



PRÉPARER UNE MISE EN CANDIDATURE AUX DISTINCTIONS SRC

Les mises en candidatures seront acceptées du 15 janvier 2022 au 31 mars 2022 pour les distinctions suivantes :

- Le prix Bancroft (sciences géologiques)
- La médaille Flavelle (sciences biologiques)
- La médaille Innis-Gérin (sciences sociales)
- La médaille J.B. Tyrell en histoire (histoire du Canada)
- Le prix John L. Synge (sciences mathématiques)
- La médaille Lorne Pierce (littérature)
- La médaille McLaughlin (sciences médicales)
- La médaille Miroslaw Romanowski (travaux sur les problèmes environnementaux)
- Les médailles commémoratives Rutherford (physique et chimie)
- Le prix Ursula Franklin (étude du genre)
- Les médailles Willet G. Miller (sciences de la Terre, de l'océan et de l'atmosphère)
- La médaille Yvan Allaire (gouvernance d'entreprise)

La date de tombée pour soumettre une mise en candidatures : le 31 mars



LE PROCESSUS DE NOMINATION

Cette section fournit de l'information préliminaire pour les proposants de mises en candidature, examine le cycle annuel du processus de mise en candidature et fournit des modèles à utiliser dans la préparation du dossier de candidature.

Points principaux pour les proposants

Il existe deux voies distinctes que l'on peut emprunter pour faire une mise en candidature en vue de l'une des distinctions de la Société.

1. Les candidats peuvent être proposés par *un membre de la SRC*

La candidature devant être appuyée par deux autres proposants. Il n'y a pas de limite au nombre de propositions de mise en candidature qu'un membre peut présenter chaque année.

2. Les candidats peuvent également être proposés par *un membre institutionnel*

Le proposant principal doit être le président ou le directeur général de l'université ou de l'organisation. La candidature doit être appuyée par deux autres proposants qui n'ont pas besoin d'être membres de la Société. Les membres institutionnels ne peuvent proposer *qu'une seule candidature* pour chacune des distinctions offertes dans l'année

Un dossier de candidature complet inclus les éléments suivants :

1. Le formulaire de mise en candidature
2. Une lettre de mise en candidature du proposant principal
3. Deux lettres de co-proposants (50 mots maximum)
4. Une notice académique (70 mots maximum)
5. Une évaluation détaillée (1200 mots maximum)
6. Trois lettres de recommandation (750 mots maximum)
7. Trois biographies des répondants (250 mots maximum)
8. Un curriculum vitae (20 pages)

Les éléments ci-haut mentionnés doivent suivre les modèles qui sont fournis par la SRC.

Le dossier de candidature doit être soumis par courriel à nominations@rsc-src.ca en **deux pièces** jointes (fichier **no 1** – inclus le formulaire de mise en candidature et le fichier **no 2** contient les éléments de 2 à 8 dans l'ordre tel que mentionnée ci-dessus) au plus tard le 31 mars.

Cycle annuel de mise en candidature pour les distinctions

Les candidatures sont acceptées du 15 janvier au 31 mars.

Une fois que les candidatures auront été soumises, elles seront examinées afin de vérifier qu'elles sont complètes et conformes aux exigences. Elles seront ensuite envoyées au comité de sélection des distinctions approprié.

Les résultats des délibérations des différents comités de sélection des distinctions seront envoyés au Secrétariat durant l'été et les lauréats seront avisés durant les mois de juillet et août. Bien que les noms des lauréats soient communiqués au cours de l'été aux proposants principaux et aux



membres institutionnels, le reste de l'information demeure par ailleurs confidentiel et sous embargo jusqu'à l'annonce officielle à la fin du mois de septembre.

Toutes les candidatures sont valides pour **une seule compétition**.

Validité des candidatures

Pour être admissibles à une distinction de la SRC, les candidats doivent avoir la citoyenneté canadienne ou avoir le statut de résident permanent depuis au moins trois ans.

