du programme de recherche et de la formation du PHQ.

## 4.2 Processus d'évaluation

Cinq membres au plus seront désignés pour évaluer chaque demande de subvention d'OIR. Ils ne recevront aucun rapport d'évaluateurs externes, car les demandes de subvention d'OIR ne font l'objet d'aucune évaluation externe. Les membres doivent évaluer les demandes isolément et s'abstenir d'en discuter avec d'autres membres du comité ou des personnes de l'extérieur, sauf pour les demandes sélectionnées pour une discussion par téléconférence prévue à cette fin. En cas de besoin, quel qu'il soit, ils peuvent en tout temps demander l'aide de leur administrateur de programme.

Les demandes sont évaluées en fonction des trois critères d'évaluation pondérés (voir ci-dessus). Les membres du comité de sélection attribuent une note à chaque critère sur une échelle de 1 (note la plus faible) à 10 (note la plus élevée). Les membres sont fortement encouragés à utiliser toute l'échelle de notation et ont à leur disposition des outils et de la formation pour les guider à compléter cette tâche.

Lorsque le CRSNG a reçu les notes de tous les membres, le personnel les entre dans une feuille de calcul et classe les demandes selon le total pondéré moyen.

À tout moment au cours de l'évaluation, les employés du CRSNG, le président ou les membres du comité peuvent signaler les demandes pour lesquelles une analyse plus approfondie serait à envisager.

### 4.2.1 Admissibilité du sujet de recherche, de l'appareil et des couts

Au cours de l'examen des demandes, les membres des comités de sélection doivent signaler les anomalies à l'administrateur de programme, notamment l'admissibilité du sujet de recherche, de l'appareil et des couts. Ces cas, qui nécessitent parfois l'intervention du président et des membres, sont réglés avant d'établir le classement final des demandes.

En ce qui a trait à l'admissibilité du sujet de recherche, les membres doivent indiquer expressément comment sera utilisé l'appareil financé au moyen des subventions d'OIR, car **l'objectif de ces subventions est de favoriser et d'améliorer la capacité de découverte, d'innovation et de formation des chercheurs universitaires en SNG**. L'appareil financé par la subvention d'OIR peut être utilisé pour des travaux de recherche dans d'autres domaines que les SNG, mais les candidats doivent démontrer clairement que cet appareil servira principalement

aux travaux de recherche en SNG financés par le CRSNG. L'évaluation des demandes est basée sur la recherche financée par le CRSNG qui sera réalisée.

#### **4.2.2 Recommandation de financement partiel**

Les subventions d'OIR couvrent habituellement le coût total des composantes recommandées (y compris les taxes, le transport et les frais d'installation admissibles). Dans de rares cas, les comités de sélection des subventions d'OIR peuvent recommander un financement partiel, mais le montant recommandé doit être suffisant pour permettre l'achat d'une unité fonctionnelle. Les comités doivent fournir au personnel du CRSNG des renseignements sur le financement partiel, y compris une liste des composantes qu'ils recommandent de financer. Dans ces cas, le CRSNG déduit le coût des composantes non admissibles et élabore des commentaires écrits à l'intention du candidat afin de préciser les composantes qui sont financées.

#### **4.2.3 Lien avec d'autres sources de financement**

Dans la section Justification du budget, les candidats doivent donner une explication des liens ou chevauchements suivants :

- tout chevauchement sur le plan conceptuel entre les subventions de recherche (demandées ou reçues) pour l'appareil proposé et la demande actuelle;
- tout lien ou chevauchement (sur le plan conceptuel ou financier) entre l'appareil visé par la demande de subvention d'OIR et un appareil similaire qui a fait l'objet d'une autre demande de financement présentée ou qui est appuyé par d'autres sources.

Le candidat doit donner suffisamment de renseignements pour permettre aux évaluateurs d'évaluer le lien entre la demande qu'ils évaluent et d'autres sources de financement. Ces sources de financement peuvent comprendre notamment des subventions et des contributions fournies par d'autres organismes subventionnaires, des organisations ou le secteur privé, des fonds de démarrage fournis par un établissement, des chaires de recherche, des fonds fournis par le principal employeur des professeurs auxiliaires et d'autres fonds fournis par des établissements de recherche.

