



**Bourses de personnel stopSP
Lignes directrices et critères relatifs à l'examen
des demandes**

Lignes directrices et critères d'examen relatifs aux demandes de bourse de personnel stopSP

Au nom de SP Canada, nous tenons à vous remercier d'avoir accepté de remplir le rôle d'examineur en tant que membre du comité d'examen des demandes de bourse de personnel stopSP. Le succès des processus d'examen des demandes de subvention de recherche repose sur l'implication de gens dévoués qui, comme vous, mettent généreusement leur temps et leur expertise au service de nos comités d'examen. SP Canada et ses parties prenantes vous sont très reconnaissants de votre collaboration.

1. APERÇU DU CONCOURS

SP Canada soutient la formation en recherche sur la sclérose en plaques (SP) d'étudiants au doctorat et de boursiers postdoctoraux.

Bourse de stagiaire de recherche au doctorat stopSP. Les bourses de stagiaire de recherche ont pour but d'inciter les jeunes stagiaires à faire de la recherche sur la SP, dès le début de leur carrière, et de les fidéliser à ce domaine de pratique. Elles offrent aussi à ces derniers la possibilité d'acquérir de l'expérience en recherche dans le domaine de la SP. Le programme de bourses de stagiaire de recherche devrait mettre l'accent sur les possibilités de formation en recherche et d'accroissement des compétences scientifiques en lien avec la SP.

- Valeur maximale annuelle d'une bourse de stagiaire au doctorat : 22 000 \$
- Valeur maximale annuelle d'une bourse de stagiaire au doctorat (pour les diplômés en médecine) : 50 500 \$

Bourse de recherche postdoctorale stopSP. Les bourses de recherche postdoctorale sont destinées à de jeunes chercheurs qui ont obtenu leur diplôme d'études supérieures, en plus d'être accessibles aux titulaires d'un diplôme de médecine. Elles ont pour but d'inciter ces chercheurs à faire carrière dans le domaine de la SP. Le programme de bourses de recherche postdoctorale devrait mettre l'accent sur les possibilités nouvelles de formation en recherche et de développement des compétences en vue de la poursuite d'une carrière universitaire.

- Valeur maximale annuelle d'une bourse de recherche postdoctorale : 41 000 \$
- Valeur maximale annuelle d'une bourse de recherche postdoctorale (pour les diplômés en médecine) : 50 500 \$

2. COMPOSITION DU COMITÉ D'EXAMEN

Le comité d'examen indépendant chargé d'étudier les demandes de bourse de personnel stopSP présente la composition suivante :

- **Président.** Le président supervise le processus d'examen des demandes de subventions. Son rôle consiste à faire en sorte que l'examen et l'évaluation des demandes de

subvention se déroulent dans le cadre d'un environnement positif, constructif et équitable. Il incombe aussi au président de fournir au comité médical consultatif (CMC) de SP Canada un rapport faisant état des résultats de la réunion du comité d'examen.

- **Examineurs scientifiques.** Les examinateurs scientifiques sont des chercheurs qui possèdent des compétences techniques particulières et qui ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts relativement aux demandes de subventions qui leur sont assignées. Leur rôle est d'effectuer une évaluation critique des propositions de recherche qui leur sont soumises en ce qui a trait au mérite scientifique, à la faisabilité, au caractère novateur et à l'impact. Les examinateurs scientifiques prennent part à la réunion du comité d'examen pour discuter de toutes les demandes de subvention au sujet desquelles ils ne sont pas en situation de conflit d'intérêts ainsi que pour évaluer celles-ci de manière quantitative en leur attribuant une note.
- **Représentants de la collectivité.** Les représentants de la collectivité sont des personnes touchées par la SP qui sont invitées à prendre part au processus d'examen des demandes de financement reçues par SP Canada. Leur rôle est d'évaluer – suivant la perspective d'un public non expert en matière de recherche – la clarté et l'intelligibilité des documents vulgarisés (résumés vulgarisés et sections fournissant un aperçu de la formation des candidats), ainsi que la pertinence des propositions de recherche pour la collectivité de la SP. Les représentants de la collectivité se penchent également sur le potentiel de ces projets de recherche quant à l'obtention de résultats concrets pouvant déboucher sur une amélioration de la qualité de vie des personnes aux prises avec la SP. Leur mandat consiste aussi à évaluer qualitativement l'impact et la pertinence des propositions de recherche qui leur sont soumises et avec lesquelles ils ne sont pas en situation de conflit d'intérêts.