Lettres de mise en candidature du proposant

Le proposant principal doit être membre de la Société, sauf dans le cas d'une candidature institutionnelle. Lorsque la mise en candidature est présentée par un membre institutionnel, le proposant principal doit être le président ou le directeur général de l'université ou de l'organisation.

La lettre du proposant doit présenter la candidature et indiquer qui sont les répondants. La lettre doit donner les noms des répondants dont les lettres sont incluses dans le dossier, avec une brève indication des raisons pour lesquelles ces répondants ont été sélectionnés. Il est important d'ajouter aux lettres des répondants, une courte biographie (250 mots maximum) de chacun d'eux.

La lettre de candidature doit être envoyée sur papier à en-tête de l'institution et doit être signée. La lettre de mise en candidature ne doit pas répéter l'information qui figure dans l'évaluation détaillée du candidat ; elle ne doit pas non plus faire office de lettre de recommandation supplémentaire sinon elle sera rejetée.

Les proposants sont autorisés à siéger sur des comités de sélection de distinctions. Néanmoins les proposants (ainsi que tout autre membre d'un comité de sélection) doivent divulguer au Comité, la nature et l'étendue de tout intérêt qu'ils pourraient avoir à sélectionner un candidat proposé pour une distinction.

Lettres des co-proposants

Les lettres d'appui des co-proposants doivent être envoyées sur papier à en-tête de l'institution du co-proposant et doivent être signées. Ces lettres doivent uniquement indiquer qu'elles soutiennent la candidature. Elles ne doivent pas contenir d'évaluation du candidat et devraient suivre le modèle inclus dans ce guide.

Deux lettres de co-proposants sont requises et ceux-ci n'ont pas besoin d'être membres de la SRC.

Notice académique

La notice académique est un bref exposé de l'importance du travail du candidat qui est habituellement préparée par le proposant. Elle est destinée à décrire brièvement pourquoi un candidat doit être reconnu pour sa contribution au domaine reconnu par la distinction. La notice académique prend souvent la forme d'un résumé de l'évaluation détaillée.

La notice académique doit avoir une longueur maximale de **70 mots**. Elle devrait mettre l'accent sur les contributions originales du candidat à la recherche et au savoir et doit être rédigée de façon à ce qu'elle

puisse être comprise par des non-spécialistes. La notice académique ne joue généralement pas de rôle dans l'évaluation de la candidature par le comité de sélection, car l'information qu'elle contient sera répétée et développée dans l'évaluation détaillée.

Bien qu'il n'y ait pas de forme normalisée pour les notices académiques, elles doivent au moins inclure des informations de base, et ce dans l'ordre suivant: le nom, le prénom du candidat, la discipline d'études ou le domaine artistique du candidat et son affiliation institutionnelle (le cas échéant).

Évaluation détaillée

L'une des clés d'une candidature réussie est la pertinence de « l'évaluation détaillée. » L'évaluation détaillée ne doit pas dépasser *1200 mots*.

L'évaluation détaillée est l'occasion pour le proposant de décrire les réalisations du candidat de façon à clairement indiquer comment le candidat satisfait aux critères de la distinction et les raisons pour lesquelles il mérite cette reconnaissance. L'évaluation détaillée n'est pas une recommandation et par conséquent elle ne doit pas contenir d'information sur la façon dont le proposant a appris à connaître le candidat. Normalement, l'évaluation détaillée va répéter et donner des précisions sur des informations de fond relatives aux réalisations du candidat qui figurent dans la notice académique.

L'évaluation devrait être aussi technique que nécessaire pour indiquer les contributions du candidat mais elle ne devrait pas être technique au point que les membres du comité de sélection qui viennent d'autres domaines de la discipline ou d'autres disciplines ne pourraient pas, de façon confiante, faire une évaluation du travail du candidat. Lorsque le niveau de langue et les termes utilisés sont extrêmement techniques et spécialisés, un effort devrait être fait pour les expliquer dans un langage non technique qui peut être compris.

