

# Guide pour l'évaluation des demandes de Prolongation de bourses postdoctorales

Le Fonds de recherche du Québec (FRQ) vous remercie d'avoir accepté de participer à l'évaluation des demandes de prolongation de bourses postdoctorales. Le travail accompli par les comités d'évaluation constitue la pierre angulaire de l'évaluation de l'excellence en recherche au FRQ. Nous avons conscience de l'engagement que cela représente : c'est grâce à votre participation, aussi généreuse que rigoureuse, que nous pouvons continuer à soutenir la relève en recherche.

Le présent document a pour but de vous informer sur le processus d'évaluation et de vous guider dans votre rôle.



Pour qui n'en est pas à sa première participation, ce guide peut servir de rappel.

Les éléments à propos desquels il est particulièrement important de se rafraîchir la mémoire sont introduits par un astérisque et mis en évidence, **en rouge**, afin d'en faciliter le repérage. Nous attirons également votre attention sur la première section du Guide, dédiée aux nouveautés apportées au présent concours.



Le FRQ est signataire de la Déclaration de San Francisco sur l'évaluation de la recherche (DORA) depuis 2020, et de la Coalition for Advancing Research Assessment (CoARA) depuis 2023. Cette double adhésion a marqué le point de départ d'un chantier stratégique : **l'Évolution de l'évaluation de l'excellence en recherche (E3R)**. Par ce chantier, le FRQ promeut notamment une approche d'évaluation qualitative de la recherche appuyée par une utilisation responsable d'indicateurs quantitatifs. En alignant ses orientations sur ces principes, le FRQ s'engage dans un processus progressif d'adaptation et de transformation de ses pratiques d'évaluation.

## Table des matières

1. Nouveautés – concours 2027 .....	4
2. Processus d'évaluation .....	4
Étape 1 : Identifier les conflits d'intérêts et les niveaux d'expertise (auto-évaluation) .....	4
Étape 2 : Se préparer à l'évaluation .....	7
2.1 Règles du programme .....	7
2.2 Outils pour favoriser l'équité du processus .....	7
2.3 Autres outils utiles à l'évaluation .....	7
Étape 3 : Évaluer individuellement les demandes .....	8
3.1 Prendre connaissance des critères d'évaluation .....	8
3.2 Accéder aux dossiers d'évaluation .....	11
3.3 Évaluer individuellement les demandes .....	11
Étape 4 : Évaluer collectivement les demandes .....	13
Étape 5 : Détruire les documents d'évaluation .....	13
3. Questions et soutien .....	14
4. Remerciements .....	14

## 1. Nouveautés – concours 2027

- Espace d'évaluation : Les demandes de financement sont désormais évaluées dans l'Espace évaluation du nouveau [portail FRQnet](#). Pour tous les renseignements techniques, nous vous invitons à consulter le [Guide d'utilisation à l'attention des membres de comité d'évaluation des bourses de formation](#) et la [capsule didactique](#).
- Durée de la prolongation : Les bourses offertes ne seront plus automatiquement d'une durée d'un an. La durée demandée devra désormais être justifiée à l'aide d'un échéancier détaillé.
- Utilisation du CV descriptif (Voir la section 3.1.2).: L'utilisation du CV descriptif est maintenant requise. Pour plus d'information, veuillez consulter la page dédiée ainsi que la capsule d'information disponible dans la Boîte à outils des règles du programme.
- Critères d'évaluation : Les critères ont été reformulés afin d'être alignés sur les principes de la DORA et de la CoARA. Je vous invite à consulter la nouvelle grille d'évaluation présentée à la section 2.1 du présent Guide pour en prendre connaissance.
- Intelligence artificielle : Ajout d'un avertissement lié à l'utilisation des assistants ou des outils d'intelligence artificielle générative dans le cadre du comité plénier. Voir la section « Évaluer collectivement les demandes ».