3. PROCESSUS D'EXAMEN

Le processus d'évaluation indépendante des demandes de subvention de SP Canada est régi par les grands principes suivants : confidentialité et impartialité.

Le processus d'évaluation des demandes de subvention comporte deux étapes : 1) un **examen approfondi** mené par au moins deux examinateurs scientifiques (soit les premier et second examinateurs, et possiblement un examinateur externe si cela est requis) et un représentant de la collectivité, qui produiront des évaluations écrites à domicile; et 2) une **réunion du comité d'examen** – en personne ou virtuelle – durant laquelle les membres de ce dernier discutent des demandes et évaluent chacune d'elles, permettant ainsi à SP Canada d'établir une liste de priorités qui facilitera la formulation de recommandations quant aux projets à financer.

Les évaluations des demandes de subvention sont effectuées selon les critères d'évaluation énoncés ci-après pour être ensuite soumises par le comité d'examen à partir du système de

gestion en ligne des demandes de financement utilisé par SP Canada, soit la plateforme [ProposalCentral](#). L'examen relatif aux bourses de personnel stopSP consiste en l'analyse 1) des **nouvelles demandes de bourse**, et 2) des **rapports d'activités de recherche/demandes de renouvellement** (pour les stagiaires qui reçoivent déjà du financement de SP Canada et qui sont admissibles à un renouvellement de leur bourse avant la fin de la période de financement de celle-ci).

En se basant sur les critères d'évaluation applicables, les examinateurs scientifiques rédigent des commentaires pour chacune des demandes qu'ils sont chargés d'évaluer à titre de premier ou de second examinateur et – en se basant sur la grille d'évaluation fournie ci-après (voir **section 4**) – attribuent à chaque projet qu'ils évaluent une note globale initiale sur laquelle le président du comité d'examen pourra s'appuyer pour écarter, au besoin, le projet concerné.

Les représentants de la collectivité sont appelés à passer en revue certaines sections (résumés vulgarisés et sections fournissant un aperçu de la formation des candidats) de toutes les demandes qui leur ont été assignées et à formuler par écrit leurs commentaires suivant la perspective d'un public non expert en matière de recherche. L'évaluation de ces sections par les représentants de la collectivité repose sur la clarté et l'intelligibilité de leur contenu ainsi que sur l'impact et la pertinence du projet concerné relativement à la SP. À l'issue de cette étape, les représentants de la collectivité indiquent – selon les critères d'évaluation établis par SP Canada – dans quelle mesure ils appuient les propositions de recherche qui leur ont été soumises (« degré d'enthousiasme»), ou ils attribuent une note globale à chacune de ces propositions (voir **section 4**).

Le comité d'examen convoque une **réunion à laquelle sont conviés les examinateurs** et qui, pour chaque proposition de recherche, se déroule comme suit :

- Le représentant de la collectivité expose les détails de l'évaluation qu'il a faite du projet de recherche, en soulignant les points forts et les faiblesses du contenu vulgarisé de celui-ci et en précisant l'appui qu'il lui accorde ou la note globale qu'il lui attribue.
- Les premier et second examinateurs scientifiques énoncent la note globale qu'ils ont attribuée à la proposition de recherche.
- Le premier examinateur présente son évaluation de la proposition de recherche, en décrivant les points forts et les faiblesses du projet en général.
- Le second examinateur prend ensuite la parole en se concentrant sur les points d'accord et de désaccord entre lui et le premier examinateur tout en s'attardant sur des points non abordés par ce dernier.

