

*nos
recherches
changent
le monde*

**COMPENDIUM
DU PROCESSUS
D'ÉVALUATION
PAR LES PAIRS**

**PRÉSENTÉ À LA SÉANCE DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU 15 OCTOBRE 2004**

Fonds de recherche
sur la société
et la culture

Québec 

TABLE DES MATIÈRES

1. LES GRANDS PRINCIPES	3
1.1 L'ÉVALUATION PAR LES PAIRS	3
1.2 LES RÈGLES D'ÉTHIQUE : NOTION DE CONFIDENTIALITÉ ET DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	4
2. LES INSTANCES	5
3. LE PROCESSUS D'ÉVALUATION	6
3.1 TRAITEMENT DES LETTRES D'INTENTION.....	6
3.2 FORMATION DES COMITÉS D'ÉVALUATION	7
3.3 RECRUTEMENT DES ÉVALUATEURS OU PAIRS	7
3.4 RÉCEPTION ET ADMISSIBILITÉ DES DEMANDES	8
3.5 ASSIGNATION PRÉLIMINAIRE DES DEMANDES.....	8
3.6 PREMIÈRE RENCONTRE DU COMITÉ DES CONCOURS.....	9
3.7 ASSIGNATION FINALE DES DEMANDES ET RECOURS À L'EXPERTISE EXTERNE.....	9
3.8 PÉRIODE D'ÉVALUATION	9
3.9 RÉUNION DES COMITÉS D'ÉVALUATION.....	10
3.10 DEUXIÈME RENCONTRE DU COMITÉ DES CONCOURS.....	10
3.11 SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
3.12 ANNONCE DES RÉSULTATS ET RÉTROACTION AUX CHERCHEURS	11
4. LE RÔLE DES ACTEURS	11
4.1 LE PRÉSIDENT.....	11
4.2 L'ÉVALUATEUR.....	11
4.3 LE CONSEILLER SCIENTIFIQUE	11
4.4 LE CHARGÉ DE PROGRAMME	12
4.5 L'OBSERVATEUR	12
4.6 LE TECHNICIEN.....	13

1. Les grands principes

1.1 L'évaluation par les pairs

Le *Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture* a pour mission de soutenir et de promouvoir la recherche, la diffusion des connaissances et la formation des chercheurs dans les secteurs des sciences sociales et humaines, des arts et des lettres. Le Fonds établit également les partenariats nécessaires à l'avancement des connaissances scientifiques portant sur des problématiques sociétales. Sa raison d'être est de contribuer à faire du Québec une véritable société du savoir reconnue pour l'excellence de ses chercheurs et la qualité de ses réalisations en recherche. Le principal levier d'intervention du *Fonds* est l'offre de bourses et de subventions qui apportent un soutien financier aux étudiants et aux chercheurs dont les travaux s'inscrivent dans les 13 grands domaines cartographiant les sciences sociales et humaines, les arts et les lettres. La clientèle du *Fonds* est non seulement diversifiée tant par ses objectifs de recherche que par ses approches et pratiques, elle est également imposante. Le bassin potentiel de clientèle du *Fonds* inclut environ 4 300 professeurs-chercheurs universitaires, chercheurs-créateurs et professeurs du réseau collégial et des postdoctorants, en plus des 14 600 étudiants inscrits à la maîtrise et au doctorat.

Le Fonds procède à la sélection des boursiers et à la répartition des subventions de recherche au mérite en faisant appel à un processus d'évaluation par les pairs. Chaque année, plus d'une cinquantaine de comités d'évaluation des demandes de bourse et de subvention sont mis sur pied. Près de trois cents personnes issues de la communauté scientifique participent à l'évaluation scientifique des demandes de bourse et de subvention présentées par les chercheurs, chercheurs-créateurs, postdoctorants et étudiants québécois. L'implication d'un aussi grand nombre d'intervenants permet au *Fonds* non seulement de garantir un processus d'évaluation juste et équitable, mais également de maintenir un contact étroit avec la communauté qu'il soutient et ainsi arrimer son action aux besoins du milieu.