## 2. Processus d'évaluation

### ÉTAPE 1 : Identifier les conflits d'intérêts et les niveaux d'expertise (Auto-évaluation)

**La personne responsable du programme communiquera avec vous au début du processus afin de vérifier votre niveau de confort à évaluer et les conflits d'intérêts (CI) potentiels ou avérés que vous pourriez avoir avec chacun des dossiers. Cela lui permettra de déterminer quelles demandes elle pourra vous assigner.**

#### Identification des CI

Le FRQ exige que les membres des comités d'évaluation exercent leur rôle de manière intègre, impartiale et confidentielle. **\*Un évaluateur ou une évaluatrice ne doit pas évaluer les demandes pour lesquelles il ou elle est en situation de conflit d'intérêts.** Un conflit d'intérêts apparaît lorsqu'une tension existe entre les obligations ou les responsabilités d'une personne participant à un processus d'évaluation et ses intérêts personnels, professionnels, institutionnels ou financiers. On pourra craindre un manque d'impartialité lorsque le jugement ou la décision d'une personne sont susceptibles d'être influencés par des intérêts en présence. Par exemple, il peut y avoir un conflit d'intérêts lorsqu'une personne qui participe au processus d'évaluation se trouve dans l'une des situations suivantes :

- Elle supervise ou cosupervise les travaux de la personne candidate
- Elle se trouve en situation d'interaction professionnelle avec la personne candidate
- Elle a entretenu des liens de collaboration (projets de recherche, publications, etc.) avec la personne candidate au cours des 5 dernières années
- Elle entretient ou a entretenu des liens personnels avec la personne candidate (ex. ancien étudiant ou ancienne étudiante, parent, relation amicale, situation d'hostilité)

Cette liste d'exemples de situations n'est pas exhaustive. Pour de plus amples détails sur la **gestion des conflits d'intérêts**, vous pouvez consulter la **section 4.2** de nos [Règles générales communes](#).

Si vous croyez être en conflit d'intérêts ou dans une situation apparente de conflit d'intérêts qui n'est pas énoncée dans les Règles générales communes, n'hésitez pas à contacter la personne responsable du programme.

En cas de conflit d'intérêts, vous devez l'indiquer dans le **document d'auto-évaluation fourni par la responsable de programmes**. Il est important de noter que ce processus n'avantage ni ne pénalise les personnes candidates. Lors de l'évaluation collective, la personne qui aura déclaré un conflit d'intérêts ne participera pas aux délibérations concernant ces demandes.

Si, en cours de lecture d'une demande, vous découvrez une nouvelle situation de conflit d'intérêts, il est **important** d'en informer la personne responsable du programme par courriel de manière à ce qu'elle procède rapidement aux ajustements nécessaires.

### Évaluation du niveau d'expertise

Dans ce même document d'auto-évaluation, vous êtes invités à identifier votre niveau d'expertise pour tous les dossiers :

Tableau 1 : Définitions des niveaux d'expertise

Niveau d'expertise	Définition
1	Lorsque votre expertise est directement liée au domaine de la demande et/ou vous êtes à l'aise à évaluer le dossier
2	Lorsque votre expertise est générale dans le domaine de la demande et/ou vous êtes moyennement à l'aise à évaluer le dossier
3	Lorsque votre expertise est sans lien direct avec la demande. Certains projets pourraient se situer hors de votre domaine spécifique de spécialisation, mais tous relèvent du secteur Santé.

Puisque plusieurs dossiers couvrent plus d'une thématique ou discipline, vous pourriez donc vous situer au niveau d'expertise "1" pour l'un des éléments (thématique, sujet, discipline, domaine) impliqués dans le projet de recherche. Dans une telle situation, veuillez le préciser dans la colonne « Commentaires » du document.

Le résultat de cet exercice garantit que les membres du comité ont l'expertise requise ainsi qu'une expertise complémentaire, au besoin, pour produire une évaluation scientifique de qualité. Cette « auto-évaluation » nous permet également de déterminer les besoins en expertise externe.

