

DIRECTIVES À L'INTENTION DES MEMBRES DES COMITÉS D'ÉVALUATION

Exercice 2026-2027

BOURSE FRONTENAC

Date de mise à jour

27-08-2026

Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies

140, Grande Allée Est, bureau 450

Québec (Québec) G1R 5M8

Téléphone : 418 643-8560

Télécopieur : 418 643-1451

Table des matières

Table des matières	2
INTRODUCTION	3
1. NOMINATION DES MEMBRES DES COMITÉS D'ÉVALUATION INTERSECTORIEL	3
POLITIQUE EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS	3
POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONFIDENTIALITÉ	4
ÉQUITÉ DU PROCESSUS D'ÉVALUATION	4
2. ÉVALUATION	5
2.1 Contenu des dossiers de candidatures	5
2.2 L'évaluation	6
2.3 Le comité d'évaluation et les résultats finaux	7

INTRODUCTION

Les présentes directives à l'intention des membres des comités d'évaluation ont pour but d'expliquer le processus d'évaluation. Les évaluateurs et évaluatrices qui désirent obtenir plus d'informations sont invités à consulter les règles du programme de bourses Frontenac à l'adresse suivante : [Bourse Frontenac 2026-2027 - Fonds de recherche du Québec - FRQ](#). Il est également toujours possible de communiquer avec la responsable du programme, madame Stéphanie Aubert par courriel à stephanie.aubert@frq.gouv.qc.ca.

1. NOMINATION DES MEMBRES DES COMITÉS D'ÉVALUATION INTERSECTORIEL

Les membres des comités d'évaluation sont nommés par le FRQ – secteur NT ou par ses partenaires en fonction de leur compétence et de l'objectif de composé un comité intersectoriel. Les membres des comités d'évaluation pour le programme de bourses Frontenac évaluent des demandes de bourses pour des programmes d'études de maîtrise issus de tous les domaines. Avant de pouvoir accéder aux dossiers, il sera demandé aux évaluateurs et aux évaluatrices d'accepter les conditions d'utilisation qui reflètent, entre autres, les deux politiques suivantes.

POLITIQUE EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les FRQ doivent s'assurer que les évaluations sont équitables et qu'elles sont perçues comme telles. Pour y parvenir, les membres des comités d'évaluation doivent examiner les demandes d'aide financière en toute impartialité. Cette impartialité peut être menacée lors d'une situation de conflit d'intérêts, réel ou apparent.

Les FRQ doivent s'assurer que les évaluations sont équitables et qu'elles sont perçues comme telles. Pour y parvenir, les membres des comités d'évaluation doivent examiner les demandes d'aide financière en toute impartialité.

En ma qualité d'évaluateur ou d'évaluatrice, je m'engage à :

1. exécuter mon mandat à titre individuel, et non institutionnel, en toute indépendance et ne pas agir en promoteur ou promotrice d'intérêts ou de milieux particuliers;
2. m'abstenir d'examiner toute demande d'aide financière pour laquelle je me trouverais en conflit d'intérêts réel ou apparent (voir l'article 2.1 des *Règles internes*, dans l'onglet « DOCUMENTS »);
3. m'abstenir d'examiner toute demande d'aide financière qui me concerne ou qui concerne un membre de ma famille (mon conjoint ou ma conjointe, mon enfant ou un de mes parents) ou une personne pour laquelle je démontre un intérêt particulier (p. ex. : un étudiant ou une étudiante dont je dirige les travaux);
4. dévoiler tout conflit d'intérêts réel ou apparent au comité ou à la personne responsable du programme;
5. si je suis en conflit d'intérêts, respecter les mesures mises en place pour gérer le conflit d'intérêts, notamment, me retirer de la salle des délibérations ou de la conférence téléphonique, le cas échéant, pour la durée de l'évaluation de la demande d'aide financière visée et ne pas participer aux délibérations sur cette demande lors du classement final des demandes;

6. si je suis président de comité d'évaluation, prendre connaissance des modalités applicables à ce rôle.

POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONFIDENTIALITÉ

En vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les FRQ doivent s'assurer que les renseignements transmis par les candidats et candidates sont traités de manière confidentielle.

Vous aurez accès à des « informations privilégiées » concernant des personnes (étudiants, étudiantes, chercheurs, chercheuses, etc.) et des établissements, ainsi qu'à des connaissances scientifiques et stratégiques relatives aux activités de ces personnes et organisations.

Ces « informations privilégiées » doivent demeurer confidentielles et ne pas être reproduites ou communiquées à des tiers. Elles ne doivent être échangées qu'avec les personnes auxquelles les FRQ ont autorisé l'accès. Elles ne peuvent servir à d'autres fins que celles d'évaluer les demandes d'aide financière qu'elles concernent.

Les informations contenues dans le Portail des établissements sont détenues par les FRQ en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1.