Ces comités sont composés de chercheurs et de partenaires de tous les domaines de recherche reconnus pour leur compétence en recherche et pour leur connaissance des objets, des approches méthodologiques et fondements disciplinaires propres aux demandes qu'ils auront à évaluer. Le jugement des comités d'évaluation repose essentiellement sur la valeur scientifique ou artistique du projet, sur la capacité de recherche du demandeur ou de l'équipe et sur la contribution à la formation à la recherche. Reposant sur un processus compétitif, l'évaluation par les pairs assure du même coup une répartition optimale des ressources investies en recherche par la société québécoise. Enfin, elle offre un processus de sélection crédible et qui a fait ses preuves sur la scène internationale.

1.2 Les règles d'éthique : Notion de confidentialité et de conflit d'intérêts

Toute personne appelée à siéger à un comité d'évaluation est tenue au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition du comité, aux délibérations et aux recommandations effectuées. Le président, les membres des comités d'évaluation et les experts externes doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer une déclaration écrite en ce sens. Le personnel, les conseillers scientifiques et les administrateurs du *Fonds* sont également régis par un code de déontologie, chapeauté par une déclaration de valeurs éthiques.

Pour les membres des comités d'évaluation et les experts externes

La qualité du processus d'évaluation par les pairs repose sur l'expertise, l'intégrité et le dévouement des membres des comités d'évaluation, de même que sur la rigueur de la démarche évaluative elle-même. Le *Fonds* assure transparence et équité dans l'évaluation des demandes d'aide financière tout en protégeant les délibérations en comité de l'usage de l'information et de l'influence.

Les membres des comités d'évaluation et les experts externes s'engagent à respecter les règles d'éthique suivantes dans l'exercice de leurs fonctions :

- le mandat des évaluateurs est individuel et non institutionnel; ils exercent leurs fonctions en toute indépendance et ils ne doivent pas agir en promoteurs d'intérêts ou de milieux particuliers;
- l'origine et le contenu des demandes, la composition du comité, les délibérations et les résultats des demandes évaluées par le comité d'évaluation sont strictement confidentiels et les membres des comités doivent faire preuve d'une discrétion absolue à cet égard, c'est-à-dire ne révéler, en aucun cas, tant aux soumissionnaires de projet qu'à toute autre personne, une information quelconque sur l'un ou l'autre de ces items;
- les évaluateurs en conflit d'intérêts, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect à ce qu'une décision favorable ou défavorable soit rendue concernant un projet ou qui sont en relations personnelles ou professionnelles (dont le fait d'être membres du même département universitaire, d'une même équipe de recherche que le responsable du projet ou d'un co-chercheur ou bien avoir dirigé ou encadré la thèse de doctorat de ceux-ci) doivent déclarer leurs conflits d'intérêts au moment de la conférence téléphonique prévue quelques mois avant la tenue du comité d'évaluation, selon les programmes;
- les évaluateurs qui font partie d'un même groupe, centre ou réseau de recherche que le responsable du projet ou d'un co-chercheur sont en conflit d'intérêts s'ils ont eu, avec l'un d'eux, des subventions pour la réalisation de projets de recherche, des

publications conjointes, s'ils ont collaboré sur un même projet au cours des cinq dernières années ou si leurs activités professionnelles s'effectuent sur le même site de recherche;

De plus, lors de la tenue du comité :

- les évaluateurs en conflit d'intérêts doivent quitter la salle pour la durée des délibérations d'une demande qui les place en conflit;
- les évaluateurs en conflit d'intérêts doivent également s'abstenir de commentaires s'il y a des discussions autour d'un dossier avec lequel ils sont en conflit au moment de l'examen du classement final des demandes;
- les évaluateurs ne doivent pas faire part d'information privilégiée susceptible de favoriser ou de nuire à l'évaluation d'une demande.

Pour les présidents

La définition de conflit d'intérêts est différente pour les présidents, puisque ces derniers n'évaluent pas les demandes et garantissent la rigueur du processus d'évaluation scientifique. Lors de la tenue du comité d'évaluation, le président ne s'absente que de façon exceptionnelle. Si un dossier évalué par le comité place le président en conflit d'intérêts, la procédure est la suivante :

- un président substitut doit être désigné au début de la séance;
- le président doit se retirer de la salle pendant la durée des délibérations portant sur le dossier qui le place en situation de conflit d'intérêts.

Les cas de conflits d'intérêts pour le président sont les suivants :

- les relations personnelles, l'encadrement d'un candidat pour sa thèse de doctorat, les subventions ou publications conjointes avec le chercheur au cours des cinq dernières années.