À la demande de son président, le comité d'examen s'engage ensuite dans une discussion durant laquelle la demande de subvention est abordée de manière générale. À l'issue de cette discussion, le président demande aux premiers et seconds examinateurs de convenir de la note à attribuer au projet. Le président du comité fera de nouveau appel au représentant de la collectivité pour savoir si son degré d'enthousiasme aura changé à l'issue de la discussion. Tous les membres du comité qui ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts relativement à la

demande – à l’exception du président et de l’agent scientifique – attribuent par vote individuel et confidentiel une cote pouvant varier jusqu’à 0,5 point au-dessus ou au-dessous de la note ayant fait consensus. La moyenne des cotes ainsi attribuées constitue la note finale de la proposition de recherche. À cette occasion, le représentant de la collectivité est appelé à s’entendre sur un degré d’appui final à accorder à la demande de subvention. Après avoir abordé ainsi l’ensemble des projets évalués, le comité établit une liste des demandes en classant celles-ci par ordre de priorité en vue de la formulation de recommandations quant au financement à accorder. À l’issue de ce processus d’évaluation, les recommandations du comité d’examen sont soumises au CMC, qui formulera avis et conseils. C’est le conseil d’administration de SP Canada qui prend les décisions finales relativement au financement des projets de recherche.

4. CRITÈRES D’ÉVALUATION

SP Canada transmettra les commentaires détaillés de chaque examinateur aux candidats concernés. Il importe donc que vous formuliez vos commentaires de façon claire, concise et constructive, en utilisant un langage objectif et non incisif, et que vous justifiiez vos commentaires et suggestions. Les commentaires constructifs des examinateurs scientifiques aideront les candidats à accroître la qualité et le potentiel des projets de recherche proposés. Quant aux commentaires des représentants de la collectivité, l’objectif est d’aider les candidats à améliorer potentiellement la qualité de leurs documents vulgarisés ainsi qu’à mieux décrire l’impact et la pertinence de leur projet. Veuillez ne pas révéler votre identité dans vos commentaires écrits afin d’assurer la confidentialité du processus d’évaluation.

La section qui suit est divisée en deux sous-sections : a) **Nouvelles demandes**, et b) **Rapports d’activités/Renouvellement**. L’information destinée aux examinateurs scientifiques et aux représentants de la collectivité est présentée séparément. Veuillez vous reporter à l’information qui vous concerne.

NOUVELLES DEMANDES

Aux examinateurs scientifiques :

En rédigeant votre évaluation, veuillez fournir un résumé de la demande de financement, une évaluation de ses points forts et de ses faiblesses, ainsi que des commentaires sur les points auxquels une attention particulière devrait être apportée. Veuillez vous reporter aux trois critères suivants (énoncés et facteurs de pondération), lesquels vous guideront dans votre évaluation de la demande et l’attribution à celle-ci d’une note globale préliminaire.

A. Réalisations universitaires et bilan du candidat (25 %) :

Pensez aux antécédents du candidat sur le plan universitaire et à ses réalisations au chapitre de la recherche, tout en tenant compte du niveau de formation de ce dernier – pour cela appuyez-vous sur les éléments suivants :

- Relevés de notes.
- Curriculum vitæ du candidat, faisant mention des aspects suivants : récompenses, distinctions universitaires et prix obtenus, publications, expérience et potentiel en recherche, qualité de la formation déjà reçue.
- Lettres de recommandation.

REMARQUE : Lorsque vous étudiez des relevés de notes provenant d'établissements étrangers (soit d'établissements universitaires situés en dehors du Canada), veuillez consulter le site Web accessible [ici](#), consacré aux équivalences de notes obtenues à l'étranger. En sélectionnant le pays concerné (p. ex. France), vous pourrez afficher les équivalences établies suivant les systèmes canadiens et américains.

B. Environnement de recherche (25 %) :

Pour chaque demande, prenez en considération les aspects suivants, relatifs à l'environnement de formation :

- Le cadre de formation se distingue par un niveau de qualité élevé en ce qui concerne la supervision des stagiaires, le mentorat et les occasions de collaboration et d'apprentissage.
- Le mentor compte à son actif des compétences et une expérience avérées dans la réalisation de programmes de recherche, un solide dossier de publications et des antécédents confirmant son rendement et l'impact de ses activités.
- Le candidat dispose d'installations de recherche et de ressources appropriées, propices à la réalisation de ses travaux et à sa formation. Le mentor du candidat peut mentionner dans sa lettre de recommandation si l'étude proposée par le candidat est en partie ou intégralement financée par une subvention accordée par SP Canada – toutefois, le fait de bénéficier d'un financement de la part de SP Canada n'est PAS obligatoire ni requis quant à l'obtention d'une bourse de personnel stopSP. Toutes les ressources et possibilités de financement devraient être prises en compte.