## ÉTAPE 2 : Se préparer à l'évaluation

### 2.1 Règles du programme

Avant de commencer l'évaluation, il est fortement recommandé de lire les **règles du programme** qui vous concerne, particulièrement ses objectifs et les critères d'évaluation :

[Bourses postdoctorales - prolongation \(B3SR\)](#)

### 2.2 Outils pour favoriser l'équité du processus

Afin de favoriser l'**équité du processus d'évaluation**, le FRQ invite toutes les personnes qui participent au processus d'évaluation des demandes à suivre une [formation sur les préjugés et l'évaluation par les pairs](#), conçue par les organismes subventionnaires fédéraux et proposée depuis quelques années par le FRQ. Son visionnement est encouragé, mais demeure sur une base volontaire.

Vous pourriez également consulter le [Rappel concernant les biais](#), un outil mis à la disposition des membres des comités d'évaluation dans le [Portail des évaluations](#). Il détaille quelques principes de base pour assurer une vigilance face à l'influence potentielle des biais dans le processus d'évaluation par les pairs.

Pour toute question au sujet de ces documents, veuillez communiquer avec nous à l'adresse [edi@frq.gouv.qc.ca](mailto:edi@frq.gouv.qc.ca).

### 2.3 Autres outils utiles à l'évaluation

D'autres outils sont mis à votre disposition sur la page web [Évaluer une demande](#).

## ÉTAPE 3 : Évaluer individuellement les demandes

### 3.1 Prendre connaissance des critères d'évaluation

Tableau 2 : Critères d'évaluation – Prolongation du postdoctorat

<p><b>Évolution du projet de recherche depuis le début de la formation postdoctorale (40 points)</b></p> <p>Ce critère vise à apprécier le degré d'avancement du projet compte tenu de la méthodologie et de la discipline, de même que les raisons justifiant la demande de prolongation. L'appréciation de ce critère pourrait notamment s'appuyer sur les questions suivantes, sans toutefois s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'évolution du projet depuis le début de la formation postdoctorale est-elle bien décrite ?</li><li>• Quelles étapes clés ont été franchies et comment ces progrès reflètent-ils une utilisation adéquate du temps et des ressources ?</li><li>• Si certains objectifs prévus n'ont pas été atteints, quelles en sont les raisons et qu'est-ce qui a été mis en place pour y remédier ?</li></ul>
<p><b>Contribution, expériences et activités pertinentes depuis le début de la formation postdoctorale (30 points)</b></p> <p>Ce critère vise à apprécier la qualité et la portée des contributions apportées par le ou la candidate à la recherche et à la communauté scientifique depuis le début de la formation postdoctorale. Il évalue la diversité et la pertinence de ces activités, de même que leur contribution au développement professionnel du candidat ou de la candidate. L'appréciation de ce critère pourrait notamment s'appuyer sur les questions suivantes, sans toutefois s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Quelles contributions importantes ont été apportées à la recherche, à l'avancement du savoir ou à la communauté (depuis le début de la formation postdoctorale) ?</li><li>• Comment ces contributions ont-elles eu un impact positif sur l'environnement de travail, la recherche, la communauté (ex. diffusion, vulgarisation, participation à des initiatives collectives, implication dans la science ouverte, collaborations, etc.) ?</li></ul>
<p><b>Planification et échéancier prévu pour la prolongation (30 points)</b></p> <p>Ce critère vise à évaluer la faisabilité de la feuille de route présentée et le réalisme de l'échéancier prévu pour la prolongation. L'appréciation de ce critère pourrait notamment s'appuyer sur les questions suivantes, sans toutefois s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Quels sont les objectifs ou activités prioritaires prévues pendant la période de prolongation et comment s'inscrivent-elles dans la continuité logique du travail déjà accompli ?</li><li>• Pourquoi la période de prolongation demandée est-elle adéquate et suffisante pour mener à bien les activités prévues ?</li><li>• Des mesures sont-elles prévues pour faire face aux imprévus ?</li><li>• En quoi la réalisation des objectifs est-elle essentielle à la complétude ou à la portée du projet ?</li><li>• Quels apprentissages, compétences ou réseaux seront développés ou consolidés grâce à cette prolongation ?</li></ul>

