



Fondation canadienne pour les sciences
du climat et de l'atmosphère (FCSCA)

Canadian Foundation for Climate
and Atmospheric Sciences (CFCAS)

Manuel d'examen par les pairs

FCSCA
350, rue Sparks
Bureau 901
Ottawa (Ontario) K1R 7S8
Téléphone : (613) 238-2223
Télécopieur : (613) 238-2227
<http://www.fcscs.org>

Mars 2004
(version 2.0)

Table des matières

1.0	La Fondation canadienne pour les sciences du climat et de l'atmosphère (FCSCA)	4
1.1	Historique.....	4
1.2	Vision et objectifs de la FCSCA.....	5
1.3	Principes du programme.....	5
1.4	Structure organisationnelle.....	6
	1.4.1 Membres de la FCSCA.....	6
	1.4.2 Conseil d'administration.....	6
	1.4.3 Secrétariat.....	7
	<i>Illustration n° 1 - Organigramme</i>	7
1.5	Budget.....	7
1.6	Rapport avec d'autres organismes et d'autres programmes.....	7
1.7	Évaluation du programme.....	8
2.0	Principes juridiques et éthiques.....	8
2.1	Confidentialité, non-divulgence et communications avec la collectivité.....	8
2.2	Transparence, accès à l'information et langues officielles.....	9
2.3	Lignes directrices sur les conflits d'intérêts.....	9
3.0	Aperçu de l'examen par les pairs.....	11
3.1	Principes et pratiques de l'examen par les pairs.....	11
3.2	Les travers de la pratique de l'examen par les pairs.....	11
3.3	Rôles et responsabilités particulières.....	12
	3.3.1 Présidence du Conseil d'administration.....	12
	3.3.2 Conseil d'administration.....	12
	3.3.3 Comités d'examen des subventions (CES).....	13
	3.3.4 Président du CES.....	13
	3.3.5 Membres du CES.....	14
	3.3.6 Agent scientifique de la FCSCA.....	14
	3.3.7 Personnel de la FCSCA.....	15
	3.3.8 Demandeur et codemandeurs.....	15
4.0	Examen par les pairs des demandes de subvention.....	16
4.1	Types de subventions accordées par la FCSCA.....	16
	4.1.1 Subventions de la FCSCA à des projets de recherche collective d'envergure.....	16
	4.1.2 Subventions de la FCSCA à des projets de recherche.....	17
	4.1.3 Demandes de supplément.....	17
4.2	Projets vs programmes.....	18
	4.2.1 Subventions conditionnelles.....	18
4.3	Modalités de l'examen par les pairs.....	19
	<i>Illustration n° 2</i>	19
4.4	Lettres d'intention.....	19
4.5	Demandes de subvention intégrales.....	20
4.6	Admissibilité.....	20
	4.6.1 Projets admissibles.....	20
	4.6.2 Récipiendaires admissibles.....	21
	4.6.3 Coûts admissibles.....	21

4.7	Critères de sélection.....	22
4.7.1	Science.....	22
4.7.2	Expertise.....	22
4.7.3	Pertinence.....	23
4.7.4	Envergure nationale.....	23
4.7.5	Financement.....	23
4.7.6	Collaboration.....	24
4.8	Modalités d'évaluation.....	24
4.8.1	Évaluation conjointe des demandes avec d'autres organismes subventionnaires.....	25
4.8.2	Visites du site de la recherche.....	25
4.8.3	Séances opérationnelles du CES.....	25
4.8.4	Affectation des examinateurs internes.....	26
4.8.5	Sélection des examinateurs externes (arbitres).....	26
4.8.6	Réunions d'évaluation compétitive du CES.....	27
4.8.7	Modalités du classement initial pour la réunion d'évaluation compétitive.....	27
	<i>Tableau n° 1</i>	28
4.8.8	Examen des demandes des membres du CES.....	29
4.8.9	Rapports du Comité et préparation des commentaires aux demandeurs.....	29
4.8.10	Budget des demandes de subvention.....	30
4.8.11	Demandes de matériel.....	30
4.8.12	Coûts associés à la logistique et au travail sur le terrain..	30
4.8.13	Gestion des projets de recherche collective d'envergure et des projets de recherche.....	31
4.8.14	Gestion des données.....	31
4.8.15	Examen du rapport d'étape et du rapport final.....	31
4.8.16	Recommandations.....	32
4.9	Rapport des réussites.....	32
4.10	Appel des décisions.....	32
ANNEXE A.	Code d'éthique professionnelle régissant la conduite des membres des comités de la FCSCA.....	33
A.1	Introduction.....	33
A.2	Rôle des comités.....	33
A.3	Objectif du code d'éthique.....	33
A.4	Principes généraux.....	34
A.5	Observation.....	35
A.6	Critères de divulgation.....	35
A.7	Conditions de service.....	36
A.8	Confidentialité.....	36
A.9	Examen.....	36
	Déclaration de confidentialité et de non-divulgation de la FCSCA.....	37
ANNEXE B.	Entente de subvention de la FCSCA.....	39
	Formulaire d'acceptation de la subvention.....	40

1.0 La Fondation canadienne pour les sciences du climat et de l'atmosphère (FCSCA)

1.1 Historique

La Fondation canadienne pour les sciences du climat et de l'atmosphère (FCSCA) a été fondée en 2000 à titre d'organisme sans but lucratif dans le cadre d'une entente tripartite entre le ministre de l'Environnement, la Société canadienne de météorologie et d'océanographie (SCMO) et la FCSCA.

La FCSCA a reçu une première subvention de 60 millions de dollars du gouvernement du Canada en 2000. L'entente de financement a été modifiée en 2003 et la Fondation a reçu une subvention additionnelle de 50 millions de dollars. La FCSCA a pour but le soutien financier de la recherche universitaire d'excellence au Canada dans un ou plusieurs des domaines suivants :

- la compréhension des principaux processus influant sur le système climatique, notamment les sources et les puits de gaz à effet de serre;
- la compréhension des processus chimiques de l'atmosphère et des conditions météorologiques ayant un impact sur la qualité de l'air;
- la compréhension de la probabilité d'occurrence et/ou l'amélioration de la prévision des phénomènes météorologiques exceptionnels et dangereux;
- l'élaboration et l'amélioration des modèles météorologiques, de climat et de qualité de l'air en relation directe avec le contexte régional canadien, en vue de mieux prévoir et étudier les répercussions anticipées;
- l'enrichissement des connaissances des phénomènes océaniques et atmosphériques en vue de prévisions plus efficaces en milieu marin.

La Fondation a également l'autorisation de fournir un soutien financier à la coordination d'activités scientifiques internationales portant sur un ou plusieurs des domaines énumérés précédemment et ceci, dans le cadre d'un programme à frais partagés. Le coût total du soutien financier visant cette catégorie de projet est fixé à 50 % des montants requis jusqu'à un maximum de 200 000 \$ par année.

Les sommes d'argent et intérêts perçus par la Fondation en rapport avec ces projets doivent faire l'objet d'un déboursement d'ici mars 2011.

La FCSCA apporte un soutien financier à la recherche portant sur les quatre thèmes généraux suivants :

- Le changement climatique;
- La qualité de l'air;
- Le temps violent;
- Les prévisions relatives à l'environnement marin.

1.2 Vision et objectifs de la FCSCA

Énoncé de la vision de la FCSCA

La FCSCA accroît la capacité scientifique du Canada et soutient l'éclosion et la dissémination de la connaissance dans des disciplines d'importance nationale et de pertinence stratégique en appuyant plus particulièrement la recherche universitaire d'excellence dans le domaine des sciences du climat et de l'atmosphère.

La FCSCA poursuit les buts suivants :

- Financer la recherche et la modélisation dans les sciences du climat et de l'atmosphère, notamment en ce qui concerne le temps violent et la qualité de l'air;
- Accepter les subventions, les contributions, les donations, les dons, les legs et les legs de biens personnels pour soutenir les activités susmentionnées.

Conformément à l'Entente de financement, les objectifs de la Fondation sont les suivants¹ :

1. *Canaliser et augmenter la capacité du Canada à faire face, sur le plan scientifique, à l'évolution du climat et aux problèmes de qualité de l'air;*
2. *Établir les fondements scientifiques en vue d'une meilleure compréhension de notre système de climat et de son évolution, des phénomènes météorologiques exceptionnels et de la qualité de l'air;*
3. *Établir les fondements scientifiques nécessaires à l'élaboration des politiques visant à faire face aux conséquences des conditions météorologiques exceptionnelles, de l'évolution du climat et de la qualité de l'air;*
4. *Permettre une meilleure compréhension des répercussions que peuvent avoir ces sciences à l'égard de la santé humaine et du milieu naturel;*
5. *Promouvoir les approches de collaboration interdisciplinaire en recherche météorologique, science de l'atmosphère, qualité de l'air, science du climat et changement climatique;*
6. *Encourager la participation et susciter le soutien de la population, et du secteur privé en particulier, envers les sciences du climat et de l'atmosphère au Canada.*

1.3 Principes du programme

Les systèmes climatiques du monde semblent de plus en plus affectés par des changements provoqués par l'activité humaine. Ces changements représentent actuellement de nouveaux défis de taille que le Canada ne saurait relever sans une somme de connaissances et une bonne compréhension des processus fondamentaux qui déterminent les systèmes climatiques, le temps violent et la qualité de l'air. La création de la FCSCA par le gouvernement du Canada offre les moyens de stimuler une nouvelle recherche dans les universités canadiennes.

¹ Tout au long de ce document, les phrases tirées de l'Entente tripartite (modifiée en août 2003) établissant la FCSCA sont indiquées en italiques.

Celle-ci contribue à une meilleure compréhension des problèmes climatiques sérieux auxquels font face le Canada et le monde au cours des premières années du nouveau millénaire. De plus, elle permet l'éducation et la formation des ressources humaines nécessaires pour relever les défis futurs que pose l'environnement.

La FCSCA apporte un soutien financier à des projets de recherche et à des projets de recherche collective d'envergure. Les projets d'envergure comprennent les réseaux de recherche et les projets de collaboration substantielle. Interuniversitaires et pluridisciplinaires, ces projets font généralement l'objet d'un soutien de la FCSCA en partenariat avec d'autres organisations ou organismes. Les projets de recherche sont des projets coopératifs spécifiques de haut calibre et de durée limitée (en principe, trois ans) aux objectifs prédéterminés. Ils visent à contribuer à une meilleure compréhension des sciences du climat et de l'atmosphère à l'échelle nationale. Tous les projets faisant l'objet de subventions doivent procurer des avantages aux Canadiens et présenter des résultats scientifiques à la mesure de l'évolution des orientations générales. Les projets de recherche sont sélectionnés par des pairs dans le cadre d'un examen d'une intégrité et d'une rigueur au-dessus de tout soupçon.

1.4 Structure organisationnelle

1.4.1 Membres de la FCSCA

Les membres de la FCSCA comprennent les conseillers de la Société canadienne de météorologie et d'océanographie (SCMO). Ceux-ci élisent les membres du Conseil d'administration de la FCSCA à partir d'une liste de personnes nommées par un Comité de nomination institué par la SCMO et par le ministre de l'Environnement (au nom du gouvernement du Canada). Le Comité de nomination établit la liste de personnes nommées en consultation avec les organismes suivants :

- les universités canadiennes les plus en vue dans les sciences du climat et de l'atmosphère;
- les paliers de gouvernement autres que le gouvernement fédéral;
- les organismes du secteur privé;
- d'autres organismes non gouvernementaux.