C. Proposition de recherche (50 %) :

Déterminez la valeur scientifique du projet de recherche en ce qui a trait aux points suivants :

- Pertinence et impact du projet quant au domaine de la SP.
- Fondement solide et logique du projet de recherche.
- Faisabilité et caractère approprié du projet de recherche compte tenu du stade de formation du candidat.
- Conception du projet de recherche et méthodologie appropriées.

Pour fonder leur évaluation, les examinateurs scientifiques doivent prendre en considération l'ensemble des trois critères susmentionnés (énoncés et facteurs de pondération), tout en tenant compte du niveau de formation du candidat. Les examinateurs scientifiques doivent fournir une note descriptive (soit exceptionnel, excellent, bon, faible, piètre) pour chacun de ces trois critères, en plus d'une justification.

Cote globale préliminaire :

Les examinateurs scientifiques doivent attribuer aux demandes qui leur sont assignées une note globale initiale en se basant sur la grille d'évaluation fournie ci-après. Les notes initiales ne sont pas utilisées à des fins de classement, mais procurent à SP Canada et au président du comité d'examen de l'information quant à la qualité des propositions de recherche soumises. Elles servent aussi de points de référence permettant aux examinateurs de déterminer quelles sont les propositions de recherche à écarter. Toute demande ayant obtenu une note sous 3,5 de la part des premier et second évaluateurs ou une note inférieure à une note-seuil appropriée établie par SP Canada en accord avec le président du comité d'examen pourrait être écartée et ne pas faire l'objet de discussions à la réunion du comité d'examen. Il est fortement recommandé de s'appuyer sur l'**échelle complète d'évaluation** pour orienter la discussion sur les propositions de recherche prioritaires les plus prometteuses quant au financement. Lors de la réunion du comité d'examen, on demandera à tous les membres du comité d'examen d'accorder une note finale en fonction d'une note consensuelle qui aura été établie au préalable.

GRILLE D'ÉVALUATION DESTINÉE AUX EXAMINATEURS SCIENTIFIQUES

Descripteur	Note (intervalle)	Résultat
Exceptionnel	De 4,5 à 4,9	Subventionnable
Excellent	De 4,0 à 4,4	
Bon	De 3,5 à 3,9	
Faible	De 3,0 à 3,4	Non subventionnable
Piètre	De 0,0 à 2,9	

Aux examinateurs issus de la collectivité :

Veillez lire les sections contenant de l'information vulgarisée pour toutes les demandes de subvention qui vous ont été assignées :

- **Résumé vulgarisé**
- **Aperçu de la formation du candidat**

Veillez prendre en considération les questions suivantes pour rédiger votre évaluation axée sur la pertinence et l'impact du projet de recherche et sur la motivation du candidat :

A. Pertinence du projet de recherche relativement à la SP :

- Le projet de recherche porte-t-il sur un problème important ou un obstacle considérable auquel se heurtent les personnes atteintes de SP?
- Le projet de recherche consiste-t-il à combler une lacune critique dans les connaissances sur la SP ou à supprimer des obstacles à l'avancement de la recherche en SP?
- En tant que personne touchée par la SP, diriez-vous que le projet suscite de l'espoir et de l'enthousiasme chez vous et que les résultats de l'étude auront des échos positifs auprès de la collectivité de la SP?
- L'atteinte des objectifs fixés dans le cadre du projet de recherche se traduira-t-elle par des changements en ce qui concerne les concepts, les méthodes, les technologies, les traitements, les services et/ou les interventions préventives – soit des changements qui contribueront à la réalisation de progrès dans le domaine de la SP?