### 3.1.1 Précisions concernant les critères d'évaluation

Conformément aux principes de la DORA et de CoARA, les critères d'évaluation privilégient une appréciation qualitative, responsable et contextualisée des contributions des personnes candidates. L'évaluation met l'accent sur la qualité, la pertinence et la portée des réalisations et des activités, plutôt que sur l'utilisation d'indicateurs quantitatifs isolés. Les évaluateurs et évaluatrices sont invités à reconnaître la diversité des contributions, des parcours et des formes de retombées, en tenant compte du contexte disciplinaire, professionnel et des circonstances propres à chaque candidature.

### 3.1.2 Précisions concernant le CV descriptif

Le nouveau format utilisé par le FRQ est le **CV descriptif**, qui permet notamment :

- De valoriser les retombées sociales, économiques, environnementales ou politiques des travaux de recherche.
- De décrire les parcours non linéaires, les interruptions de carrière et les expériences concrètes.
- De mettre en lumière des formes variées de contributions, incluant le mentorat, l'engagement communautaire, la science ouverte et la collaboration interdisciplinaire.

Le CV descriptif est un outil de collecte d'informations et, comme tous les autres documents qui composent une demande de financement, son format ne fait pas l'objet d'une évaluation scientifique en soi. Il constitue plutôt une ressource essentielle dans l'analyse globale des demandes de financement à évaluer. Ainsi :

- Le contenu du CV descriptif doit être interprété à la lumière des objectifs et des critères d'évaluation du programme visé
- Le CV descriptif vient appuyer le travail d'analyse qualitative en lien avec la qualité et les retombées des contributions, plutôt qu'avec des indicateurs quantitatifs hors contexte (comme le nombre de publications, le facteur d'impact, etc.)
- Il est recommandé de prendre en considération les contributions dans leur globalité, en lien direct avec ce qui est attendu dans les règles du programme, incluant par exemple les activités de formation, de vulgarisation, de leadership et d'innovation, etc.
- Les informations contenues dans le CV-FRQ doivent être traitées conformément aux [règles de confidentialité du FRQ](#).



Le CV descriptif est composé de trois rubriques :

- a. **Parcours et compétences** : les personnes candidates sont invitées à y décrire comment et en quoi leur parcours académique, professionnel ou personnel leur permet d'atteindre les objectifs du programme, de répondre aux critères d'évaluation et de réaliser leur proposition de recherche.
- b. **Contributions et expériences les plus importantes** : les personnes candidates sont invitées à y décrire jusqu'à dix contributions ou expériences importantes qui sont pertinentes pour leur demande, à expliquer les retombées, l'importance et la valeur de chaque contribution ou expérience, ainsi que le rôle qu'elles y ont joué. Elles doivent également préciser la date ou la période correspondant à chacune des contributions et expériences, ainsi que les clientèles ciblées parmi les suivantes : A. milieu académique, B. milieu de pratique, C. grand public. Une contribution ou une expérience ne doit pas nécessairement consister en une seule publication, un seul rapport ou une seule activité, mais peut inclure un ensemble d'éléments étroitement lié.
- c. **Activités de supervision et de mentorat** : les personnes candidates sont invitées à y décrire dans quelle mesure elles ont contribué à encadrer ou à former la relève scientifique.

Ces rubriques ne sont pas assujetties à une limite de mots : la personne candidate les remplit de la façon qu'elle juge pertinente, dans la limite du nombre total de pages permises (6 pages en français ou 5 pages en anglais). Dans ce cadre, la personne candidate peut choisir de ne pas remplir une rubrique, que ce soit parce qu'elle estime qu'elle n'a rien à y consigner ou parce que d'autres rubriques lui apparaissent plus importantes à faire valoir pour sa demande.