Les évaluateurs doivent s'intéresser particulièrement aux autres sources de financement d'appareils et à leur lien avec la proposition actuelle. Lorsqu'ils ont déjà demandé des fonds, les candidats doivent démontrer que ces fonds ne couvriront pas les mêmes dépenses en expliquant comment ils utiliseront les fonds si toutes leurs demandes sont acceptées. Le non-respect de ces exigences doit être pris en compte dans l'évaluation du critère Besoin, urgence et pertinence de l'appareil en fonction du ou des programmes de recherche. Les membres doivent signaler au personnel du CRSNG les demandes où des fonds sont prévus pour des coûts qui ont déjà fait l'objet d'une autre demande de fonds présentée ou acceptée.

#### **4.2.4 Préjugés implicites ou inconscients**

Le CRSNG demande aux membres du comité de sélection de se garder des préjugés inconscients qu'ils pourraient avoir et qui pourraient influencer le processus décisionnel, que ceux-ci aient trait à une école de pensée, à la recherche fondamentale par opposition à la recherche appliquée,



à certaines sous-disciplines, aux domaines de recherche ou aux approches (y compris les nouvelles), le nombre de cocandidats, à la taille ou à la réputation d'un établissement, ou encore à des facteurs liés à l'identité du candidat tels que l'âge, le sexe, le genre, l'identité autochtone, la situation de handicap et l'appartenance à un ou des groupes de minorité visible. Le CRSNG met les membres en garde contre les préjugés relatifs à une demande fondée sur ce type de facteurs. Afin de les aider à reconnaître les préjugés éventuels, on demande à tous les membres de suivre le module de formation en ligne intitulé **Les préjugés inconscients et le processus d'évaluation par les pairs**.

#### **4.2.5 Résultats et documents requis**

Les membres du comité de sélection présentent les notes (pour chacune des demandes qui leur sont assignées) à l'administrateur de programme.

#### **4.2.6 Utilisation du formulaire Notes de l'évaluateur**

Les membres du comité de sélection peuvent utiliser le formulaire **Notes de l'évaluateur** qui se trouve à la fin du présent document pour vérifier s'ils ont tenu compte de tous les critères au moment de formuler leurs recommandations au sujet des demandes de subvention d'OIR. Toutefois, ils ne sont pas tenus de le faire. Le CRSNG ne recueille pas ces notes.

## **5. Confidentialité**

Les détails de la notation, des délibérations et des recommandations concernant une demande en particulier sont confidentiels et ne doivent pas être divulgués. La divulgation de renseignements doit être faite par le CRSNG. En aucun cas, les membres ne doivent divulguer à quiconque les recommandations formulées dans le cadre du processus d'évaluation par les pairs.

Conformément à l'**Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs** (organismes fédéraux de financement de la recherche) et à l'**Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs** (CRSNG), les membres ne sont pas autorisés à discuter de résultats particuliers ou des délibérations. Ils doivent transmettre au personnel du CRSNG les demandes ou questions des candidats sur les résultats du concours, des cas individuels ou les discussions.

Les membres doivent entreposer la documentation d'évaluation de façon sécuritaire afin de prévenir les accès non autorisés. De plus, ils doivent détruire cette documentation de façon sécuritaire lorsqu'ils n'en ont plus besoin.

## 6. Résultats du concours

### 6.1 Communication des résultats aux candidats

Les administrateurs de programme rédigeront pour chaque candidat un document qui indique la moyenne des notes pondérées attribuées à chaque critère, la note pondérée moyenne finale et le classement de la demande. Lorsque la demande fait l'objet d'une recommandation de financement partiel par le comité de sélection, le CRSNG indique dans l'avis de décision les composantes qui seront financées.

### 6.2 Rapport annuel

Des statistiques sont publiées sur le site [Web du CRSNG](#) après le concours.