B. Impact potentiel de l'étude proposée sur la vie des personnes touchées par la SP et sur l'avancement de la recherche consacrée à cette maladie

- Le projet de recherche est-il susceptible d'avoir un impact transformateur, durable et/ou déterminant sur la santé et la qualité de vie des personnes touchées par la SP, et/ou la qualité des soins cliniques qui leur sont fournis, et/ou sur l'avancement de la recherche consacrée à la SP?
- À la lumière de la section sur les documents vulgarisés, diriez-vous que le projet aura un impact sur la vie des personnes touchées par la SP? Si vous avez répondu non, veuillez expliquer ce qui pourrait faire en sorte que l'étude proposée ait plus d'impact.

C. Motivation et degré d'enthousiasme du candidat quant à la réalisation de l'étude proposée, et démonstration de l'expérience et des compétences qui seront acquises dans le cadre de l'étude proposée :

- Le candidat démontre-t-il clairement son intérêt à poursuivre sa formation dans le domaine de la recherche sur la SP et vous a-t-il transmis son enthousiasme quant à la possibilité de mener son projet de recherche?
- Le candidat démontre-t-il sa capacité à contribuer au projet par ses compétences et son expérience? Démontre-t-il par ailleurs qu'il espère acquérir de nouvelles compétences et de l'expérience durant sa formation?

D. Langage et accessibilité

Portez votre attention sur le langage employé par le candidat dans sa demande, ainsi que sur la compréhensibilité des documents présentés par ce dernier :

- Le candidat explique-t-il clairement l'information de référence et les concepts clés sur lesquels son étude est fondée? Si votre réponse est non, veuillez indiquer les lacunes et les points à éclaircir.
- Le candidat utilise-t-il un langage clair et approprié dans la description des retombées de son étude pour les personnes touchées par la SP?
- Pour aider le candidat à accroître la clarté et l'accessibilité de ses documents vulgarisés (non scientifiques), quels commentaires pouvez-vous faire à ce dernier ou quelles questions pourriez-vous formuler selon votre compréhension de son projet de recherche?

Degré d'intérêt des représentants de la collectivité pour les propositions de recherche :

En vous basant sur les critères énoncés précédemment et sur le tableau fourni ci-après, veuillez déterminer dans quelle mesure vous appuyez la demande de subvention en évaluant l'impact et la pertinence des travaux proposés. Veuillez noter que, lors de la réunion du comité d'examen, il vous sera demandé d'accorder à la demande un degré d'appui final à l'issue des discussions que les membres du comité auront eues à son sujet.

GRILLE D'ÉVALUATION DU DEGRÉ D'INTÉRÊT SELON LES REPRÉSENTANTS DE LA COLLECTIVITÉ

Degré d'intérêt	Définition
Élevé (3)	Pertinence et niveau d'impact potentiel élevés relativement à la santé et à la qualité de vie des personnes touchées par la SP. Degré d'intérêt élevé pour le projet de recherche.
Élevé/modéré (2,5)	Pertinence et niveau d'impact potentiel de modérés à élevés relativement à la santé et à la qualité de vie des personnes touchées par la SP. Degré d'intérêt de modéré à élevé pour le projet de recherche.

Modéré (2)	Pertinence et potentiel d'impact modérés relativement à la santé et à la qualité de vie pour les personnes touchées par la SP. Degré d'intérêt modéré pour le projet de recherche.
Modéré/faible (1,5)	Pertinence et niveau d'impact potentiel de faibles à modérés relativement à la santé et à la qualité de vie des personnes touchées par la SP. Degré d'intérêt de faible à modéré pour ce projet de recherche.
Faible (1)	Pertinence et niveau d'impact potentiel faibles relativement à la santé et à la qualité de vie des personnes touchées par la SP. Le résumé vulgarisé ne démontre pas que le projet de recherche permettra de répondre à un besoin crucial lié à la SP. Degré d'intérêt faible pour ce projet de recherche.

De plus, veuillez attribuer une cote relative au langage employé et à l'accessibilité des sections contenant de l'information vulgarisée et fournir des commentaires qui permettront au candidat d'améliorer ces sections et de mieux formuler la justification du degré de pertinence du projet de recherche et du niveau d'impact de celui-ci :

- Élevé – Il n'y a pas lieu de réviser la demande. Le candidat a employé un langage adéquat qui est à la portée du grand public dans les passages vulgarisés.
- Modéré – Il faudrait apporter des révisions mineures aux passages vulgarisés.
- Faible – Les passages vulgarisés nécessitent une révision en profondeur.