Les personnes candidates sont invitées à remplir ce CV descriptif à la lumière des informations par ailleurs requises dans le formulaire de demande, afin d'éviter la répétition d'éléments. Il constitue en ce sens un complément au formulaire.

De façon à mettre en évidence les éléments pertinents à l'évaluation, il était recommandé aux personnes candidates de structurer clairement les informations consignées dans chacune des rubriques en sous-sections identifiées aux critères ou sous-critères d'évaluation du programme de bourses postdoctorales.

### 3.2 Accéder aux dossiers d'évaluation

L'évaluation des demandes de financement des bourses de formation s'effectue dans l'**Espace évaluation** du nouveau portail FRQnet. La version PDF du formulaire de demande est accessible dans le formulaire d'évaluation de chaque demande à évaluer.

Les documents et les outils utiles pour appuyer le travail d'évaluation se trouvent sur la page web [Évaluer une demande](#).

L'Espace évaluation permet seulement d'inscrire les notes par critère.

En vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q. A 2.1), le FRQ doit s'assurer que les renseignements transmis par les personnes candidates sont traités de manière confidentielle. Dans le cadre de vos fonctions, vous avez accès à des informations privilégiées sur des personnes, des organisations et des connaissances scientifiques. Les informations privilégiées et visées par la confidentialité comprennent notamment l'identité des chercheurs et chercheuses, étudiants et étudiantes, leur cheminement professionnel, les demandes de subvention soumises, les délibérations et les décisions des comités d'évaluation. Ces informations privilégiées doivent demeurer confidentielles et n'être échangées qu'avec les personnes auxquelles le FRQ a autorisé l'accès.



**Le contenu des demandes doit être traité de manière strictement confidentielle avant et après le comité plénier.**

### 3.3 Évaluer individuellement les demandes

En principe, la phase de vérification de l'admissibilité a permis de retirer toutes les demandes qui ne répondaient pas aux critères d'admissibilité, ou encore de repérer et de retirer les documents qui n'étaient pas exigés ni nécessaires pour l'évaluation. Il peut toutefois arriver que certains éléments majeurs affectant le caractère admissible ou recevable de la demande nous aient échappé – par exemple, un document manquant essentiel à l'évaluation ou une déclaration qui vous semble douteuse ou frauduleuse.

Dans ce cas, nous vous invitons à porter ces éléments que vous pourriez remarquer en cours d'évaluation vers la personne responsable du programme.

Nous vous suggérons de rendre **votre évaluation la plus discriminante possible**, en départageant bien chaque demande et en ayant un **écart-type suffisamment significatif**. Si un ou deux points séparent l'ensemble de vos demandes évaluées, il sera difficile de faire valoir les

différences en comité plénier, et d'assurer ainsi un fonctionnement efficace. De plus, seules les demandes ayant obtenu 70 % ou plus peuvent être recommandées pour l'octroi d'une bourse d'excellence. Nous vous invitons à tenir compte de cela lors de l'attribution de vos notes, en ne notant sous ce seuil que les dossiers qui, selon vous, ne méritent pas une bourse.

Voici quelques trucs et astuces additionnels pour vous guider dans votre évaluation :

- Évaluez les dossiers en fonction des éléments disponibles dans le dossier sans extrapoler sur les éléments manquants ni faire de recherche d'éléments nouveaux (articles sur le web, etc.).
- Évitez la contamination entre les critères d'évaluation. Vous devez noter chaque critère indépendamment les uns des autres.
- Évitez d'avoir des dossiers ex æquo et donnez un ordre de priorité dans l'ordonnancement final des demandes.
- Utilisez les outils qui sont mis à votre disposition sur la page web [Évaluer une demande](#).