## 7. Questions juridiques et éthiques

L'information sur les questions juridiques et éthiques se trouve à la section 9 du [Manuel d'évaluation par les pairs](#) du Programme de subventions à la découverte.

## 8. Ressources utiles

1. [Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs](#)
2. [Conflits d'intérêts et confidentialité pour les membres des comités d'évaluation, les évaluateurs externes et les observateurs](#)
3. [Guide du CRSNG pour la prise en compte des considérations en matière d'équité, de diversité et l'inclusion dans la recherche](#)
4. [Lignes directrices sur la composition des comités d'évaluation par les pairs du CRSNG](#)
5. [Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes de recherche interdisciplinaire](#)
6. [Lignes directrices sur l'évaluation des contributions à la recherche, à la formation et au mentorat](#)
7. [Module de formation portant sur les préjugés et le processus d'évaluation par les pairs](#)

## Annexe A – Notes de l'évaluateur

### Demande de subvention d'outils et d'instruments de recherche

|  |                                  |            |            |  |            |  |
|--|----------------------------------|------------|------------|--|------------|--|
| <b>Candidat</b>  | <b>Département et université</b> |            |            |  |            |  |
| <b>Titre de la proposition</b>   | <b>Montant demandé :</b>         | <b>\$</b>  |            |  |            |  |
| <b>Critères d'évaluation</b>   |                                  |            |            |  |            |  |
| <b>1. Besoin, urgence et pertinence (40 %)</b>   |                                  | <b>/10</b> |            |  |            |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Démonstration que l'appareil est essentiel à la recherche et qu'il n'existe aucun autre moyen plus économique d'obtenir les mêmes résultats</li> <li>▪ Disponibilité d'autres appareils, installations ou services dans les environs</li> <li>▪ Conséquences d'un retard dans l'acquisition de l'appareil sur la recherche et sur le rythme des progrès</li> <li>▪ Besoin de mettre à niveau ou de remplacer de l'appareillage obsolète ou défectueux</li> <li>▪ Degré d'utilisation de l'appareil par le ou les candidats et par d'autres utilisateurs</li> </ul>  |                                  |            |            |  |            |  |
| <b>2. Faisabilité et incidence (40 %)</b>  |                                  |            | <b>/10</b> |  |            |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité et importance du programme de recherche, y compris le potentiel d'une incidence et de progrès importants dans la discipline grâce à l'utilisation de l'appareil</li> <li>▪ Faisabilité du plan d'utilisation de l'appareil;</li> <li>▪ Mesure dans laquelle l'expérience du candidat est pertinente ou dans laquelle il a présenté un plan de formation indiquant les mesures qu'il prendra pour pouvoir utiliser pleinement l'appareil</li> <li>▪ Prise en compte des questions relatives à l'équité, à la diversité et à l'inclusion dans la justification de la composition de l'équipe (candidat, cocandidats et principaux utilisateurs).</li> </ul> |                                  |            |            |  |            |  |
| <b>3. Formation de personnel hautement qualifié (PHQ) (20 %)</b>   |                                  |            |            |  | <b>/10</b> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité et étendue de la formation</li> <li>▪ Occasion de formation pratique</li> <li>▪ Potentiel d'offrir des compétences monnayables aux étudiants qui reçoivent une formation sur l'appareil</li> <li>▪ Prise en compte des questions relatives à l'équité, à la diversité et à l'inclusion dans la formation de PHQ.</li> </ul>   |                                  |            |            |  |            |  |
| <b>Autres points dont il faut tenir compte</b>   |                                  |            |            |  |            |  |
| Admissibilité du sujet de recherche  |                                  |            |            |  |            |  |
| Admissibilité de l'appareil et des dépenses  |                                  |            |            |  |            |  |
| Recommandation de financement partiel (rare)   |                                  |            |            |  |            |  |
| <b>AUTRES NOTES</b>  |                                  |            |            |  |            |  |
|  |                                  |            |            |  |            |  |