2. Les instances

Trois instances interviennent dans le processus d'évaluation des demandes de bourse postdoctorale et de subvention en recherche. Le comité des concours, les comités d'évaluation et le conseil d'administration du *Fonds*.

- **Le comité des concours** est une instance réunissant la direction du Fonds Société et Culture et les présidents de tous les comités d'évaluation. Il intervient à

deux reprises dans le processus d'évaluation : en amont (en novembre) et en aval (en mars), c'est-à-dire avant et après la tenue des comités d'évaluation.

➤ **Le comité d'évaluation ou comité de pairs** est l'instance chargée de faire l'évaluation des demandes de bourse ou de subventions en recherche. Un ou plusieurs comités sont formés selon le nombre de demandes pour chacun des programmes de bourse ou de subvention.

➤ **Le conseil d'administration** est l'instance décisionnelle du Fonds. Il exerce, au meilleur de ses connaissances, son rôle de gestionnaire des fonds publics en étant imputable de ses décisions auprès du gouvernement. Il reçoit les recommandations des comités d'évaluation et prend les décisions de financement pour l'ensemble des programmes en fonction des priorités du *Fonds* et en fonction des crédits disponibles.

3. Le processus d'évaluation

3.1 Traitement des lettres d'intention

Deux programmes de subvention exigent le dépôt d'une lettre d'intention avant la présentation d'une demande de financement. Toutes les demandes adressées au programme des *Actions concertées* et au programme de *Soutien aux équipes de recherche* doivent obligatoirement satisfaire à cette exigence. La lettre d'intention doit être présentée au Fonds Société et Culture sur le formulaire électronique prévu à cette fin et dans les délais prescrits du programme concerné.

Il y a deux types de lettres d'intention :

- celles présentées au programme des *Actions concertées* sont de type éliminatoire et elles sont évaluées en fonction de leur pertinence par rapport aux priorités et besoins de recherche énoncés dans un appel d'offres donné. Un comité de pertinence composé des partenaires de l'Action concertée procédera à l'évaluation des lettres reçues et transmettra au chercheur sa décision. Les demandeurs recevant un avis de pertinence favorable sont invités à présenter une demande complète.
- les lettres d'intention présentées au programme de *Soutien aux équipes de recherche* ne sont pas éliminatoires. Elles visent à guider les chercheurs dans le sens de ce qui est attendu dans le programme. Un comité d'étude des lettres d'intention, composé du chargé de programme, de conseillers scientifiques et de présidents de comité d'évaluation transmettra un avis de conformité au responsable de l'équipe sur la configuration de l'équipe, son stade de développement et sur toute autre question relative à l'admissibilité éventuelle de l'équipe.

3.2 Formation des comités d'évaluation

Les comités d'évaluation multidisciplinaires sont formés en prenant comme cadre de référence les treize domaines de recherche du *Fonds*. Le nombre de comités est ajusté en fonction de la demande et, dans le but d'éviter la multiplication de comités d'évaluation, certains domaines apparentés en vertu des environnements conceptuels et méthodologiques sont regroupés. Chaque comité d'évaluation est formé d'un président, de pairs ou évaluateurs, d'un conseiller scientifique, d'un observateur du *Fonds*, d'un chargé de programme et d'un technicien.

Au delà de la meilleure adéquation possible entre les caractéristiques des demandes et l'expertise rassemblée au sein d'un comité d'évaluation donné, le chargé de programme tente de tenir compte de certains critères d'équilibre dans le recrutement des évaluateurs:

- niveau d'expérience des membres dans le processus
- continuité et proportion minimale d'évaluateurs siégeant pour une deuxième année
- représentativité de la carte universitaire du Québec
- présence d'évaluateurs provenant de l'extérieur du Québec
- représentativité disciplinaire
- diversité d'approches et d'affiliations
- équilibre entre chercheurs seniors, chercheurs établis et chercheurs en début de carrière actifs en recherche et ayant suffisamment d'expérience, et équilibre homme-femme
- compétence linguistique

Le nombre d'évaluateurs à recruter par comité sera déterminé par la nature du programme, la quantité de demandes à évaluer et la charge de travail par évaluateur. La composition finale du comité d'évaluation doit être validée par le président du comité, le conseiller scientifique et la direction des programmes.