1.4.2 Conseil d'administration

Un Conseil d'administration de 12 membres gouverne la FCSCA. Les membres du Conseil sont très représentatifs, car ils proviennent des secteurs suivants :

- les universités (pas plus de cinq membres);
- les organismes du secteur privé (pas plus de deux membres);
- les paliers de gouvernement autres que le fédéral (pas plus de deux membres);
- les organismes non gouvernementaux/non industriels (pas plus de deux membres);
- les organismes internationaux (pas plus d'un membre);
- le gouvernement fédéral (pas plus de trois membres).

Le Conseil d'administration doit compter au moins un représentant du gouvernement fédéral et au moins un représentant de chacune des régions suivantes :

- le Canada atlantique (T.-N., Î.-P.-É., N.-É., N.-B.);

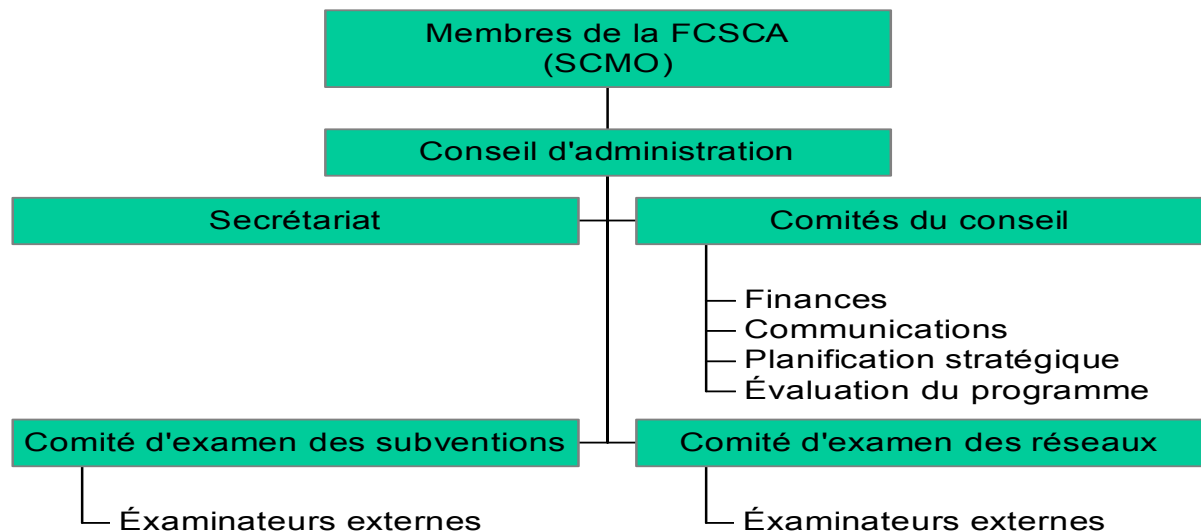
- le Québec;
- l'Ontario;
- les Prairies (MAN., SASK., ALB.);
- le Pacifique (C.-B.);
- le Nord du Canada (NU, T.N.-O., YK).

Les membres du Conseil nomment leur président qui ne peut pas provenir du gouvernement fédéral. Le président est le président-directeur général (PDG) de la Fondation.

1.4.3 Secrétariat

L'administration et la gestion quotidiennes de la FCSCA sont confiées au secrétariat sous la direction du directeur général qui est l'administrateur en chef des opérations de la Fondation.

Illustration n° 1 – Organigramme de la FCSCA



1.5 Budget

Le Conseil d'administration établit un budget pour chaque concours de subventions selon la demande antérieure, le nombre de projets présentés et d'autres facteurs.

1.6 Rapport avec d'autres organismes et d'autres programmes

La FCSCA est une fondation indépendante, sans but lucratif. Les subventions accordées par la Fondation sont destinées à soutenir la recherche au Canada dans les domaines visés et ne servent pas à remplacer le financement d'autres organismes en vertu d'autres programmes.

1.7 Évaluation du programme

Durant l'exercice 2002-2003, la FCSCA a fait l'objet d'une évaluation obligatoire indépendante. À partir de 2003, elle sera évaluée par des experts externes à tous les quatre ans et ceci, au cours de la dernière année de l'exercice. Les évaluations ont pour but d'établir si la Fondation et ses programmes répondent aux critères suivants :

- la pertinence;
- la réussite;
- la rentabilité.

L'évaluation intérimaire de 2003 a été très positive et a donné lieu à plusieurs recommandations qui ont été mises en œuvre depuis.

2.0 Principes juridiques et éthiques

Les membres du Conseil d'administration de la FCSCA, le personnel du secrétariat, les membres des comités d'examen des subventions (CES) et tous les participants aux modalités d'examen par les pairs ou à d'autres activités de la Fondation doivent respecter les normes juridiques et éthiques les plus élevées possible dans tous les aspects de leurs responsabilités envers la Fondation. Le Conseil d'administration de la Fondation a adopté le « Code d'éthique professionnelle régissant la conduite des membres des comités de la FCSCA » (voir l'Annexe A du présent document).

2.1 Confidentialité, non-divulgence et communications avec la collectivité

Les membres du Conseil d'administration de la FCSCA, le personnel de son secrétariat, les membres du CES, les examinateurs externes et les autres participants au processus d'examen par les pairs obtiennent des documents renfermant de l'information technique à la fois personnelle et confidentielle. Toute cette information doit être rigoureusement protégée et des mesures strictes doivent être prises pour qu'elle ne tombe pas sous les yeux ou entre les mains de tierces parties non autorisées. On ne doit utiliser ces documents que dans le cadre du processus officiel d'examen de la FCSCA et pour aucune autre raison. Une fois nommée, tous les membres de la FCSCA doivent indiquer par écrit qu'ils comprennent et acceptent les conditions qui leur sont imposées par la Fondation en matière de conflits d'intérêts, de confidentialité et de non-divulgence. Une fois ces documents utilisés aux fins prévues, ils doivent être détruits de façon sécuritaire ou renvoyés à la Fondation.

Les membres qui participent à l'examen par les pairs ne doivent pas discuter avec les demandeurs d'une subvention ou avec d'autres personnes des demandes faisant l'objet de l'examen de la FCSCA (sauf si cette discussion fait partie du cadre officiel du processus de sélection, notamment au cours de la visite d'un site).

Les délibérations des comités, les résultats des délibérations et toute autre question de nature confidentielle ne doivent pas être divulgués. S'ils reçoivent des demandes de renseignements sur l'examen par les pairs, les membres doivent les transmettre au personnel de la Fondation. Aucune communication directe n'est permise entre les demandeurs et les membres du CES sur des questions relevant du processus d'examen par les pairs.

2.2 Transparence, accès à l'information et langues officielles

N'étant pas un organisme gouvernemental, la FCSCA n'est pas assujettie aux dispositions des lois suivantes :

- la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- la *Loi sur l'accès à l'information*;
- la *Loi sur les langues officielles*.

Cependant, la FCSCA adhère aux droits et aux valeurs que protègent ces lois. Sur résolution de son Conseil d'administration, elle respecte volontairement l'esprit de ces lois pour garantir la transparence de fonctions et des délibérations de la Fondation, protéger les renseignements personnels et assurer l'équilibre linguistique et le droit des particuliers de traiter avec elle dans la langue officielle de leur choix.

La FCSCA publie des résumés des projets de recherche auxquels elle accorde des subventions et affiche une liste de ses subventions sur son site Web dans les deux langues officielles.

2.3 Lignes directrices sur les conflits d'intérêts

Les lignes directrices sur les conflits d'intérêts interdisent à tout membre en conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent de participer à des décisions dont il pourrait profiter personnellement. Puisque les membres en conflit d'intérêts direct doivent quitter la salle de réunion au cours de la discussion sur la demande ou les demandes de subvention faisant l'objet du conflit, les lignes directrices prévoient également des mesures pour que le pouvoir décisionnel du Comité ne soit pas compromis parce qu'il ne pourrait pas compter, le cas échéant, sur la participation de l'un de ses membres. Les lignes directrices protègent également les membres individuellement contre l'exercice apparent d'une influence indue dans les décisions du Comité.

Avant les réunions du Conseil d'administration ou du Comité d'examen des subventions (CES), le personnel de la FCSCA, de concert avec le président et les membres, détermine s'il existe des possibilités de conflits d'intérêts et prend des mesures en conséquence. Ces mesures consistent notamment à :

- prendre des dispositions pour qu'un autre président dirige les discussions si jamais le président était en conflit d'intérêts;
- retenir les services d'experts pour examiner les demandes prêtant à des conflits d'intérêts qui laisseraient le Comité sérieusement dépourvu du savoir-faire nécessaire pour procéder à cet examen. Ainsi, les mesures correctrices à prendre dans pareille situation consisteraient à :
 - faire appel à des examinateurs de l'extérieur pour étudier certaines demandes;
 - faire venir des experts de l'extérieur pour participer à l'étude d'un ensemble limité de demandes de subvention;
- organiser la réunion pour faire en sorte, dans la mesure du possible, de regrouper certaines demandes dans le but d'atténuer l'absence des membres du Comité en conflit d'intérêts avec les demandes à l'étude.

Les lignes directrices suivantes contribuent à déterminer les conflits d'intérêts et à les gérer en conséquence.

Demandes présentées par des particuliers et des petits groupes

Il s'agit des demandes de subvention comptant un demandeur et pas plus de trois codemandeurs.

- 2.3.1 Un membre qui, pour des raisons personnelles, s'estime en conflit d'intérêts ou se sent mal à l'aise de participer à l'examen d'une demande de subvention d'un demandeur ou d'un codemandeur en particulier, doit se déclarer en conflit d'intérêts et s'abstenir de se présenter à cet examen par le Comité.
- 2.3.2 Un membre qui est un demandeur ou un codemandeur d'une subvention doit se déclarer en conflit d'intérêts et s'abstenir de se présenter à l'examen de sa propre demande de subvention par le Comité.
- 2.3.3 Un membre qui est (ou qui était au cours des deux dernières années) rattaché à la même université, à la même entreprise ou au même ministère que le demandeur ou un codemandeur d'une subvention, ou qui relève de la même unité de recherche que ce demandeur ou ce codemandeur, doit se déclarer en conflit d'intérêts et s'abstenir de se présenter à l'examen de la demande de subvention par le Comité.
- 2.3.4 Un membre qui possède des liens administratifs ou familiaux avec le demandeur ou un codemandeur d'une subvention doit se déclarer en conflit d'intérêts et s'abstenir de se présenter à l'examen de la demande de subvention par le Comité.
- 2.3.5 Un membre qui est (ou qui était au cours des quatre dernières années) directement engagé dans une recherche en collaboration avec le demandeur ou un codemandeur d'une subvention doit se déclarer en conflit d'intérêts et s'abstenir de se présenter à l'examen de la demande de subvention par le Comité.
- 2.3.6 Un membre qui a été le patron de thèse ou le superviseur du demandeur ou d'un codemandeur d'une subvention au niveau postdoctoral (ou qui était lui-même la personne supervisée) au cours des six dernières années doit se déclarer en conflit d'intérêts et s'abstenir de se présenter à l'examen de la demande de subvention par le Comité.
- 2.3.7 Un membre faisant partie d'un vaste réseau, auquel participe également un demandeur ou un codemandeur d'une subvention, doit se déclarer en conflit d'intérêts (section 2.3.3) et s'abstenir de se présenter à l'examen de la demande de subvention par le Comité. Ce membre n'est normalement pas considéré en conflit d'intérêts lorsque le demandeur ou un codemandeur relève d'un réseau différent, à moins qu'il ne soit un collaborateur du demandeur ou d'un codemandeur de la subvention (section 2.3.5) ou que l'approbation de la demande ne favorise considérablement ledit réseau et, indirectement, le membre lui-même.