RAPPORTS D'ACTIVITÉS

Aux examinateurs scientifiques :

L'examen des rapports d'activités de recherche soumis par les stagiaires de recherche au doctorat et les titulaires d'une bourse de recherche postdoctorale doit principalement porter sur les avancées réalisées au cours de l'année ou de la période de financement écoulée. Les examinateurs doivent prendre en considération le temps écoulé depuis l'attribution de la bourse ainsi que les facteurs qui auraient pu influencer sur l'avancement de l'étude proposée (p. ex. congés autorisés, interruptions liées à la pandémie et retards). À moins de défauts majeurs ou d'importants reculs quant au programme de recherche, ou si le stagiaire ou le boursier ne parvient pas à démontrer que des avancées ont été réalisées – ou seront réalisées – dans le cadre de ses travaux de recherche, celui-ci devrait être admissible à un renouvellement, pour une année supplémentaire, de la période de financement.

L'examineur devrait procurer un court commentaire écrit sur les avancées des travaux du stagiaire ou du boursier. Si des changements ont été apportés aux objectifs de recherche définis initialement dans la description de l'étude proposée, indiquez si ces changements ont été suffisamment justifiés et dans quelle mesure ils auront un impact sur l'étude en question. Si les avancées des travaux et/ou les progrès envisagés ne sont pas jugés satisfaisants, veuillez suggérer des moyens d'effectuer un rattrapage. Il pourrait notamment s'agir d'objectifs à atteindre au cours de l'année à venir (p. ex. clarifier certains aspects de l'étude ou se concentrer sur certains d'entre eux, revoir la méthode d'analyse et d'interprétation des données, etc.).

Chacun des rapports d'activités sera évalué par deux examinateurs scientifiques et un représentant de la collectivité. Aucune note ne sera accordée dans le cadre de l'examen d'un rapport d'activités de recherche. Les examinateurs sont plutôt appelés à recommander d'accorder du financement durant une année supplémentaire ou à ne pas formuler une telle recommandation en raison de préoccupations ou de problèmes importants et à fournir, en pareil cas, une justification quant à la cession du financement.

Aux représentants de la collectivité

L'examen des rapports d'activités de recherche soumis par les stagiaires de recherche au doctorat et les titulaires d'une bourse de recherche postdoctorale doit principalement porter sur **le résumé vulgarisé et les sections qui fournissent un aperçu de la formation du candidat**.

Le représentant de la collectivité doit fournir une brève évaluation de la pertinence et de l'impact de tout résultat de recherche obtenu lors de l'étude. Le stagiaire ou le boursier expose-t-il la pertinence de ces résultats de recherche pour la collectivité de la SP et l'impact potentiel de ces derniers? Veuillez noter que certains stagiaires ou boursiers n'en sont qu'aux premiers stades de leur projet. Il est donc possible que l'impact de celui-ci soit encore limité. Dans pareil cas, vous pouvez en profiter pour parler de votre enthousiasme quant à l'impact potentiel de ce projet. Le candidat utilise-t-il un langage clair et approprié dans la description des retombées de son étude pour les personnes touchées par la SP? Si votre réponse est non, veuillez indiquer ce qui pourrait être amélioré.

5. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité doivent en tout temps se conformer aux *Lignes directrices en matière de conflit d'intérêts* et à la *Politique de protection de la vie privée et de la confidentialité* de SP Canada.

Avant d'avoir accès aux demandes à évaluer, les examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité doivent passer en revue et retourner dûment signé le formulaire relatif à la confidentialité et aux conflits d'intérêts de SP Canada et déclarer tout

conflit d'intérêts qui pourrait les concerner relativement à l'une des demandes à évaluer. Si un examinateur scientifique ou un représentant de la collectivité se trouve en situation de conflit d'intérêts, cette personne ne sera pas autorisée à évaluer ni à commenter la demande concernée et devra se retirer du processus de discussion ou d'attribution de notes dont celle-ci fera l'objet.