3.3 Recrutement des évaluateurs ou pairs

Le recrutement d'un **président** de comité se fait par le chargé de programme au printemps et durant les mois d'été. Ce choix est ensuite validé par la direction des programmes. Le rôle du président est déterminant pour garantir la rigueur du processus

d'évaluation scientifique. En plus de répondre aux mêmes critères qui s'appliquent au recrutement des évaluateurs, les présidents doivent avoir déjà participé à des comités d'évaluation, être chercheurs seniors et avoir le moins de conflits d'intérêts possibles avec les demandes soumises.

Le recrutement des **évaluateurs ou pairs** se fait entre les mois de mai et octobre par le chargé de programme. Un évaluateur doit être détenteur d'un Ph. D. (ou l'équivalent avec une bonne expérience scientifique) et au moins deux ans d'expérience en recherche. Il doit être admissible à l'un des programmes de subvention du *Fonds* ou en présenter les caractéristiques pour les chercheurs provenant de l'extérieur du Québec. Il ne doit pas avoir soumis une demande dans le programme de subvention pour lequel il est évaluateur .

3.4 Réception et admissibilité des demandes

Toutes les demandes d'aide financière complétées par voie électronique ainsi que les pièces particulières transmises par courrier doivent être reçues avant la date limite du concours pour chacun des programmes concernés. Le cachet d'oblitération du service postal officiel ou le reçu daté du service de messagerie fait foi de l'envoi du document dans les délais prescrits. Toutes les pièces reçues après la date limite (électronique ou papier) ne sont pas autorisées et seront classées au dossier sans être transmises au comité d'évaluation.

Moins de 48 heures après la date limite d'un concours, les formulaires électroniques sont imprimés et un dossier papier est ouvert pour chacune des demandes. Puisque la plupart des concours ont lieu à l'automne, c'est généralement au cours des mois d'octobre et novembre que le chargé de programme effectue la validation des documents reçus et la vérification de l'admissibilité des demandes en fonction des critères du programme. Un accusé de réception est transmis aux requérants les informant que leur demande a franchi l'étape de l'admissibilité et qu'elle sera transmise aux membres du comité d'évaluation scientifique responsable d'évaluer les demandes.

3.5 Assignation préliminaire des demandes

Les chargés de programmes identifient les domaines de recherche des dossiers dès leur réception et ajustent la formation de leurs comités en fonction de la demande. Ensuite, chaque demande est généralement assignée à trois lecteurs, en s'assurant que les dispositions relatives aux conflits d'intérêts sont respectées. Ce travail se fait conjointement avec un conseiller scientifique.

3.6 Première rencontre du Comité des Concours

La direction du *Fonds* convoque, avant la tenue des comités d'évaluation, une séance d'information durant laquelle les principes directeurs, la philosophie des programmes du *Fonds* et le déroulement du processus d'évaluation scientifique sont présentés aux présidents. C'est aussi l'occasion de répondre aux interrogations de chacun et de s'assurer d'une compréhension partagée de toutes les étapes et de tous les impératifs de rigueur et d'équité.

3.7 Assignation finale des demandes et recours à l'expertise externe

Chaque président, assisté du chargé de programme, tiendra généralement en novembre ou en décembre, une conférence téléphonique avec les membres de son comité dès que ceux-ci auront pris connaissance des demandes. Cet exercice permet aux évaluateurs de signifier leur niveau de compétence à évaluer les dossiers qui leur ont été assignés et d'identifier les conflits d'intérêts non repérés au préalable. La conférence téléphonique a également pour objet de rappeler les objectifs et les particularités du programme, de rappeler l'importance du respect des règles d'éthique quant à la confidentialité et de s'entendre sur le respect de l'échéancier.

C'est à cette étape du processus que le comité identifie les dossiers nécessitant une expertise externe. Le recours à l'expert externe se fait lorsque les lecteurs assignés à un dossier et les autres membres du comité reconnaissent ne pas avoir l'expertise nécessaire à l'évaluation de l'ensemble de la demande ou d'une partie plus technique de celle-ci. Il est recruté par le chargé de programme en suivant la procédure utilisée pour le recrutement d'un pair. Son rôle se limite généralement à l'évaluation d'une seule demande et son appréciation aidera les membres du comité à prendre une décision éclairée sur la demande. Les experts externes sont invités à produire une évaluation qualitative et leurs commentaires détaillés sont déposés au comité d'évaluation. L'expert externe est assujéti aux mêmes règles en matière de conflit d'intérêts et de confidentialité que les membres du comité d'évaluation.