Demandes de subvention d'un vaste groupe de chercheurs

En ce qui concerne les propositions de vastes groupes de chercheurs (c'est-à-dire, les demandes de subvention provenant d'un demandeur et de plus de trois codemandeurs), l'application stricte des lignes directrices précédentes pourrait éventuellement porter atteinte aux fonctions du Comité si une trop grande portion des membres devait être retirée de l'examen. En pareil cas, il est possible de remplacer la disposition en 2.3.3 par la disposition ci-après, moins restrictive.

- 2.3.8 En ce qui concerne les propositions de vastes groupes de chercheurs comprenant des représentants de plusieurs départements dans

différentes universités, et à la discrétion du Comité, un membre faisant partie de la même université qu'un ou plusieurs codemandeurs d'une subvention (mais pas du même département) peut participer aux délibérations du Comité et se prononcer sur cette demande.

3.0 Aperçu de l'examen par les pairs

L'examen par les pairs est un outil important très largement utilisé dans les milieux techniques et universitaires pour examiner et évaluer les projets de recherche, les publications savantes, les demandes de bourse, les nominations et les promotions universitaires, sans compter les nombreux autres moyens qui sont pris pour rendre des décisions techniques.

3.1 Principes et pratiques de l'examen par les pairs

Sous bien des rapports, le bien-être de notre société dépend de notre connaissance et de notre compréhension des questions hautement techniques. La recherche de pointe est le mécanisme qui nous procure l'outil dont nous avons besoins pour relever ce défi en nous permettant de tirer partie de possibilités nouvelles et imprévues. Le lien général entre recherche et bien-être s'impose à l'esprit, mais on ne peut prévoir en quoi exactement la recherche actuelle influera sur l'avenir. Mais les fonds à investir en recherche sont malheureusement limités et nous obligent à faire des choix sur le type de recherche à privilégier. L'examen par les pairs est la façon traditionnelle de faire ces choix qui sont subjectifs.

La personne choisie pour son savoir-faire et son jugement est au cœur même de tout examen par les pairs, car c'est à elle que l'on confie la tâche essentielle de fournir des avis et de faire des choix. Pour rendre ce jugement plus sûr, un Comité de pairs est souvent formé, car on estime que le jugement collectif des pairs et les avis qu'ils exprimeront ensemble seront plus sûrs que ceux qu'ils pourraient rendre individuellement.

Chaque membre du Comité d'examen par les pairs doit participer intégralement aux délibérations, exprimer librement des opinions éclairées, écouter les vues des autres et participer sans réserve au débat. Dans les délibérations d'un comité interdisciplinaire, il est surtout important que personne ne s'en remette aux vues d'un autre membre pour la seule raison que son « savoir-faire est plus pertinent ». Les membres doivent s'obliger les uns les autres à faire preuve de rigueur et à présenter des arguments logiques à l'appui de leur opinion. C'est seulement par une participation active de tout un chacun qu'un jugement collectif valable émergera des délibérations du Comité d'examen par les pairs.

3.2 Les travers de la pratique de l'examen par les pairs

Malgré tous les points forts et tous les avantages que présente l'examen par un comité, les comités ne sont pas à l'abri de certains travers qui peuvent compromettre la rigueur de leurs décisions collectives.

Certains de ces travers ou certaines de ces tendances subtiles peuvent, par inadvertance, amener un comité sur une tangente donnée, l'empêchant d'examiner des projets valables avec toute l'attention de rigueur qu'ils méritent. Font partie de ces travers:

- une attitude trop conservatrice favorable aux projets « sûrs » et habituels au détriment des plus innovateurs, mais plus risqués;
- l'impression de devoir répartir davantage les fonds en recommandant les petits projets au détriment des plus grands;
- la volonté d'équilibrer les facteurs régionaux, les différentes disciplines et autres facteurs (non compris dans les critères de sélection) dans la série de projets recommandés;
- l'importance indue accordée aux chercheurs établis par rapport aux nouveaux chercheurs prometteurs;
- l'importance moindre accordée aux lacunes d'une demande de subvention en raison de la réputation exceptionnelle du demandeur ou des codemandeurs;
- la prédilection pour certains types de recherche (p. ex., la recherche fondamentale par rapport à la recherche appliquée et les préjugés venant « d'une école de pensée » en particulier);
- la préférence accordée aux grands établissements par rapport aux petits;
- les préjugés plus « classiques », comme le genre, la race, l'âge, la langue, la région, qui peuvent également intervenir, mais souvent de façon très subtile, pas du tout évidente.

Le Comité d'examen par les pairs doit donc fonder ses recommandations sur les critères de sélection publiés et tous ses membres doivent veiller à ne pas laisser des facteurs sans rapport avec la demande de subvention intervenir subtilement dans les délibérations.

Devant l'âpreté de la compétition pour l'obtention de fonds limités, les membres du CEP pourraient procéder « par la négative » en tentant de trouver des raisons d'éliminer certains projets. Ils doivent se méfier aussi du facteur « fatigue » qui fait que les projets sur le menu en fin de séance ne sont pas examinés aussi rigoureusement que ceux examinés au tout début. Somme toute, une attitude équilibrée et une vigilance de tous les instants demeurent la meilleure sauvegarde d'un processus d'examen par les pairs équitable.

3.3 Rôles et responsabilités particulières

3.3.1 Présidence du Conseil d'administration

Les rôles et les responsabilités du président du Conseil d'administration dans le cadre de l'examen des demandes par les pairs sont les suivants :

- présider l'étude des lettres d'intention au Conseil d'administration;
- assister (lui ou son substitut) à l'examen des demandes de subvention par le Comité d'examen des subventions (CES).

3.3.2 Conseil d'administration

Font partie des rôles et des responsabilités du Conseil d'administration dans le cours du processus d'examen par les pairs :

- les politiques régissant le processus d'examen par les pairs;
- l'approbation de toutes les subventions;
- l'examen des lettres d'intention (LDI);
- l'étude des appels.

3.3.3 Comités d'examen des subventions (les CES)

Le Comité d'examen des subventions est le cœur même du processus d'examen par les pairs de la FCSCA. Les membres du CES examinent ensemble toutes les demandes de subvention à la FCSCA de projets de moins de 300 000 \$, ainsi que les demandes de subvention « sur invitation » de projets de recherche collective d'envergure de plus de 300 000 \$. Le CES classe les demandes en fonction des critères de sélection et fait des recommandations au Conseil d'administration pour le financement à accorder. Le rang qu'il accorde aux demandes et ses recommandations sont l'aboutissement d'une décision collégiale généralement rendue par consensus, mais parfois à la majorité des voix.

3.3.4 Président du CES

Le président du Comité d'examen des subventions participe à ses discussions et à ses décisions comme tout autre membre, sauf qu'on lui confiera normalement, en qualité d'examineur interne, un nombre restreint de demandes. Outre son rôle de membre, le président assume notamment les responsabilités suivantes :

- voir au maintien de la plus haute intégrité possible du processus d'examen par les pairs et au fonctionnement efficace du Comité;
- de concert avec l'agent scientifique de la FCSCA, fournir des conseils sur l'affectation d'examineurs internes et externes à l'étude des demandes et sur toute autre procédure spéciale en vigueur;
- de concert avec l'agent scientifique et avec le personnel de la FCSCA, conseiller sur les questions de conflits d'intérêts au sein du Comité et sur les procédures de planification à suivre pour les gérer (notamment en trouvant un autre président pour diriger les discussions lorsqu'il se trouve lui-même en conflit d'intérêts);
- présider toutes les réunions du CES. Cela signifie rappeler aux membres les modalités d'évaluation, diriger les discussions portant sur des questions administratives, revoir les rapports finals des subventions arrivées à terme (dans les années qui suivront) et affecter des examineurs de l'extérieur aux demandes de subvention au besoin. Mais plus important encore, le président dirigera l'évaluation des demandes de subvention conformément aux critères de la FCSCA et s'assurera que chacune d'entre elles fait l'objet d'un examen systématique, équitable et complet. Bref il devra bien connaître toutes les propositions à l'étude;
- fournir des conseils au personnel de la FCSCA et à d'autres qui ont des responsabilités dans la rédaction des politiques et des procédures et les consulter;
- coordonner et revoir les commentaires destinés aux demandeurs pour s'assurer qu'ils reflètent fidèlement les discussions au sein du Comité et l'opinion générale plutôt que les vues d'un membre en particulier;

- agir comme porte-parole pour le CES dans la présentation et la défense des recommandations du Comité au Conseil d'administration;
- préparer un rapport annuel sur le fonctionnement du CES comportant notamment des projets d'amélioration.

Le travail du président compte pour beaucoup dans le bon fonctionnement du CES. C'est un travail d'équilibre précaire entre défendre, conseiller, surveiller et critiquer. Le président et le personnel de la FCSCA collaborent pour faciliter l'évolution du processus d'examen par les pairs en contrôlant la qualité de cet examen et en dressant les lignes directrices et les procédures appropriées en matière de politiques.

C'est le Conseil d'administration qui nomme son président.

3.3.5 Membres du CES

La composition du Comité a été conçue pour couvrir tout un éventail de domaines de recherche établis à partir des propositions de recherche actuelles et prospectives. Ses membres sont tenus de participer à l'examen et au classement de toutes les demandes de subvention reçues en tenant compte des lignes directrices en matière de conflits d'intérêts. Ils ne doivent pas craindre de commenter ou de remettre en question des propositions dans des disciplines qui leur sont étrangères. La capacité de discerner le bon grain de l'ivraie ne se limite pas aux frontières entre les différentes disciplines et il arrive souvent que ce soient les membres d'autres disciplines qui posent les questions les plus révélatrices ou font les remarques les plus judicieuses dans des domaines hors de leur compétence. Ils doivent éviter tout autant de se prendre pour les défenseurs de leur propre discipline. Seul un examen équitable et objectif de toutes les demandes par tous les membres leur permettra de recommander le financement des meilleures propositions de recherche.

Font partie de leurs responsabilités propres :

- lire le « Code d'éthique professionnelle régissant la conduite des membres des comités de la FCSCA » et prendre toute mesure de conformité nécessaire (y compris signer et renvoyer la « Déclaration de confidentialité et de non-divulgence de la FCSCA »);
- assigner un pointage aux demandes qui leur ont été confiées à titre d'examineurs internes au cours du classement initial;
- fournir des évaluations en profondeur au cours des discussions du Comité portant sur un sous-ensemble de demandes qui leur ont été assignées;
- lire toutes les demandes et participer aux délibérations du Comité (sauf celles qui les mettent en conflit d'intérêts);
- en qualité de personnes désignées par la présidence, préparer à l'intention de demandeurs des commentaires sur leur demande de subvention reflétant fidèlement le consensus obtenu au sein du Comité (généralement sur les demandes qui leur ont été assignées en qualité d'examineurs internes);
- répondre, au besoin, aux demandes de commentaires ou d'information supplémentaire du personnel après la réunion du Comité.

3.3.6 Agent scientifique de la FCSCA

L'agent scientifique de la FCSCA est chargé des aspects administratifs du processus d'examen par les pairs. Il apporte son aide au Comité en assumant les tâches suivantes :

- fournir l'interprétation nécessaire sur les questions de politique de la FCSCA;
- s'assurer que le Comité possède toute l'information nécessaire pour rendre des décisions éclairées;
- surveiller la qualité et la cohérence de l'examen par les pairs;
- faire fonction de point de convergence entre la FCSCA et les milieux de la recherche;
- administrer les subventions;
- rassembler les documents de référence pour le Comité et l'aider à s'en servir.