6. FORMATION SUR LES BIAIS INCONSCIENTS

Le président du comité d'examen et les examinateurs scientifiques sont tenus de suivre une [formation sur les préjugés inconscients](#) conçue par les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC). Cette formation fournit des explications sur les diverses formes de préjugé inconscient et propose des stratégies utiles pour déceler et atténuer ceux-ci dans les activités d'évaluation par les pairs.

7. REVUE DES DEMANDES DE FINANCEMENT À PARTIR DE LA PLATEFORME PROPOSALCENTRAL

Le processus d'évaluation des demandes de subvention de recherche à partir de la plateforme [ProposalCentral](#) se déroule en deux étapes : 1) Les examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité passent en revue brièvement toutes les propositions de recherche soumises (nouvelles demandes et rapports d'activités) et déclarent tout conflit d'intérêts qui pourrait les concerner relativement à l'une des demandes à évaluer. De plus, les examinateurs doivent indiquer leur degré d'expertise en s'appuyant sur la brève description des projets de recherche soumis (p. ex. niveau d'expertise élevé, moyen ou bas). 2) Selon les résultats de cet examen préliminaire, les examinateurs scientifiques et les représentants de la collectivité se voient assigner des propositions de recherche particulières. Les membres du comité d'examen ont ensuite pour tâche de procéder à une analyse approfondie des propositions qui leur ont été assignées et de fournir des évaluations écrites par l'entremise de la plateforme ProposalCentral.

8. LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA PLATEFORME PROPOSALCENTRAL

Aux examinateurs scientifiques

Veuillez vous reporter aux étapes décrites ci-dessous ou visionner la vidéo de démonstration fournie [ici](#) (en anglais)

1. Après l'étape de déclaration des éventuels conflits d'intérêts et de votre niveau d'expertise, des demandes de subvention vous seront assignées aux fins d'évaluation. Vous pourrez alors accéder à chacune de ces demandes à partir de la section « **Assigned Applications** » (propositions assignées).

2. Dans la colonne « **App Details** » (détails sur la demande), vous trouverez les liens suivants :
 - « **App details** » (détails sur la demande) – ce lien donne accès à toutes les sections de la demande en ligne.
 - « **All Attachments** » (toutes les pièces jointes) – ce lien donne accès à un exemplaire complet de la demande en ligne sous format PDF, laquelle comprend toutes les pièces jointes téléversées. Nous recommandons aux examinateurs scientifiques d'utiliser principalement ce document PDF pour procéder à l'analyse approfondie de chacune des demandes qu'ils sont chargés d'examiner.
3. Dans la colonne « **Submit Critiques** » (soumettre les commentaires) seront indiqués votre rôle en tant qu'examineur (premier examinateur ou second examinateur) et l'état d'avancement de l'évaluation de la demande en ligne. Pour accéder au modèle d'évaluation, veuillez cliquer sur le lien « **Your Critique** » (vos commentaires). Veuillez noter que les nouvelles demandes et les demandes de renouvellement font l'objet de critères d'évaluation distincts, comme cela est précisé dans le document intitulé *Lignes directrices et critères d'examen relatifs aux demandes de bourse de personnel stopSP*.
 - **À propos des nouvelles demandes (désignées par la mention « Personnel » [bourse de personnel] dans la colonne « Program Abbreviation » [titre abrégé du programme]) :** Veuillez rédiger votre évaluation en vous basant sur les trois critères suivants : réalisations universitaires et bilan du candidat, proposition de recherche et environnement de recherche. Les examinateurs scientifiques doivent attribuer une note descriptive (soit exceptionnel, excellent, bon, faible, piètre) pour chacun de ces trois critères, en plus d'une justification. Veuillez aussi fournir une courte description de votre évaluation globale et une note globale préliminaire.
 - **À propos des rapports d'activités accompagnant les demandes de renouvellement (désignés par la mention « Personnel Ren » [renouvellement de bourse de personnel] dans la colonne « Program Abbreviation » [titre abrégé du programme]) :** Veuillez rédiger vos commentaires sur les progrès réalisés par le stagiaire ou le boursier durant l'année universitaire (ou période de financement) et indiquer s'il conviendrait de recommander une prolongation d'un an de la période de financement des travaux menés par ce stagiaire ou boursier. Les examinateurs doivent aussi signaler si des préoccupations ou des problèmes devraient être abordés par le comité d'examen.
4. Après avoir entré toute l'information requise, vous pouvez soit cliquer sur le bouton « **Submit** » (soumettre) situé en haut de la page d'évaluation OU sur le bouton « **Submit Critique** » (soumettre les commentaires) à partir de la page d'accueil de la demande. Une fois soumis en ligne, vos commentaires seront considérés comme définitifs et ne pourront plus être modifiés.