3.8 Période d'évaluation

Les évaluateurs réalisent d'abord une évaluation individuelle de chaque demande qui leur est assignée à partir des critères d'évaluation et des objectifs du programme dans lequel la demande est soumise. Ils doivent produire leurs évaluations au plus tard deux semaines avant la tenue de leur comité. Cette étape est primordiale pour la préparation des réunions des comités. Les chargés de programmes et les conseillers scientifiques identifieront les écarts entre les évaluateurs, les demandes jugées atypiques ou avec circonstances atténuantes, afin de permettre une analyse rapide de l'état de l'évaluation par le président. Ce dernier aura accès aux notes préliminaires et tiendra compte des convergences et divergences d'évaluation dans l'ordre d'étude des dossiers.

3.9 Réunion des comités d'évaluation

La réunion d'un comité d'évaluation s'effectue généralement en une seule journée. Exceptionnellement, un comité peut siéger deux jours. Pour chacun des dossiers à l'étude, les évaluateurs sont invités à commenter les points forts, les points faibles, le réalisme du calendrier et la ventilation des dépenses prévues au budget. Il y a ensuite délibération de l'ensemble des membres du comité jusqu'à l'obtention d'un consensus. Si celui-ci n'est pas obtenu par discussion, il y a vote à main levée de tous les membres. Dans le cas où les membres jugeraient qu'un projet ne doit pas faire l'objet d'une recommandation de financement, des commentaires plus élaborés sont fournis. Un membre du comité peut exprimer sa dissension face au vote majoritaire des membres du comité. La dissension est alors inscrite et rapportée au demandeur. Une fois l'ensemble des dossiers évalués, on affiche la mise en rang des demandes en ajustant, s'il y a lieu, les cotes de tous les ex æquo. L'examen de l'ordonnancement final permet également de valider la justesse du classement et la constance du comité dans ses notations tout au long de la journée.

3.10 Deuxième rencontre du comité des concours

Le comité des concours se réunit une seconde fois après la tenue des comités d'évaluation. Les présidents présentent les bilans de leurs comités, discutent des cas particuliers, s'il y a lieu, et des améliorations à apporter au processus et aux programmes. De façon exceptionnelle, le comité des concours peut se pencher sur une recommandation faite par un comité si un président le souhaite, par exemple pour valider une question de procédure, une disposition des *Règles générales communes* des trois *Fonds québécois de recherches*, le respect d'un critère d'admissibilité, etc.

3.11 Séance du conseil d'administration

Au début du mois d'avril, le conseil d'administration reçoit les recommandations des comités d'évaluation. Le conseil d'administration du *Fonds* n'intervient en aucune circonstance dans le processus d'évaluation; il accepte et respecte le classement établi par les comités d'évaluation dans son intégralité. Le conseil prend les décisions de financement après l'analyse des scénarios financiers préétablis en fonction des crédits disponibles et des orientations stratégiques du *Fonds*. Les membres analysent les scénarios d'octrois en toute impartialité sans avoir accès à l'ordre de classement au mérite des comités d'évaluation donc sans aucune indication sur les récipiendaires éventuels. Les décisions de financement du conseil d'administration du *Fonds* sont finales et sans appel.

3.12 Annonce des résultats et rétroaction aux chercheurs

Dans la semaine qui suit les décisions du conseil d'administration, la liste des récipiendaires des subventions et des bourses est publiée dans le site du *Fonds*. Les chercheurs et les boursiers doivent accepter ou refuser la subvention ou la bourse dans un délai de 30 jours suivant l'annonce de l'octroi.

Compte tenu du nombre important de demandes à traiter, seuls les chercheurs et les boursiers qui n'auront pas reçu de financement recevront une *fiche d'évaluation* indiquant les principaux commentaires consensuels formulés par les membres du comité en séance.