3.3.7 Personnel de la FCSCA

Le secrétariat de la FCSCA est chargé de la gestion et de l'administration quotidienne de la Fondation. Ses responsabilités comprennent notamment les tâches suivantes :

- administration des subventions;
- politique organisationnelle, dossiers sur l'intégrité de la recherche et éthique;
- tenue d'une documentation et de dossiers formels sur les finances et l'administration;
- communiqués de presse et communication d'information sur la FCSCA au grand public;
- correspondance, commentaires et autre documentation à faire parvenir aux demandeurs;
- dispositions en matière de voyage et d'hébergement, dont le traitement des demandes de remboursement afférentes;
- administration des modalités d'examen par les pairs, y compris l'information provenant des examinateurs externes et internes, les rétributions, etc.

3.3.8 Demandeur et codemandeurs

Le demandeur d'une subvention de projet de recherche à la FCSCA est l'administrateur du projet et de toute subvention de recherche accordée à ce projet.

Il est le premier interlocuteur de la FCSCA pour les communications ayant trait au projet et à toute subvention de recherche accordée (certaines questions peuvent également faire l'objet de contacts avec des agents aux subventions dans les universités et les entreprises). Le demandeur :

- s'assure que l'information fournie dans la demande de subvention est complète et précise et ceci, au meilleur de sa connaissance;
- accepte de se conformer aux règlements de la FCSCA régissant les subventions, tels qu'ils sont énumérés dans le guide général des subventions;
- utilisera la subvention uniquement aux fins auxquelles elle a été accordée;

- accepte de se conformer aux règlements sur le traitement des animaux, aux préoccupations d'ordre éthique concernant l'utilisation de sujets humains en recherche et les dangers biologiques, ainsi qu'aux lignes directrices sur les impacts environnementaux;
- accepte de se conformer à la politique d'intégrité de la FCSCA et autorise au besoin l'université à donner à la FCSCA des renseignements personnels en rapport avec la demande de subvention à la FCSCA et la subvention accordée;
- accrédi­tera, dans la mesure du possible, l'aide de la FCSCA au financement de la recherche;
- fournira les rapports requis sur l'avancement de la recherche et les déboursements effectués, y compris l'utilisation de tous les fonds ayant fait l'objet de transfert à des chercheurs associés dans d'autres universités.

Tous les chercheurs indépendants, admissibles ou non à recevoir des fonds de la FCSCA, jouant un rôle essentiel dans le réseau ou dans le projet de recherche doivent apparaître sur le formulaire de demande de subvention à titre de codemandeurs. Les codemandeurs :

- acceptent de se conformer aux mêmes conditions que le demandeur;
- consentent à ce que le demandeur administre la subvention au nom du groupe;
- acceptent de fournir au demandeur toute information sur la partie du projet relevant de leurs responsabilités, y compris l'utilisation de tous les fonds ayant fait l'objet de transfert.

4.0 Examen par les pairs des demandes de subvention à la FCSCA

4.1 Types de subventions accordées par la FCSCA

La FCSCA accorde des subventions à des projets de recherche collective d'envergure (y compris les réseaux) et à des projets de recherche. À partir de 2004, la majorité des subventions sont désormais accordées aux projets d'envergure.

4.1.1 Subventions de la FCSCA à des projets de recherche collective d'envergure

La FCSCA prendra en considération les projets de recherche collective d'envergure (y compris les réseaux) exigeant un investissement de plus de 300 000 \$. Ces demandes de subvention sont évaluées en fonction des normes d'admissibilité décrites à la section 4.6 et des critères de sélection établis à la section 4.7.

Les projets de recherche collective d'envergure exigent la collaboration de groupes de chercheurs et comprennent des réseaux permettant la coordination de fréquentes activités de recherche pluridisciplinaire exécutées par des équipes de recherche travaillant dans différentes universités ou organismes.

L'évaluation des projets de recherche collective d'envergure se fait en deux étapes. Les demandeurs doivent d'abord soumettre une lettre d'intention (LDI) adressée à la FCSCA aux fins d'examen par son Conseil d'administration. Le Conseil d'administration a le loisir de recommander que deux projets de recherche ou davantage, de nature similaire ou complémentaire fassent l'objet d'une demande intégrant lesdits projets. Les auteurs des lettres d'intention (LDI) retenus seront invités à soumettre une demande de subvention intégrale que le Comité d'examen des subventions (CES) se chargera d'étudier.

La réception des lettres d'intention sera assujettie à deux dates limites par année. La date limite de soumission de la demande intégrale correspondra approximativement à une période de six mois suivant la date de réception de la confirmation d'acceptation de la lettre d'intention (LDI).

4.1.2 Subventions de la FCSCA à des projets de recherche

La FCSCA prendra en considération les demandes de subvention de projets de recherche d'une somme ne dépassant pas 300 000 \$ provenant de petits groupes ou de particuliers. Ces demandes de subvention seront évaluées conformément aux exigences d'admissibilité décrites à la section 4.6 et aux critères de sélection de la section 4.7.

Le Comité d'examen des subventions étudie les demandes de subvention de projets de recherche à la FCSCA. Un seul concours de subventions a lieu par année pour ce type de projets.

4.1.3 Demandes de supplément

La FCSCA prendra en considération toute demande de supplément pour des frais exceptionnels et particulièrement élevés associés à la logistique et au travail sur le terrain, notamment lors de la phase de mise en œuvre de la recherche. Les demandes de supplément peuvent s'appliquer aux frais suivants :

- frais élevés de voyage, dépenses associées à l'utilisation d'une installation particulière nécessaire à la recherche, frais de livraison d'équipement, coûts élevés de dépenses sur le terrain ne pouvant faire partie du budget alloué au projet.

La demande de supplément (habituellement d'une valeur ne dépassant pas 100 000 \$) doit accompagner la demande de subvention du projet; elle fera l'objet de discussions lors des délibérations régulières du CES.

4.2 Projets versus programmes

Les subventions de la FCSCA s'adressent à des projets et non pas à des programmes de recherche. Font partie des caractéristiques des projets de recherche :

- des objectifs précis et un plan visant l'atteinte des objectifs de recherche et les résultats prévus;
- un budget en rapport avec la réalisation des objectifs;
- des jalons et des délais décrivant comment et quand les objectifs seront atteints;
- un rapport d'étape et un rapport final.

Les projets financés par la FCSCA doivent être « subventionnés en totalité » (ce qui ne signifie pas nécessairement que le financement accordé sera celui demandé). Le CES recommandera le montant requis pour réaliser les objectifs du projet qu'il choisit d'appuyer. Le montant de la demande ne sera pas réduit d'une manière arbitraire ou « cavalière ». Cependant, le CES peut recommander une subvention réduite pour les raisons suivantes :

- certains postes budgétaires sont excessifs;
- certains postes budgétaires repérables ne favorisent pas nécessairement les objectifs du projet;
- un élément n'est pas recommandé par le CES.

4.2.1 Subventions conditionnelles

Le CES peut recommander une subvention conditionnelle s'il juge que la demande mérite en général un appui financier, mais qu'elle répond aux conditions suivantes :

- manque de justification suffisante dans l'énoncé d'éléments de la demande;
- incertitude quant à certains éléments de la méthodologie, de l'affectation du personnel au projet ou de l'accès aux données essentielles, besoin d'un complément d'expertise ou d'appui de la part d'un organisme partenaire;
- besoin de preuves étayant le concept ou d'autres rapports d'étape pour justifier l'approbation de la subvention pendant une ou plusieurs années.

Le CES ne doit pas chercher à « deviner » les intentions des demandeurs ou à faire de la « microgestion » de projets. Si le Conseil accorde une subvention conditionnelle, les conditions de ladite subvention seront communiquées au demandeur qui peut choisir ou non de l'accepter. Le demandeur aura l'occasion de fournir les renseignements nécessaires à l'obtention de la subvention complète. Des subventions peuvent également être recommandées sous réserve de la réception et de l'approbation ultérieures de certains renseignements (par exemple, une révision des jalons dans les cas où le CES recommande un changement en profondeur du projet). Le personnel de la FCSCA consultera les examinateurs internes du CES et son président pour décider si les conditions ont été respectées et à quel moment elles l'ont été.

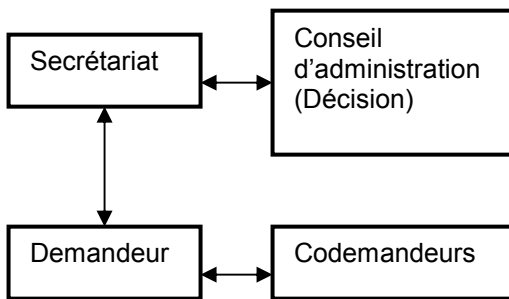
4.3 Modalités de l'examen par les pairs

Toutes les demandes de subvention en règle sont examinées par le Comité interdisciplinaire d'examen des subventions (CES). Au préalable, les examinateurs (arbitres) et experts externes auront fourni au comité un rapport de leur examen. **L'illustration n° 2** décrit schématiquement les modalités de l'examen par les pairs de la FCSCA des lettres d'intention (LDI) et des demandes de subvention.

Le Conseil d'administration de la FCSCA passe en revue toutes les lettres d'intention ayant trait aux projets de recherche collective d'envergure et décide ou non d'inviter leurs auteurs à lui soumettre une demande de subvention en règle. Il peut arriver que certains projets d'envergure fassent l'objet d'une visite du site de la recherche.

Le CES examine toutes les demandes (et bénéficie des commentaires des examinateurs externes et de tout rapport de visite du site) et fait des recommandations en conséquence au Conseil d'administration de la FCSCA. C'est le Conseil d'administration qui tranche la question du financement

Lettres d'intention



Demandes de subvention

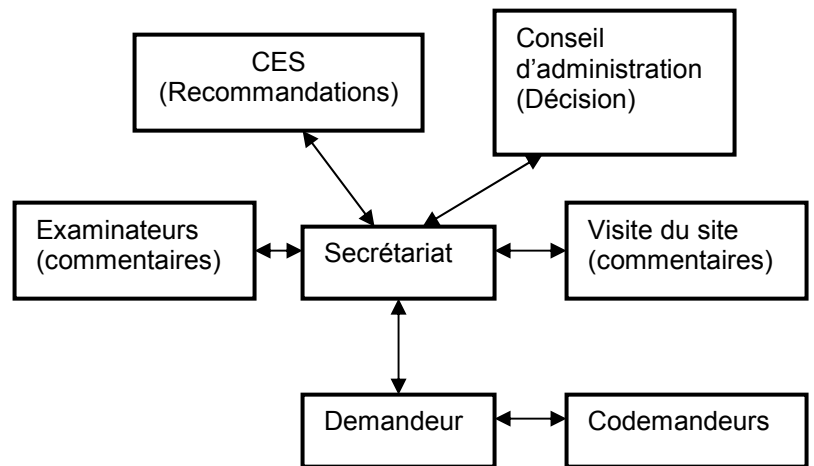


Illustration n° 2 – Modalités de l'examen par les pairs de la lettre d'intention, et traitement de la demande de subvention des projets de recherche et des projets de recherche collective d'envergure.

Ce schéma illustre le flot d'information continue pendant la préparation de la proposition, la présentation des rapports et le processus décisionnel. Toutes les demandes de subvention ne font pas l'objet d'une visite de site.

4.4 Lettres d'intention (LDI)

Une lettre d'intention est exigée avant la soumission d'un projet de recherche collective d'envergure. Le Conseil d'administration examinera les lettres d'intention. Une demande en règle ne sera pas acceptée à moins que le Conseil d'administration n'ait accepté préalablement le projet et invité son auteur à lui soumettre une demande intégrale.