En ma qualité d'évaluateur ou d'évaluatrice, je m'engage à :

1. ne pas divulguer, soit pendant ou après le mandat qui m'est confié par les FRQ les « informations privilégiées » portées à ma connaissance par le Portail des évaluateurs et évaluatrices, qui me permettent d'évaluer une demande d'aide financière;
2. ne pas utiliser, exploiter ou communiquer « les informations privilégiées » à d'autres fins que celles d'évaluer une demande d'aide financière;
3. ne pas révéler la teneur des évaluations que je rédige ou qui sont mises à ma disposition par le Portail des évaluateurs et évaluatrices, de même que les délibérations du comité d'évaluation, l'identité des évaluateurs et évaluatrices ou l'ordonnancement des demandes;
4. prendre toutes les dispositions nécessaires, utiles ou désirables pour prévenir la divulgation ou l'utilisation non autorisée des « informations privilégiées » et pour protéger les « informations privilégiées » notamment, en évitant d'extraire des copies des documents contenus sur le portail et en fermant ma session au portail immédiatement après chaque utilisation;
5. à la fin de chaque mandat, retourner les documents aux Fonds ou les détruire par un moyen efficace (destruction des fichiers électroniques et déchiquetage des dossiers sur papier).

ÉQUITÉ DU PROCESSUS D'ÉVALUATION

Les Fonds de Recherche du Québec s'engagent à renforcer l'équité du processus d'évaluation par les pairs, en réduisant notamment l'influence possible des biais, que ceux-ci soient basés sur le sexe ou le genre, l'appartenance ethnoculturelle, la langue

maternelle, l'institution ou le statut¹, l'âge ou toute variable autre que la qualité du dossier. L'évaluation doit ainsi être basée uniquement sur l'information contenue dans les dossiers de candidature et les critères d'évaluation doivent être appliqués de manière uniforme pour tous les dossiers.

Les Fonds de Recherche du Québec mettent également en garde contre la subjectivité des indicateurs d'excellence des candidats et candidates (e.g., nombre d'années d'expériences, montant des subventions de recherche obtenues, nombre de publications et citations), et rappellent que de nombreux facteurs peuvent entraîner un arrêt ou un ralentissement de leur productivité scientifique, qu'ils soient d'ordre parental, familial ou médical. Certains statuts de chercheur(e)s ou domaines de recherche tendent également à favoriser le dépôt de brevets au détriment du nombre de publications scientifiques.

Ainsi, avant de procéder à l'évaluation des dossiers qui lui ont été attribués, l'expert(e) est encouragé(e) à suivre la [Formation portant sur les préjugés involontaires](#) disponible sur le site des Chaires de recherche du Canada. Pour plus d'informations, il est également possible de contacter [Fanny Eugène](#), conseillère en équité, diversité et inclusion.

2. ÉVALUATION

Le FRQ_NT effectue une première vérification des demandes en fonction des règles des programmes et gère le processus d'évaluation. Ensuite, les dossiers de candidatures admissibles sont transmis à l'évaluation.

Les évaluateurs et évaluatrices notent les dossiers et transmettent, via la plateforme FRQnet les résultats de l'évaluation. La capsule vidéo décrit les étapes à suivre afin d'accéder au portail des évaluateurs se trouve à l'adresse suivante : [FRQnet | Accéder au portail des évaluateurs](#)

Ces résultats d'évaluation serviront de support aux discussions en comité d'évaluation. Le comité d'évaluation sera une rencontre TEAMS.

2.1 Contenu des dossiers de candidatures

Les dossiers transmis à l'évaluation contiennent toutes les pièces au soutien de leur demande, listées ci-dessous. Il s'agit de celles dont vous devez tenir compte pour évaluer les dossiers :

- Le formulaire de demande FRQnet;
- Les relevés de notes pour chacune des années d'études universitaires effectuées;
- Une lettre de motivation, une lettre d'intérêt du programme et une

¹ Dans le cadre de collaborations internationales, les Fonds de Recherche du Québec tiennent également à préciser qu'en plus des chercheur(e)s universitaires et gouvernementaux québécois(es), les chercheur(e)s de collège sont également admissibles à l'octroi de subventions. Pour rappel, un(e) chercheur(e) de collège est défini(e) comme un membre du corps professoral à temps plein d'un collège d'enseignement général et professionnel, d'un collège privé déclaré d'intérêt public ou d'une école gouvernementale qui dispense un enseignement postsecondaire. Un(e) chercheur(e) de collège peut également être un chercheur à temps plein dans un centre de recherche et de transfert de technologie (CCTT).

2.2 L'évaluation

L'évaluation des dossiers doit être effectuée selon les critères et la pondération en vigueur. Il est essentiel que chaque membre du comité respecte intégralement les critères d'évaluation. L'évaluateur ou l'évaluatrice peut considérer plusieurs éléments (sous-critères) à l'intérieur d'un critère déterminé. L'évaluateur ou l'évaluatrice ne doit pas utiliser des sous-critères qui ne sont pas proposés. Veuillez consulter la liste de critères et de sous-critères ci-dessous.