4. Le rôle des acteurs

4.1 Le président

Avant la tenue des comités d'évaluation, le rôle du **président** est de valider la composition du comité d'évaluation; de s'assurer que l'assignation des dossiers est faite en tenant compte de l'expertise des membres et que les conflits d'intérêts sont identifiés et respectés; que tous les membres du comité comprennent le processus d'évaluation ainsi que les buts et les objectifs du programme concerné. Pendant la tenue des comités d'évaluation, le président a pour rôle de diriger les délibérations. Il doit amener les membres du comité à formuler un avis consensuel par critère d'évaluation et par dossier. Après les comités d'évaluation, les présidents font rapport sur le déroulement et sur les résultats de l'évaluation scientifique réalisée par leur comité d'évaluation devant le Comité des concours.

4.2 L'évaluateur

Il intervient à trois reprises dans le processus d'évaluation scientifique : lors de la conférence téléphonique, de l'évaluation individuelle et de la tenue du comité. Les membres des comités d'évaluation ont pour rôle d'apprécier le contenu des demandes et de recommander pour financement au conseil d'administration du Fonds celles qui sont jugées de qualité scientifique acceptable.. Les membres des comités d'évaluation évaluent les demandes selon les critères d'évaluation en vigueur dans chaque programme. Ils ont également pour tâche de classer au mérite l'ensemble des demandes. Les membres des comités d'évaluation sont également invités à émettre tout commentaire sur le processus d'évaluation afin de contribuer à son amélioration.

4.3 Le conseiller scientifique

Il a pour rôle de soutenir sur le plan scientifique le travail réalisé par les chargés de programmes et d'appuyer les présidents des comités d'évaluation. Il intervient du début

à la fin du processus d'évaluation. D'une manière plus spécifique, il seconde le chargé de programme dans la composition des comités de pairs; il prend part à la validation de l'assignation des projets dans les comités les plus appropriés; il participe aux réunions préparatoires précédant la tenue des comités d'évaluation y compris la conférence téléphonique; il assiste le président durant les séances des comités d'évaluation et veille à l'intégrité des travaux du comité, son rôle porte sur le processus et non sur l'évaluation des demandes; il collabore à la révision des rapports d'évaluation rédigés par les chargés de programme des comités avant qu'ils soient transmis aux chercheurs.

4.4 Le chargé de programme

Il assure la gestion de tout le processus d'évaluation des programmes dont il a la charge. Il organise et assiste à toutes les réunions prévues avant, pendant et après la tenue des comités.

Avant la tenue des comités d'évaluation, il a la responsabilité de recruter les présidents et les pairs qui évalueront les demandes de bourses ou de subventions. Il doit constituer les comités d'évaluation en fonction des besoins de chaque programme. Conjointement avec le conseiller scientifique et le président, il participe à l'assignation des demandes dans les comités appropriés et gère les déclarations de conflits d'intérêts.

Lors de la réunion du comité d'évaluation, il a la responsabilité de veiller à ce que les comités d'évaluation respectent les critères d'évaluation, les règles en vigueur ainsi que les règles d'éthique en usage. Il appuie le président et le comité d'évaluation tout au long du processus et veille à la bonne marche du comité. Le chargé de programme agit comme secrétaire durant la réunion et, à ce titre, il doit colliger les commentaires des membres du comité. Il n'intervient en aucun cas dans l'évaluation des dossiers.

Après la tenue des comités d'évaluation, il a la responsabilité de rendre compte du consensus exprimé par le comité et de la rédaction des fiches d'évaluation qui seront transmises aux demandeurs non-financés. Il note également tous les commentaires émis et les modifications suggérées au programme.

4.5 L'observateur

Il est le représentant de la direction du *Fonds* durant les réunions des comités d'évaluation. Le rôle de l'observateur du *Fonds* est d'analyser et de documenter le processus d'évaluation et de témoigner de la variabilité inter comité auprès du comité des concours. Il veille au respect des règles et des politiques du Fonds. Il assure la production des bilans de travail des comités et identifie les cibles d'amélioration du processus d'évaluation.

4.6 Le technicien

Il a pour rôle de soutenir le développement d'outils de travail pour les chargés de programmes, les présidents et les membres du comité et d'assurer la transmission des documents utiles à l'évaluation des demandes aux membres des comités. Durant les comités d'évaluation, il s'assure du bon fonctionnement du matériel et s'occupe de la saisie des notes finales attribuées à chaque dossier par le comité. Il veille à la destruction des documents confidentiels à la fin de chaque réunion.