À la suite de l'examen de chaque lettre d'intention, le Conseil d'administration fera préparer des commentaires écrits à l'intention du demandeur. Si une lettre d'intention est rejetée, les raisons de son rejet sont communiquées à son auteur, accompagnées de suggestions sur la façon de l'améliorer (ainsi que le projet de recherche qu'elle représente). Le demandeur est libre de soumettre par la suite une lettre d'intention révisée pour un prochain concours.

Si une lettre d'intention est acceptée, le Conseil fait parvenir à son auteur des commentaires écrits sur des problèmes spécifiques à régler dans la présentation de sa demande intégrale. L'acceptation de la LDI signifie seulement que le demandeur est invité à soumettre une demande intégrale qui sera étudiée en détail; cela ne signifie nullement que cette dernière demande sera financée.

4.5 Demandes de subvention intégrales

Les demandes intégrales de subvention de projets de recherche collective d'envergure, faites à la suite d'une invitation du Conseil, seront examinées par le CES. Le CES prendra en considération les commentaires du Conseil faits au préalable et s'assurera que le demandeur en a bien tenu compte.

4.6 Admissibilité

Le personnel de la CFCSA est responsable de la confirmation de l'admissibilité des particuliers et des établissements. Si une question d'admissibilité se pose au cours des délibérations du CES, elle devrait être soumise à l'attention du personnel de la FCSCA et la demande traitée comme si elle était admissible. Le personnel résoudra le problème d'admissibilité après enquête avant que la subvention ne soit accordée.

Le personnel du CES et de la FCSCA a la responsabilité conjointe de s'assurer que les projets de recherche et les coûts associés sont admissibles. L'admissibilité est stipulée dans l'Entente tripartite.

4.6.1 Projets admissibles

Projets admissibles

Tous les projets de recherche à caractère scientifique qui portent sur au moins un des domaines suivants :

- 1. la compréhension des mécanismes de notre système de climat, notamment des espèces sources et des composés pièges des gaz à effet de serre;*
- 2. la compréhension des processus chimiques de l'atmosphère et des conditions météorologiques ayant un impact sur la qualité de l'air;*
- 3. la compréhension de la probabilité d'occurrence et/ou l'amélioration de la prévision des phénomènes météorologiques exceptionnels et dangereux;*
- 4. le développement et l'amélioration des modèles météorologiques et des modèles de climat et de qualité de l'air en relation directe avec le contexte régional canadien et en vue de mieux prévoir et étudier les répercussions anticipées;*
- 5. l'amélioration de notre connaissance des processus atmosphériques et des océans en vue de prévisions plus efficaces en environnement maritime.*

4.6.2 Récipiendaires admissibles

Récipiendaires admissibles

La Fondation ne subventionnera que les Récipiendaires admissibles, soit les chercheurs ou les réseaux de chercheurs affiliés à des universités canadiennes ou à d'autres établissements d'enseignement supérieur, ainsi que ces institutions elles-mêmes, lorsque ces entités auront démontré leur capacité à mener et soutenir des activités de recherche. Les organismes sans but lucratif associés ou fédérés à des universités seront considérés comme faisant partie de leur institution mère.

Organismes sans but lucratif admissibles

Les organismes sans but lucratif ayant démontré leur capacité à mener et soutenir des activités de recherche pourront être admissibles à recevoir des fonds du moment que ces organismes ne font pas partie de l'appareil gouvernemental ou qu'elles n'appartiennent pas à des sociétés à but lucratif. Leurs projets ne pourront toutefois être pris en considération que s'ils sont présentés à la Fondation dans le cadre d'un réseau coopératif chapeauté par une ou plusieurs universités.

Récipiendaires non admissibles — collaboration internationale

Si un codemandeur n'est pas affilié à une université canadienne ou à un établissement canadien d'enseignement supérieur mais participe à un réseau coopératif de chercheurs, il doit être qualifié pour entreprendre la recherche sur une base individuelle. Ce codemandeur ne sera pas admissible à recevoir des fonds de la Fondation, et il doit être prêt à apporter ses propres ressources aux travaux de collaboration.

4.6.3 Coûts admissibles

Coûts admissibles

Par coûts admissibles, on entend tous les produits et services, et la rémunération du personnel professionnel et technique nécessaires à la réalisation des activités scientifiques et techniques en relation directe avec les objectifs du projet. Certains articles du compte capital peuvent y être inclus si ces articles sont essentiels à la réalisation des objectifs du projet (p. ex., des équipements de collecte des données atmosphériques indispensables à une activité de recherche à durée fixe, ou nécessaires au développement ou aux essais de contrôle de prototypes).

Exclusions des coûts admissibles

Pour plus de clarté, les coûts admissibles ne comprennent pas :

- 1. les locaux à bureaux du personnel administratif d'un projet admissible;*
- 2. les frais d'administration ou de déplacements non spécifiés sur la liste des coûts admissibles;*
- 3. les fournitures de bureau;*
- 4. les coûts d'immobilisation associés avec des activités scientifiques de nature permanente (p. ex. la collecte des données atmosphériques);*

5. tous les coûts de capital du projet déjà admissibles dans le cadre de la Fondation canadienne pour l'innovation ou du Programme canadien de partenariats technologiques dont la valeur dépasse 200 000 \$;
6. les taxes de vente provinciales et la taxe sur les produits et services lorsque le récipiendaire est admissible à un remboursement de ces taxes, ainsi que tous les autres coûts sujets à remboursement.

4.7 Critères de sélection

Les six critères de sélection utilisés pour évaluer les demandes de subvention à la FCSCA sont stipulés dans l'Entente tripartite.

Le rôle du CES est d'évaluer et de classer les demandes de subvention pour ne recommander au Conseil que celles dont le classement est supérieur. Les critères sont donc appliqués de façon relative, c'est-à-dire que les demandes sont évaluées les unes par rapport aux autres, mais toutes doivent respecter des normes d'excellence absolues pour faire l'objet d'une recommandation.

4.7.1 Science

La proposition doit être rigoureusement scientifique.

Le critère Science devrait porter sur les facteurs suivants :

- l'importance de la question scientifique et des difficultés techniques auxquelles s'attaque le projet;
- la nouveauté et l'originalité de la méthode générale et des concepts;
- la portée vraisemblable du projet pour l'avancement des connaissances et la compréhension d'un sujet donné;
- la justification de la méthode proposée selon la recherche préliminaire;
- la faisabilité du projet;
- le point de convergence et la clarté des objectifs du projet jugés à partir de perspectives à court et à long terme;
- le bien-fondé de la conception du projet et des techniques proposées.

4.7.2 Expertise

La proposition doit démontrer que son auteur possède les aptitudes et la capacité de mener à bien le projet.

Le critère Expertise doit tenir compte des éléments suivants :

- l'ampleur et les réalisations de la recherche du demandeur et des codemandeurs et leurs possibilités d'exécuter le projet proposé;
- le bien-fondé de l'expertise réunie, compte tenu du projet lui-même, de sa portée et de sa complémentarité par rapport à d'autres recherches;
- la reconnaissance par leurs pairs de la contribution à la recherche collective du demandeur et des codemandeurs.

Il est à noter que dans le cas des demandes de subvention provenant de professeurs associés du monde industriel dont le principal emploi n'est pas à l'université, la FCSCA doit prendre en compte la capacité de ceux-ci à consacrer temps et efforts à la poursuite d'un projet de recherche universitaire, à la supervision des étudiants et des

chercheurs, ainsi qu'à la contribution à la vie intellectuelle du département de l'université.

4.7.3 Pertinence

La proposition doit démontrer de quelle façon le travail apportera une contribution dans au moins un des domaines cités ci-après. Le degré de pertinence du projet à cet égard constituera un facteur clé d'admissibilité au financement.

Le critère Pertinence doit être évalué à partir de l'importance de la contribution du projet dans un ou plusieurs des domaines suivants :

- la compréhension des mécanismes de notre système de climat, notamment des espèces sources et des composés pièges des gaz à effet de serre;
- la compréhension des processus chimiques de l'atmosphère et des conditions météorologiques ayant un impact sur la qualité de l'air;
- la compréhension de la probabilité d'occurrence et/ou l'amélioration de la prévision des phénomènes météorologiques exceptionnels et dangereux;
- le développement et l'amélioration des modèles météorologiques et des modèles de climat et de qualité de l'air en relation directe avec le contexte régional canadien et en vue de mieux prévoir et étudier les répercussions anticipées;
- l'amélioration de notre connaissance des processus atmosphériques et des océans en vue de prévisions plus efficaces en environnement maritime.

On tiendra compte également du degré d'utilisation vraisemblable des résultats de la recherche par l'ensemble de ses destinataires, surtout lorsque ces résultats permettent de donner des avis politiquement judicieux.

4.7.4 Envergure nationale

La proposition doit faire clairement partie d'un effort national, c.-à-d. porter sur des questions d'intérêt national ou, si elle porte sur un problème régional, avoir une utilité dans le contexte national.

Les études sur l'Arctique, l'océanographie des littoraux et le temps violent qui sévit surtout dans certaines régions, peuvent être considérées de « portée régionale »; par contre, les conclusions auxquelles elles donnent lieu peuvent avoir des répercussions et des incidences nationales dont il sera tenu compte dans ce critère.

4.7.5 Financement

La proposition doit justifier son besoin d'obtenir des fonds de la Fondation, et elle doit révéler ses autres sources de financement.

Le critère Financement se fonde notamment sur les facteurs suivants :

- besoin du financement de la FCSCA;
- aucun double emploi avec des travaux déjà financés et particularité ou complémentarité par rapport à d'autres travaux;
- potentiel d'échange de connaissances et de technologies et plan de diffusion des résultats de la recherche au destinataire;
- clarté de la description du projet;
- utilisation des fonds de la FCSCA pour obtenir des fonds supplémentaires auprès d'autres sources;
- justification du niveau et de la durée du financement demandé en regard des objectifs énoncés;
- compte rendu clair indiquant que les questions de gestion et de coordination de la recherche ont été dûment traitées, surtout dans le cas des grands projets de collaboration;
- plans assurant la collaboration et les communications entre les chercheurs;
- disponibilité du matériel et de l'infrastructure requis;
- cohérence dans les activités, les objectifs, les délais et la prestation des produits livrables;
- probabilité de réalisation des objectifs du projet dans les délais proposés.

4.7.6 Collaboration

La préférence est accordée aux propositions faisant appel à la collaboration de plusieurs partenaires.

Le critère Collaboration n'empêche pas qu'un projet individuel, c'est-à-dire sans codemandeur, puisse faire l'objet d'une recommandation de financement. Un facteur positif dans l'examen d'un projet individuel serait la possibilité qu'il donne vraisemblablement lieu à des projets de collaboration à l'avenir.

Le critère Collaboration est évalué notamment à partir des facteurs suivants :

- possibilité d'interactions synergiques entre les éléments de l'équipe;
- crédibilité de tous les participants en qualité de membres d'une équipe et description claire de leur contribution respective;
- nature interdisciplinaire de la collaboration et possibilités d'enrichissement scientifique conférant une meilleure compréhension scientifique et technologique d'un phénomène donné;
- rassemblement de chercheurs de différents secteurs (universitaire, international, gouvernemental et industriel).

4.8 Modalités d'évaluation

Le déroulement efficace et équitable des modalités d'évaluation est essentiel à la réalisation des objectifs de la FCSCA. À toutes les étapes de l'évaluation des projets, tous les participants doivent prendre personnellement et collectivement la responsabilité de sauvegarder l'intégrité de l'évaluation pour que seuls les projets les plus valables soient recommandés en vue d'un financement, compte tenu des critères établis.