Nous vous demandons de soumettre vos évaluations individuelles avant la date limite qui se trouve dans l'Espace évaluation, pour nous permettre de préparer le comité d'évaluation.



**\*Il est interdit d'insérer le contenu d'une demande de financement, en tout ou en partie, dans un outil d'intelligence artificielle (IA) générative comme ChatGPT, DeepL, Bard, etc. Toute contravention à cette règle constitue un bris de confidentialité.**

## Étape 4 : Évaluer collectivement les demandes

Le comité plénier est une étape importante du processus d'évaluation. Votre présence en séance est cruciale pour son bon déroulement et pour en garantir l'intégrité.

Si vous ne vous présentez pas au comité plénier ou si vous déclarez un conflit d'intérêts lors de la séance, vos notes ne seront pas prises en compte dans l'évaluation. En ce sens, nous vous demandons de nous aviser dès que possible en cas de conflit d'horaire ou d'empêchement ou si vous découvrez une situation de conflit d'intérêts. Nous pourrions ainsi voir avec vos collègues s'il est possible de reporter le comité.



**Afin de participer à la rencontre du comité d'évaluation, assurez-vous de pouvoir accéder à la plateforme TEAMS.**

Le comité d'évaluation est animé par la personne responsable du programme qui s'assure du bon déroulement de la rencontre. Cette séance plénière vise à mettre en commun vos évaluations individuelles, et ce, pour chacune des demandes.

La personne responsable du programme demandera à l'une des deux personnes évaluatrices désignées de présenter la demande en commentant chacun des critères et en soulignant les points forts, les éléments à améliorer et en indiquant si la demande de renouvellement est bien justifiée. Par la suite, la deuxième personne évaluatrice, puis le lecteur ou la lectrice seront invitées à compléter ce qui aura été dit. À la lumière des commentaires formulés par vos collègues, la décision de modifier ou non les notes accordées lors de l'évaluation individuelle sera prise en groupe. Ce processus de révision n'a pas pour finalité de remettre en question l'évaluation individuelle des membres, mais bien de s'assurer que l'expertise et la vision de tout un chacun est prise en compte. Les notes finales attribuées à chacune des demandes permettront d'établir un classement final, que l'ensemble du comité devra approuver.



**\*Il est interdit d'utiliser des assistants ou des outils d'intelligence artificielle (IA) générative dans le cadre du comité plénier pour résumer, transcrire et produire des rapports sur le contenu de ces comités. Toute contravention à cette règle constitue un bris de confidentialité.**

Vous aurez accès à la réunion plénière et à **un tableau sommaire du comité** au plus tard 24 heures avant le comité plénier. La procédure pour accéder à la réunion plénière dans le portail FRQnet est décrite dans le [Guide d'utilisation à l'attention des membres de comité d'évaluation des bourses de formation](#).

## Étape 5 : Détruire les documents d'évaluation

À la suite de l'évaluation collective, vous devez détruire de façon sécuritaire tous les documents papier comme électroniques qui vous auront été fournis pour l'évaluation des demandes de bourses, en conformité avec les politiques de vos établissements respectifs.

## 3. Des questions ?

Le personnel du FRQ est disponible en tout temps, et veillera à vous répondre dans les meilleurs délais. Écrivez à : [boursespdoc.sante@frq.gouv.qc.ca](mailto:boursespdoc.sante@frq.gouv.qc.ca).

Pour toute question d'ordre technique concernant le portail FRQnet, vous pouvez communiquer avec le **centre d'assistance informatique** à l'adresse : [centre.assistance@frq.gouv.qc.ca](mailto:centre.assistance@frq.gouv.qc.ca).

## 4. Remerciements

En terminant, nous vous remercions de nouveau de vous investir dans ce travail essentiel pour la relève. Votre engagement est précieux pour le FRQ, et nous espérons en retour que le mandat sera stimulant.

Au plaisir de vous retrouver au moment du comité plénier !