Aux représentants de la collectivité :

Veillez vous reporter aux étapes décrites ci-dessous ou visionner la vidéo de démonstration fournie [ici](#) (en anglais)

1. Après l'étape de déclaration des éventuels conflits d'intérêts, des demandes de subvention vous seront assignées aux fins d'évaluation. Vous pourrez alors accéder à ces demandes à partir de la section « **Assigned Applications** » (propositions assignées).
2. Dans la colonne « **App Details** » (détails sur la demande), veuillez cliquer sur le lien « **App details** » (détails sur la demande) pour accéder à la proposition en ligne et afficher les sections suivantes, contenant de l'information vulgarisée :
 - Onglet « **Applicant Training Overview** » (aperçu de la formation du candidat) – donne accès à la section fournissant de l'information générale sur la formation du candidat.
 - Onglet « **Upload Attachments** » (téléchargement des pièces jointes) – donne accès au résumé vulgarisé.
3. Dans la colonne « **Submit Critiques** » (soumettre les commentaires) seront indiqués votre rôle en tant qu'examinateur (représentant de la collectivité) et l'état d'avancement de l'évaluation de la demande en ligne. Pour accéder au modèle d'évaluation, veuillez cliquer sur le lien « **Your Critique** » (vos commentaires). Veuillez noter que les nouvelles demandes et les demandes de renouvellement font l'objet de critères d'évaluation distincts, comme cela est précisé dans le document intitulé *Lignes directrices et critères d'examen relatifs aux demandes de bourse de personnel stopSP*.
 - **À propos des nouvelles demandes (désignées par la mention « Personnel » [bourse de personnel] dans la colonne « Program Abbreviation » [titre abrégé du programme]) :** Rédigez votre évaluation en tenant compte de la pertinence du projet et de l'impact potentiel de l'étude proposée quant à la SP et/ou au domaine de la recherche sur la SP. Formulez aussi des commentaires sur l'intérêt du candidat à poursuivre sa formation dans le domaine de la recherche sur la SP et attribuez une note quant au langage employé dans la demande du candidat et à l'accessibilité de celle-ci. De plus, veuillez accorder une note globale préliminaire au projet de recherche ou préciser dans quelle mesure vous appuyez la demande de subvention en vous basant sur l'impact et la pertinence des travaux proposés pour les personnes touchées par la SP.
 - **À propos des rapports d'activités accompagnant les demandes de renouvellement (désignés par la mention « Personnel Ren » [renouvellement de bourse de personnel] dans la colonne « Program Abbreviation » [titre abrégé du programme]) :** Veuillez décrire brièvement votre évaluation globale quant à l'impact et à la pertinence de tout résultat obtenu jusqu'à présent dans le cadre des travaux menés par le stagiaire ou le boursier.

4. Après avoir entré toute l'information requise, vous pouvez soit cliquer sur le bouton « **Submit** » (soumettre) situé en haut de la page d'évaluation OU sur le bouton « **Submit Critique** » (soumettre les commentaires) à partir de la page d'accueil de la proposition de recherche. Une fois soumis en ligne, vos commentaires seront considérés comme définitifs et ne pourront plus être modifiés.

DES QUESTIONS?

Si vous avez des questions au sujet de la façon dont les propositions sont évaluées, nous vous invitons à nous écrire par courriel à msresearchgrants@mscanada.ca.

Quant aux questions que vous pourriez avoir en lien avec le soutien technique offert relativement au système ProposalCentral, veuillez communiquer avec l'équipe chargée du soutien aux utilisateurs en composant le 1 800 875-2562 (sans frais au Canada et aux États-Unis) ou en écrivant à pcsupport@altum.com, du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h (HE).