La FCSCA a la responsabilité de fournir des listes de classement de tous les projets recommandés en vue d'un financement, accompagnées de commentaires écrits propres à chacun d'entre eux, comme le garantit l'Entente. Listes et commentaires sont communiqués au Conseil d'administration responsable de l'approbation des subventions.

4.8.1 Évaluation conjointe des demandes avec d'autres organismes subventionnaires

Les demandeurs peuvent demander un financement partiel auprès de la FCSCA et d'un autre organisme subventionnaire. La Fondation encourage la recherche interdisciplinaire, notamment celle qui implique la collaboration de chercheurs dont le travail est appuyé par d'autres organismes. Les organismes subventionnaires exigent habituellement que la demande soit évaluée conformément aux critères établis dans leurs programmes respectifs. Autrement dit, les organismes évalueront la demande selon leurs coutumes respectives.

Dans certains cas, la FCSCA et d'autres organismes feront des évaluations conjointes pour la totalité ou certaines parties des modalités d'examen par les pairs (ex. des visites sur le site de la recherche). Le personnel mettra en œuvre des mécanismes d'évaluation conjointe de façon ponctuelle.

La demande faisant état de financement conjoint sera évaluée par le CES selon les critères du programme de la FCSCA. S'il y a lieu, le CES peut recommander un financement conditionnel à l'approbation de la subvention de la part du partenaire subventionnaire proposé.

4.8.2 Visites du site de la recherche

La FCSCA se réserve le droit d'organiser des visites du site de la recherche de tous les projets qui lui ont été soumis. Les facteurs qui déterminent la nécessité ou non de faire ces visites sont le montant des fonds demandé et la complexité de l'infrastructure requise pour la gestion du réseau ou du projet. Les visites de site se limitent en principe aux demandes de subvention pour les projets de recherche collective d'envergure.

Les visites de site sont généralement organisées en collaboration avec d'autres partenaires subventionnaires potentiels. Elles ne devraient pas servir à résoudre des questions n'ayant pas été clairement expliquées dans la demande. Un comité chargé des visites expresses des sites sera établi pour chaque projet à visiter. S'il y a lieu, le même comité se rendra sur le site du projet de plusieurs demandeurs. Feront partie du comité au moins un membre du CES et également des experts qui n'en sont pas membres, de même que des représentants nommés par d'autres partenaires subventionnaires potentiels. Le Comité de visite du site préparera un rapport écrit qui servira aux délibérations des séances du CES.

4.8.3 Séances opérationnelles du CES

Les séances opérationnelles du CES ont généralement lieu pendant la réunion d'évaluation compétitive pour lui permettre :

- de faire le point sur son mode d'action et sa procédure pour mieux fonctionner;
- faire un examen critique de son fonctionnement et apporter des suggestions positives en vue de l'améliorer;
- faire connaître au personnel de la FCSCA et au Conseil d'administration son fonctionnement, son mode d'action et sa procédure.

4.8.4 Affectation des examinateurs internes

Peu après la réception des demandes de subvention, l'agent scientifique de la FCSCA, de concert avec le président du CES, affectera trois membres du CES à chaque demande de subvention reçue en qualité d'examineurs internes. Les deux premiers examinateurs seront retenus en fonction de leur expertise. Le troisième sera affecté au hasard pour équilibrer la charge de travail de tous les autres. Aucun membre en conflit d'intérêts (voir la section 2.3) ne sera affecté à une tâche d'examineur interne.

Immédiatement après avoir reçu leur affectation, les membres du CES verront s'ils ont été affectés par inadvertance à l'examen d'une demande qui les met en conflit d'intérêts et, le cas échéant, ils en préviendront aussitôt l'agent scientifique de la FCSCA.

Les membres doivent indiquer le pointage de toutes les demandes qu'ils ont été appelés à examiner sur le formulaire prévu à cette fin (voir les instructions pour l'évaluation initiale à la section 4.8.6).

Les membres devraient se présenter à la réunion d'évaluation compétitive, prêts à diriger la discussion sur le sous-ensemble de demandes qui leur ont été assignées. À la suite de la discussion, le président demandera à un examinateur interne de préparer les commentaires à remettre au demandeur à la fin. Ces commentaires devront être soumis à l'agent scientifique au cours de la réunion ou dès la fin de celle-ci.

4.8.5 Sélection des examinateurs externes (arbitres)

Les rapports des examinateurs externes ou arbitres enrichissent l'expertise mise à la disposition du Comité et assurent une plus vaste participation des milieux de la recherche aux modalités d'examen par les pairs. Les arbitres examinent généralement une ou deux demandes de subvention du concours et n'ont pas la capacité de fournir un classement relatif de toutes les demandes de subvention (fonction exclusivement réservée au CES). Néanmoins, les rapports des arbitres sont un apport essentiel pour les membres du CES et constituent un premier classement.

On demandera aux examinateurs internes de fournir une liste de leurs recommandations en fait d'examineurs externes peu après la réception des demandes de subvention. En principe, quatre examinateurs externes devront effectuer des rapports au CES. S'il y a lieu, deux pourront être retenus à partir des suggestions du demandeur. Aucun arbitre qui serait apparemment en conflit d'intérêts ne devrait être sélectionné.

4.8.6 Réunions d'évaluation compétitive du CES

Les réunions d'évaluation compétitive permettent au CES d'examiner attentivement les demandes, d'en discuter et de préparer des recommandations en vue du financement au Conseil d'administration de la FCSCA. Ces réunions sont tenues environ trois mois après la date limite de réception des demandes de subvention ou après réception des demandes « sur invitation » s'appliquant aux projets de recherche collective d'envergure. Le CES tient habituellement deux réunions d'évaluation compétitive par année d'une durée de trois à quatre jours.

En ce qui a trait aux concours réguliers, les membres du CES procèdent à un classement initial à l'ouverture de la réunion d'évaluation compétitive. Trois membres du Comité se verront confier une demande (voir la section 4.8.4). En prévision de la réunion, les membres du Comité attribueront un pointage aux demandes qui leur ont été confiées en se servant des modalités décrites à la section 4.8.7. Les pointages seront ensuite envoyés à la FCSCA qui en fera la compilation. Le classement auquel les membres du CES ont accès au cours de la réunion sert de point de départ aux discussions.

Les membres du Comité devraient se présenter à la réunion d'évaluation compétitive après avoir lu toutes les demandes de subvention (sauf celles qui les mettraient en conflit d'intérêts). Ils auront l'occasion de discuter de toutes les demandes de subvention au cours de la réunion, même si on ne consacrerait pas à chacune d'entre elles le même temps d'examen. Après le classement initial, le CES peut décider d'en éliminer certaines. En pareil cas, on demandera à l'un des examinateurs internes de préparer au nom du CES des commentaires à l'intention des auteurs des demandes rejetées. On trouvera à la section 4.8.9 les lignes directrices servant à la préparation des commentaires.

Le CES continuera d'examiner les demandes toujours en lice et demandera aux membres de dresser des listes de celles à retenir aux fins de financement. Il peut décider d'en faire différentes listes. En voici quelques exemples :

- les demandes « à financer absolument » (la liste « A »);
- les demandes à financer si possible (la liste « B »);
- les demandes non recommandées (la liste « C »).

4.8.7 Modalités du classement initial pour la réunion d'évaluation compétitive

Pour chacun des trois premiers critères (Science, Expertise et Pertinence, section 4.7), chaque examinateur interne recevra un nombre de points, les cotes allant de 1 à 5 (1 étant la plus basse, 5 la plus élevée). Ce nombre de points, qui est fonction de la quantité de demandes à évaluer, sera soustrait d'une répartition normale des demandes de subvention (tableau 1). Même si une répartition normale a été retenue pour des raisons pratiques, l'intégrité des modalités d'examen par les pairs ne dépend pas du choix de cette première répartition.

Pointage numérique	Pourcentage des demandes par catégorie de pointage
5	6,7
4	24,2
3	38,2
2	24,2
1	6,7
Total	100 %

Tableau 1 – Répartition normale des pointages.

Les membres doivent respecter le nombre de points qui leur a été alloué. L'intégrité des modalités du classement initial dépend de la stricte observation de ce processus par tous les membres. Il ne faut pas oublier que les pointages sont fonction de l'ensemble des demandes confiées à un membre en particulier et qu'ils ne constituent pas une évaluation définitive.

Cependant, si on part du principe que la valeur d'un sous-ensemble de demandes confiées à un membre peut être exprimée dans une répartition normale, il est possible de combiner tous les pointages de tous les membres (en faisant la moyenne pour chaque critère et en additionnant les moyennes) pour obtenir une répartition normale de la valeur de l'ensemble de toutes les demandes.

Pour ce qui est des trois autres critères (Envergure nationale, Financement et Collaboration, section 4.7), un pointage strictement numérique ferait sans doute problème; on demande donc aux membres de les classer selon les trois mentions suivantes : élevé, moyen ou faible (sans limite du nombre de demandes dans chaque catégorie). On débattera de ces cotes et des pointages numériques au cours du classement initial et des étapes subséquentes.

On remettra aux membres une feuille de pointage qu'ils devront remplir et renvoyer à une date précise pour permettre au personnel de la FCSCA de combiner les points et de préparer les feuilles de calcul à mettre à leur disposition au début de la réunion d'évaluation compétitive. Quant aux membres du CES qui ont eux-mêmes une demande en lice, le pointage qu'a obtenu leur demande ne figurera pas sur leur feuille de calcul. Les autres membres ne doivent pas lui communiquer le pointage qu'il a obtenu.

L'ensemble du CES aura l'occasion de débattre de toutes les demandes au cours de la réunion d'évaluation compétitive, y compris les demandes tombant apparemment en dessous de la limite « acceptable » qui leur vaudrait une étude plus poussée n'eût été de leur faible pointage au classement initial.

4.8.8 Examen des demandes provenant des membres du CES

On regroupera les demandes de subvention dont les membres du CES sont les demandeurs ou les codemandeurs et on les étudiera en temps opportun. Le président du Conseil d'administration – ou son suppléant (en général, un membre chevronné du personnel du secrétariat) – sera présent à titre d'observateur du processus d'examen.

Au cours du classement initial, toute demande soumise par un membre du CES sera traitée comme toute autre demande, sauf que toute discussion en comité à son sujet aura lieu en l'absence du membre. Le membre concerné ne doit pas savoir qui sont les trois examinateurs internes chargés d'examiner sa demande, ni le pointage qui lui sera accordé. Le membre concerné ne doit pas non plus assister aux discussions dont sa demande fait l'objet par la suite; le pointage et l'identité des examinateurs internes doivent également demeurer confidentiels. Si la demande du membre en question relève de la catégorie A ou de la catégorie B, la demande figurant dans la liste A ou dans la liste B devra être classée sans la demande du membre en question, qui ne sera insérée dans l'une ou l'autre des listes qu'une fois le membre sorti de la pièce. Le président du Conseil d'administration, ou son substitut, assistera à titre d'observateur aux discussions sur les demandes respectives des membres.

4.8.9 Rapports du Comité et préparation des commentaires aux demandeurs

Le CES doit remettre des commentaires précis et constructifs aux demandeurs. S'il le juge nécessaire, le Comité doit expliquer sa recommandation ou offrir des conseils utiles concernant le projet de recherche du demandeur.

Lorsqu'une demande est recommandée aux fins de financement, le rapport du Comité doit faire état de son classement et des raisons de la recommander avec assez de détails pour permettre au Conseil d'administration de prendre une décision éclairée. Lorsque le financement recommandé est inférieur à celui demandé, le dossier d'évaluation devrait clairement indiquer quel poste budgétaire a été réduit raisons à l'appui. Cette information est essentielle pour le Conseil d'administration et pour le demandeur lui-même. Compte tenu du résultat des délibérations du Conseil d'administration, les commentaires destinés aux demandeurs devront peut-être faire l'objet d'une révision à la fin de sa réunion.