L'évaluateur ou l'évaluatrice est invité à utiliser une gamme étendue de valeurs dans sa notation afin d'éviter les cas d'égalité et de permettre une meilleure distribution dans l'ordonnement des candidats et des candidates. Il est préférable d'éviter les cas d'égalité. Vous pouvez utiliser jusqu'à deux décimales (de 0,00 à 100,00) pour préciser votre classement.

Critères et sous-critères:

- **L'excellence du dossier universitaire 50%**

Dans l'attribution de la note pour ce critère, les membres tiennent compte de la moyenne cumulative, mais ils doivent aussi prendre en considération d'autres éléments par exemple, l'évolution de la moyenne cumulative ou la progression des études, la diversité et la difficulté des cours choisis, etc.

Les sous-critères utilisés sont : la moyenne cumulative obtenue, la progression des études, les prix et les distinctions.

- **Intérêt du séjour en France 20%**

Les sous-critères utilisés sont : complémentarité des compétences, l'apport spécifique d'effectuer un projet d'études à l'extérieur du Québec, au sein du programme de maîtrise et la qualité du milieu d'accueil.

- **Qualité scientifique du projet d'études 10%**

Les sous-critères utilisés sont : la clarté des objectifs scientifiques, académiques et/ou professionnels, la pertinence du projet d'études par rapport aux objectifs poursuivis et l'originalité du projet d'études.

- **Aptitudes et expériences 10%**

Les sous-critères utilisés sont : l'expérience et les réalisations académiques, professionnelles et/ou personnelles du candidat en lien avec le(s) sujet(s) d'étude(s) et toutes autres justifications pertinentes au projet d'études.

- **Motivation 10%**

Les sous-critères utilisés sont : La détermination et la persévérance, l'apport personnel du séjour.

- **La qualité du Français et des éléments de présentation**

La qualité du Français et de chaque élément de présentation dans le dossier de candidature peut être un critère d'évaluation concernant l'ensemble de la

demande.

Les sous-critères utilisés sont : l'orthographe, la syntaxe, la grammaire, la clarté des explications, la mise-en-page, la pertinence et la qualité des pièces équivalentes ou supplémentaires fournies et toutes autres justifications pertinentes au projet d'études.

Autres points importants à considérer lors de l'évaluation individuelle des demandes

- a) Évitez la confusion entre les critères d'évaluation. Vous devez noter chaque critère indépendamment les uns des autres;
- b) Évaluez les dossiers en fonction des éléments disponibles dans le dossier sans extrapoler sur les éléments manquants.
- c) Communiquez rapidement avec les représentants du FRQ_NT si:
 - un élément dans un dossier est obscur ou incohérent;
 - une photocopie est illisible;
 - vous rencontrez des problèmes lors de l'évaluation des demandes.

2.3 Le comité d'évaluation et les résultats finaux

La tâche principale du comité d'évaluation est de s'assurer que les écarts importants identifiés dans le rapport synthèse ne sont pas causés par des erreurs d'interprétation ou de calcul. Ce processus de révision n'a pas pour objectif de remettre en question l'évaluation effectuée par un membre. Il s'agit essentiellement d'un exercice de validation qui permet de s'assurer qu'un écart dans l'évaluation d'un dossier ne soit pas dû à une erreur.

Lorsqu'une note est modifiée pendant la conférence téléphonique, les membres doivent conserver systématiquement la cohérence interne de leur modèle de notation. À cet effet, au début de chaque conférence, les évaluateurs sont invités à identifier les sous-critères utilisés en précisant le poids accordé à chacun.

Les résultats d'évaluation, via la plateforme FRQnet, doivent être transmis moins de trois jours avant la conférence téléphonique (ou dès que les grilles individuelles sont complétées par tous). Le FRQ_NT donnera accès à un rapport synthèse aux membres du comité via leur FRQnet.

On trouve sur le rapport synthèse les informations suivantes :

- la liste des candidats et candidates en ordre décroissant suite à l'intégration des trois évaluations individuelles;
- la note originale accordée par chacun des membres et la note normalisée correspondante;
- la moyenne des notes normalisées;
- l'écart entre la plus haute et la plus basse cote normalisée.

Lors de la rencontre du comité, assurez-vous de pouvoir accéder à Internet pour visualiser en direct le rapport synthèse.

Après la rencontre du comité, l'évaluateur ou l'évaluatrice doit détruire tous les documents utilisés dans le cadre du processus d'évaluation. La destruction des documents doit se faire

selon les normes en usage dans l'établissement de l'évaluateur ou de l'évaluatrice.

À la suite des rencontres des comités, la liste finale des candidats et candidates est dressée par ordre décroissant de la moyenne des cotes normalisées. Les bourses sont offertes selon cet ordre. Les résultats devront être annoncés vers le milieu du mois de juillet.

L'attribution des bourses est ensuite effectuée par le conseil d'administration du FRQ_NT ou par ses partenaires à la suite des recommandations des comités d'évaluation. Pour chaque comité ou groupe, l'offre de bourses s'effectue en fonction du budget disponible.