Si aucun financement n'est recommandé, les commentaires aux demandeurs sont essentiels pour les chercheurs parce qu'ils leur fournissent les raisons de la décision du CES et l'information nécessaire pour améliorer leurs demandes futures.

Le CES doit fournir des commentaires sur les aspects du projet de recherche devant faire l'objet de recommandations de sa part. Il est de bon ton de faire état des forces et des faiblesses d'un projet. Les commentaires doivent également faire état de toute divergence apparente entre les recommandations du CES et les rapports des examinateurs externes afin de bien faire comprendre l'évaluation du Comité. Une fois approuvée, la FCSCA fera parvenir les commentaires écrits au demandeur.

Les commentaires doivent :

- être clairs et traduire fidèlement l'intention du CES;
- refléter les discussions au sein du CES et du Conseil d'administration, et non pas uniquement l'opinion du membre qui les a préparés;

- être suffisamment détaillés pour être utiles au demandeur. Par exemple, des commentaires disant que « le demandeur n'a pas fait aussi bien que les autres demandeurs en lice », tout en étant précis, ne lui sont d'aucune utilité;
- ne contenir aucun langage hautain ou dégradant.

4.8.10 Budget des demandes de subvention

Au moment de la recommandation de financement, le CES doit s'assurer que le montant du budget recommandé est pertinent à la mise en œuvre du projet et permet le « financement intégral du projet ». On ne peut réduire ce montant sous prétexte de vouloir financer un plus grand nombre de projets. Cela n'empêche pas cependant que des postes budgétaires puissent être supprimés ou réduits s'ils ne sont pas nécessaires à la réalisation des objectifs recommandés. En proposant de modifier certains postes budgétaires, les membres du CES ne doivent pas se mettre à la place du demandeur ou faire de la « microgestion » de projet. Ils ne doivent pas oublier non plus que le coût du matériel et d'autres articles dépend du lieu, de la taille de l'université et d'autres facteurs. Le CES doit faire preuve de circonspection en se gardant de trop accorder d'importance aux anecdotes ou aux exemples personnels pour évaluer les postes budgétaires.

4.8.11 Demandes de matériel

La FCSCA considérera l'apport d'un soutien financier aux postes budgétaires jugés nécessaires à la réalisation des objectifs de la recherche. Les postes budgétaires associés à une collecte de données en cours ne seront pas considérés aux fins de financement.

Tout le matériel nécessaire aux fins du projet devra être inclus dans la demande de financement : on n'acceptera aucune demande de matériel distinct des autres postes budgétaires.

La demande de matériel sera étudiée de la même façon que tous les autres postes budgétaires. Elle pourra faire l'objet d'une recommandation aux fins de financement si le CES considère qu'elle est judicieuse parce qu'elle permet d'atteindre les objectifs de la recherche. Le montant maximum des pièces d'équipement faisant l'objet d'une demande doit être de l'ordre suivant :

- | | |
|---|------------|
| • projet de recherche | 75 000 \$ |
| • projet de recherche collective d'envergure/réseau | 150 000 \$ |

Pour ce qui est des pièces d'équipement coûtant plus de 25 000 \$, le demandeur doit inclure au moins deux offres de prix concurrentiel de fournisseurs.

Note : la FCSCA n'offre pas de soutien financier à des installations de recherche intensive.

4.8.12 Coûts associés à la logistique et au travail sur le terrain

À compter de 2004, les demandeurs ont la possibilité de demander un soutien financier additionnel pour des frais exceptionnels et particulièrement élevés associés à la logistique et au travail sur le terrain.

Pareilles demandes doivent être soumises en même temps que la demande de subvention du projet de recherche. Au moment d'émettre sa recommandation à cet effet, le CES doit également mentionner si le supplément demandé est justifié ou non et le montant qu'il recommande.

4.8.13 Gestion des projets de recherche collective d'envergure et des projets de recherche

La bonne gestion des projets de recherche collective d'envergure et des projets de recherche, surtout les projets complexes mettant en cause différents organismes, est extrêmement importante au succès d'une recherche subventionnée. Des ressources suffisantes doivent être mises à la disposition des chercheurs pour combler les différents besoins en matière de gestion. Font partie de ces ressources :

- les ressources administratives (ressources humaines);
- les ressources nécessaires aux déplacements, aux réunions et aux communications (y compris les méta données);
- l'infrastructure et d'autres frais.

On peut déduire logiquement que certains de ces frais sont couverts par les divers établissements participant aux projets. Cependant, beaucoup ne sont pas couverts par les établissements concernés et le CES doit en tenir compte dans ses délibérations.

4.8.14 Gestion des données

La FCSCA considère la production de jeux de données aux fins de diffusion à l'ensemble de la communauté comme un résultat important de la recherche qu'elle subventionne; pareils jeux de données sont essentiels à la grande diffusion des retombées utiles de la recherche subventionnée par la FCSCA et à sa contribution durable au patrimoine scientifique.

Par conséquent, la Fondation exige que les titulaires de subvention fassent la collecte, l'enregistrement, la gestion et l'archivage de leurs données de recherche et rendent ces données accessibles à la communauté scientifique et professionnelle ouvertement et en temps opportun. La Fondation accordera un soutien financier aux coûts associés à la gestion de données conformément à ce principe directeur.

Note : Un jeu de données de la FCSCA peut consister en des mesures d'observation ou en des résultats dérivés d'une modélisation. Les données peuvent être l'aboutissement d'un travail subventionné par la FCSCA ou l'application d'observations particulières découlant d'une recherche donnée.

4.8.15 Examen du rapport d'étape et du rapport final

Les titulaires de subventions de la FCSCA (projets de recherche collective d'envergure et projets de recherche) sont tenus de soumettre des rapports de recherche et financier annuels, ainsi que des rapports de recherche et financier finals. Le rapport financier annuel doit comprendre les dépenses effectuées jusqu'au 31 mars de l'année d'exercice des activités de recherche; le rapport financier final doit comprendre toutes les dépenses effectuées durant la durée entière du projet. Le rapport d'étape annuel doit couvrir toutes les activités de recherche du projet jusqu'au 30 juin de chaque année.

Ce dernier et le rapport final doivent comprendre des exemplaires des publications, des rapports et d'autres documents pertinents, ainsi que les résultats tangibles des

activités de la recherche subventionnée. Les rapports annuel et final feront également partie de l'information sur laquelle se fondera le CES pour recommander toute nouvelle demande ou tout renouvellement de la demande des participants (demandeur et codemandeurs).

Le CES examinera et discutera des rapports d'étape au cours de sa réunion d'évaluation compétitive et transmettra au Conseil d'administration les recommandations auxquelles ses délibérations auront donné lieu.

4.8.16 Recommandations

Les recommandations du CES faites au Conseil d'administration et la liste numérotée des projets doivent comporter suffisamment de détails pour justifier le financement demandé. Cela signifie qu'elles devraient inclure un compte rendu des forces et des faiblesses de la demande, de même que toute autre réserve de la part du CES.

Le Conseil d'administration n'est pas tenu d'accepter les recommandations du CES. Le président du CES sera présent au Conseil d'administration à titre de membre non votant (mais absent s'il est en situation de conflit d'intérêts).

4.9 Rapport des réussites

La FCSCA encourage la promotion des résultats intéressants et des contributions apportées à la recherche grâce à son financement. On demande aux membres du CES de faire rapport au personnel de la Fondation des succès qui leur ont été signalés dans l'exercice de leurs fonctions.

Faire la publicité des réussites est une bonne façon de faire connaître les avantages de la recherche au grand public, à l'industrie, aux députés et aux représentants gouvernementaux.

4.10 Appel des décisions

Le Conseil d'administration accueillera tout appel de ses décisions. Tout appel d'une décision doit lui être soumis par écrit moins de 90 jours après que la décision aura été communiquée au demandeur, qui doit fournir des preuves convaincantes que des erreurs dans le système d'examen ou des injustices par rapport à d'autres demandeurs ont été commises.

Si l'appel est jugé recevable, le secrétariat se chargera de la coordination de l'examen du cas en litige et le soumettra à un scientifique chevronné indépendant. Ce dernier devra connaître la Fondation et être familier avec les modalités d'examen par les pairs, ne pas avoir participé à l'évaluation de la demande de subvention en question ni au processus qui a mené à la décision. L'examen et les recommandations de cette personne seront présentés au Conseil d'administration qui prendra une décision concernant l'appel. La décision du Conseil sera par la suite communiquée au demandeur, accompagnée d'une explication.

ANNEXE A

Code d'éthique professionnelle régissant la conduite des membres des comités de la FCSCA

A.1 Introduction

Le code d'éthique professionnelle régissant la conduite des membres des comités de la FCSCA s'inspire du code d'éthique du CRSNG adapté à la situation particulière de la Fondation.

Tous les membres des comités de la FCSCA sont tenus de prendre connaissance du présent code et des documents afférents (à savoir, les Lignes directrices sur les conflits d'intérêts et le Manuel d'examen par les pairs). Ils doivent en observer les dispositions pendant toute la durée de leur mandat au sein du Comité.

Le directeur général de la FCSCA est chargé de faire respecter les dispositions du code. Les membres doivent s'adresser à lui ou à son substitut pour se faire aider dans l'interprétation desdites dispositions au besoin.

A.2 Rôle des comités

Le rôle des comités d'examen des demandes de subvention est d'abord et avant tout de fournir au Conseil d'administration des avis sur les programmes et politiques spécifiques et de superviser l'examen par les pairs. On peut demander à un comité de faire des recommandations au Conseil d'administration concernant l'octroi de subventions importantes à des particuliers ou à des groupes.

Pour être efficaces, les comités doivent être composés de gens informés qui effectuent eux-mêmes des travaux de recherche, en font la gestion ou en utilisent les résultats; par conséquent, les membres de ces comités peuvent être eux-mêmes titulaires d'une subvention de la FCSCA, administrateurs supérieurs d'universités bénéficiant de l'aide de la Fondation ou cadres de compagnie qui entretiennent, ont entretenu ou pourraient entretenir des rapports avec la FCSCA en matière de financement. Ils sont nommés au sein des comités à titre individuel. Cela signifie qu'ils ne défendent ou ne représentent aucune discipline ni aucun organisme que ce soit. Leur charge est de prendre les décisions les plus objectives possible sur l'investissement stratégique des fonds de la FCSCA dans la recherche.

A.3 Objectif du code d'éthique

Le Conseil d'administration croit qu'un code d'éthique professionnelle rigoureux est la meilleure garantie dont la Fondation puisse se prévaloir pour s'assurer que ses décisions mériteront toujours la confiance du public, des gouvernements, des milieux universitaires et de sa clientèle. C'est l'éthique professionnelle, la primauté du bien public, l'intégrité démontrée de ses membres dans leur comportement et leur attachement à la vérité qui nourrissent la confiance du public envers un organisme.

Le code d'éthique est conçu pour raffermir la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité des membres des comités et dans la rigueur de leur prise de décisions. Il permet à des gens compétents et d'expérience d'accepter des fonctions et des responsabilités de nature consultative :

- en établissant des lignes directrices claires sur les conflits d'intérêts;
- en assurant la résolution des conflits dans l'intérêt public.

Le code d'éthique exige que les intéressés soient à la hauteur des responsabilités qu'ils assument en divulguant tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Est en conflit d'intérêts tout membre d'un comité qui peut profiter personnellement d'une décision de son comité ou dont les intérêts privés entrent en conflit avec ses fonctions publiques à titre de membre du comité. Le code d'éthique établit le contexte des lignes directrices actuelles sur les conflits d'intérêts en rapport avec les activités d'examen par les pairs.

La FCSCA constate que la première assurance d'une conduite professionnelle irréprochable est l'honnêteté du membre lui-même. La deuxième par ordre d'importance est l'ensemble du comité. Les règles et les procédures sur la divulgation des conflits d'intérêts peuvent aider les membres à s'acquitter de leurs obligations, mais seulement s'ils choisissent de les invoquer au besoin et d'en observer la lettre et l'esprit.

A.4 Principes généraux

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres des comités de la FCSCA doivent :

Normes en matière d'éthique

Agir avec honnêteté et observer les normes les plus rigoureuses en matière d'éthique afin d'honorer leurs fonctions et d'accroître la confiance du public dans la capacité de la FCSCA de rechercher le bien commun à long terme.

Examen public

Exercer leurs fonctions officielles et organiser leurs affaires personnelles d'une manière si irréprochable qu'elles puissent résister à l'examen public le plus exigeant; pour s'acquitter de cette obligation, observer simplement la loi ne leur suffira pas.

Prise de décisions

Rendre des décisions dans l'intérêt public tout en tenant compte du bien-fondé de chaque cas.

Intérêt personnel

Divulguer tout intérêt personnel qui pourrait avoir la moindre influence sur les activités de la FCSCA ou compromettre ses pratiques déontologiques.

Intérêt public

Organiser leurs affaires personnelles de manière à éviter tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. Si pareil conflit entre les intérêts personnels d'un membre et ses fonctions officielles surgit, celui-ci doit être divulgué et résolu en faveur de l'intérêt public.

Cadeaux et avantages

À l'exception des cadeaux, des marques d'hospitalité et autres avantages d'une valeur minimale, ne solliciter ni accepter aucun transfert financièrement avantageux de la part de personnes, de groupes ou d'organismes ayant ou pouvant avoir des rapports avec la Fondation, sauf s'il s'agit d'un transfert au titre d'une rétribution, d'un contrat exécutoire ou d'un droit de propriété.

Traitement de faveur

Refuser d'outrepasser leurs fonctions officielles pour venir en aide à des personnes physiques ou morales dans leurs rapports avec la FCSCA lorsqu'une telle démarche peut donner lieu à un traitement de faveur.

Position d'initié

S'abstenir d'utiliser à son avantage ou de mettre personnellement à profit toute information substantielle généralement non accessible au public et obtenue dans l'exercice de leurs fonctions.

Biens de la FCSCA

S'abstenir d'utiliser directement ou indirectement les biens de la FCSCA y compris les biens loués, ou d'en permettre l'usage à des fins autres que les activités officiellement approuvées.

Après-mandat

À l'expiration de leur mandat à titre de membres d'un comité de la FCSCA, s'abstenir de tirer un avantage indu de la charge publique qu'ils ont exercée.

A.5 Observation

L'observation des dispositions détaillées figurant dans le code est une condition de participation aux travaux d'un comité de la FCSCA. Au moment de leur nomination, les membres d'un comité doivent signer un document attestant qu'ils ont pris connaissance du présent code, ainsi que des documents afférents susmentionnés et qu'ils s'engagent à les respecter.

Il ne suffit pas aux membres de se conformer au code pour être au-dessus de tout reproche; ils doivent également prendre toute autre mesure nécessaire pour éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents.

Les dispositions du code sur les conflits d'intérêts ne s'étendent pas à la famille immédiate des membres d'un comité de la FCSCA (c'est-à-dire, aux personnes demeurant avec lui ou à sa charge, selon le cas). Cependant, il leur incombe de veiller à ce qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts entre leurs fonctions officielles consultatives et les activités et intérêts financiers de leur famille immédiate.

A.6 Critères de divulgation

En vertu du présent code, les membres d'un comité doivent, au moment de leur nomination et, le cas échéant, dans l'exercice de leur mandat, informer le directeur général de la FCSCA, dans une déclaration écrite, des avoirs, dettes ou activités extérieures qui pourraient avoir un rapport direct avec les activités de la Fondation et donner lieu à un conflit d'intérêts réel, appréhendé ou apparent.

Cette divulgation vise les activités autres que les fonctions régulières de l'emploi (c'est-à-dire, les activités philanthropiques, de bienfaisance, commerciales et non commerciales) pendant les deux ans qui précèdent la nomination au comité.

A.7 Conditions de service

Sur réception de la divulgation écrite, le directeur général ou son délégué doit établir s'il y a conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent et déterminer les mesures exécutoires qui pourraient être nécessaires.

Si une telle divulgation survient inopinément pendant une réunion, le procès-verbal officiel de la réunion devra faire état de la déclaration faite verbalement et de la nécessité ou non de prendre des mesures exécutoires. Le directeur général ou son délégué établira la nécessité de telles mesures.

Au nombre de mesures exécutoires requises, mentionnons le retrait du membre des activités de la FCSCA ou des discussions sur des questions qui pourraient entraîner un conflit d'intérêts. Dans le cas du retrait du membre des discussions, le procès-verbal officiel devra faire état de son absence ou de sa non-participation aux délibérations.

Le refus de respecter les mesures arrêtées par le directeur général ou son délégué entraînera des sanctions appropriées.

A.8 Confidentialité

Il incombera au directeur général de la FCSCA de veiller à ce que les renseignements que les membres auront soumis au sujet de leurs avoirs, dettes et activités demeurent entièrement confidentiels. Tous les documents fournis par les membres seront gardés en sécurité dans des dossiers personnels. L'accès à ces dossiers sera limité au directeur général ou à son délégué à moins d'indications contraires prévues dans la loi. De même, tout document touchant les activités des membres doit toujours être conservé sous pli cacheté.

A.9 Examen

Les membres doivent passer en revue leurs obligations aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois par année pour veiller à ce qu'il soit tenu compte de tout changement dans leurs activités, leurs intérêts financiers ou leurs fonctions et responsabilités consultatives auprès de la FCSCA.



Déclaration de confidentialité et de non-divulgence de la FCSCA

Les documents remis aux membres du Conseil, au Comité d'examen des subventions (CES) et au secrétariat de la FCSCA pour permettre l'examen par les pairs renferment des renseignements personnels et parfois de l'information technique confidentielle assujettis à d'autres politiques ou passibles de sanctions criminelles ou civiles en cas de divulgation. Ces documents doivent être considérés strictement confidentiels. Pour aider la FCSCA à s'acquitter de cette obligation, on vous demande de lire les directives ci-après et de les signer pour attester que vous êtes au courant de l'importance de cette question et que vous souscrivez aux principes de la confidentialité. Vous êtes tenu de retourner ce formulaire le plus tôt possible à la **Directrice exécutive, FCSCA, 350 rue Sparks, Bureau 901, Ottawa (Ontario) K1R 7S8**.

- (1) Les documents de l'examen par les pairs remis au Conseil et aux membres du CES doivent être utilisés par les membres dans le seul et unique but pour lequel ils ont été produits à l'origine, à savoir : évaluer les demandes de subvention soumises à la FCSCA et prendre des décisions en matière de financement. Il est interdit de les utiliser à toute autre fin, de les divulguer ou d'en parler à d'autres que les membres du Comité, y compris aux demandeurs de subventions.
- (2) Les membres doivent s'assurer que les documents de la FCSCA en leur possession sont conservés en lieu sûr pour éviter qu'ils ne soient consultés sans autorisation. Ces documents doivent être transmis à l'aide de méthodes d'acheminement sécuritaires et détruites par des moyens sûrs lorsqu'ils ne sont plus nécessaires (c'est-à-dire supprimés s'il s'agit de fichiers électroniques ou passés au déchiqueteur ou brûlés dans le cas des documents sur support papier) ou renvoyés à la FCSCA avec toutes les précautions de rigueur.
- (3) Les délibérations auxquelles donne lieu l'examen par les pairs sont confidentielles. Il est interdit de discuter des commentaires faits individuellement par les membres du Comité au cours des réunions et pendant le classement des demandes de subvention ou de les divulguer. Dans le cours des délibérations, lorsque les commentaires entourant le consensus au sein du Comité sont consignés, le personnel de la FCSCA communiquera les commentaires en question aux demandeurs. Jusqu'à ce que les résultats du concours soient annoncés officiellement, ces commentaires doivent demeurer confidentiels. La FCSCA doit approuver les recommandations du Comité avant que ne soit divulgué au sein du public le nom des heureux demandeurs et les détails de leur subvention. Le nom des demandeurs dont les projets n'ont pas été recommandés ou qui ont été déclarés inadmissibles n'est jamais rendu public par la FCSCA et ne doit jamais non plus être divulgué par les membres du Comité.

- (4) Les demandes de renseignements des demandeurs aux membres du Comité à propos de l'examen de leur demande de subvention doivent être renvoyées au personnel de la FCSCA. Aucune communication directe n'est permise entre les demandeurs et les membres du Comité à propos de quoi que ce soit concernant l'examen par les pairs.

J'ai lu les directives ci-dessus sur la confidentialité des renseignements relativement à la FCSCA et à ses délibérations et j'ai pris également connaissance de ses critères de gestion sécuritaire de toute l'information qu'elle m'a confiée. Je comprends que toute divulgation desdits renseignements et documents confidentiels de ma part m'expose à une enquête et à des sanctions par la FCSCA et que la personne victime d'un préjudice à la suite d'une telle divulgation pourrait engager des recours au civil contre moi pour manquement à la confidentialité. Je m'engage personnellement à respecter les exigences susmentionnées.

Nom (en lettres moulées) : _____ Date : _____

Signature : _____

ANNEXE B

Entente de subvention de la FCSCA

L'Entente de financement établissant la FCSCA et régissant ses activités exige des récipiendaires qu'ils signent une « Entente de financement de projet ». Cette exigence est satisfaite au moyen de la signature du formulaire de demande de subvention par le demandeur, les codemandeurs et les représentants de l'université ou de l'organisme. Une copie du formulaire d'acceptation de la subvention confirmant les responsabilités des récipiendaires suit.



Fondation canadienne pour les sciences
du climat et de l'atmosphère (FCSCA)

Canadian Foundation for Climate
and Atmospheric Sciences (CFCAS)

**Veillez remplir ce formulaire et le retourner à la FCSCA par télécopieur au 613 238-2227
ou le poster à FCSCA, 350 rue Sparks, Bureau 901, Ottawa (Ontario) K1R 7S8.**

Formulaire d'acceptation de la subvention

Titre du projet de recherche :

Le récipiendaire :

- Reconnaît la politique de la FCSCA concernant l'usage des fonds de la subvention, conformément à sa description dans le Guide général des subventions de la FCSCA (voir le site Web de la Fondation au : www.cfcas.org) et accepte d'y adhérer.
- Fera un rapport à la FCSCA au minimum une fois par année sur les étapes de la réalisation des objectifs du projet (rapport d'étape sur les résultats livrables) et s'assurera de la soumission d'un rapport financier annuel sur les dépenses effectuées en rapport avec la subvention. À l'achèvement de la subvention, il fournira à la FCSCA un récapitulatif du projet et autre information pertinente et présentera les résultats et les réalisations du travail entrepris.
- Entreprind d'informer la FCSCA de toute réalisation (défi ou problème) particulièrement digne de mention en rapport avec le projet et avisera la Fondation de toute occasion importante de faire la publicité du projet.

Le récipiendaire demande que la FCSCA s'acquitte du premier versement de la subvention comme suit :

1^{er} octobre 2004 (immédiatement)

1^{er} janvier 2005

1^{er} avril 2005

Autre date : _____

Nom : _____

Date : _____

Signature : _____

Bureau des subventions de recherche : _____