L'évaluation détaillée devrait clairement expliquer en quoi le travail du candidat est important, et ce compte tenu des critères établis pour la distinction. Le cas échéant, l'évaluation devrait aussi mentionner l'impact international du travail du candidat. Pour les distinctions qui reconnaissent les réalisations de carrière, l'évaluation devrait mentionner toute élection du candidat dans des organismes internationaux de recherche importants, la publication d'articles dans les meilleures revues internationales et étrangères, la traduction de documents techniques ou d'autres textes dans des langues étrangères, les invitations à donner des présentations dans des universités étrangères dans le cadre de séries de conférences reconnues, la participation à des comités consultatifs scientifiques de grandes agences internationales et d'ONG et d'autres caractéristiques de l'impact et de la réputation comme, dans certaines disciplines, les index de notices académiques.

Selon la distinction spécifique et les pratiques au sein d'une discipline donnée, il se peut que l'utilisation des sous-rubriques, qui font référence à chacun des critères énoncés pour une distinction, aident le comité de sélection à naviguer dans un texte narratif de 1200 mots.

Répondants

L'un des éléments les plus importants d'un dossier de candidature pour une distinction est la réputation des répondants ainsi que la qualité et la force de persuasion des lettres qu'ils soumettent.

Le choix des répondants est un facteur fondamental, car ils représentent la seule source externe d'informations sur les réalisations pertinentes du candidat dont le comité de sélection pourra disposer. C'est la raison pour laquelle les proposant ne peuvent pas agir en tant que répondants. Il est essentiel que tous les répondants soumettent (ou que les proposant soumettent en leur nom) une courte biographie pour accompagner leur lettre de recommandation. Veuillez consulter l'**annexe VII** afin de voir un exemple d'une telle biographie.

La candidature doit comprendre *trois lettres de recommandation (maximum de 750 mots par lettre) et les biographies (maximum de 250 mots)*. Les biographies et les lettres de recommandation doivent être envoyées sur papier à en-tête de l'institution du répondant, comme précisé dans la lettre de mise en candidature. Les lettres et les biographies doivent être signées et téléchargées dans le formulaire de candidature sous forme d'un seul document en format PDF. Une lettre reçue mais non signée sera considérée comme irrecevable.

Veuillez indiquer à quel point le répondant est à distance du candidat. Bien que les répondants puissent être des personnes qui ont collaboré avec le candidat, ils doivent déclarer dans leur lettre la nature et l'étendue de leur relation avec le candidat et les éventuels conflits d'intérêts. Il est de la responsabilité du proposant principal d'informer les répondants de la politique de la SRC concernant les conflits d'intérêts. La version complète du texte sur les conflits d'intérêts, tel qu'énoncé au statut 20, se trouve dans la partie de ce document qui est consacrée aux conflits d'intérêts. Les recommandations doivent comporter 750 mots au maximum, mais elles sont souvent plus courtes. Une bonne lettre de recommandation va généralement aborder les points suivants: (a) la connaissance directe et personnelle du candidat et de son travail par le répondant ; (b) pour les distinctions en reconnaissance de toute une carrière, la lettre va décrire l'originalité, l'importance et l'impact de la carrière du candidat; pour les distinctions remises en reconnaissance d'une réalisation particulière dans une discipline, la lettre doit décrire en détail l'importance de cette réalisation; (c) la réputation nationale et internationale du candidat, ou le cas échéant, sa réputation qui a trait à la réalisation en question; et (d) toute autre information pertinente qui indique les contributions importantes du candidat dans le contexte des critères spécifiques de la distinction que l'on propose de lui remettre. Le cas échéant, une comparaison détaillée avec les travaux d'autres chercheurs à qui on a décerné cette même distinction, ou qui ont reçu des distinctions similaires d'Académies nationales d'autres pays affiliés à la SRC, peuvent aider à établir la réputation internationale d'un candidat.

Il convient de rappeler aux répondants que, pour la plupart des distinctions (mais pas pour toutes), l'accent doit être mis sur la recherche. Tout comme dans l'évaluation détaillée, des prix d'enseignement qui ne touchent pas aussi la recherche ne sont pas habituellement pertinents pour un dossier. De même, le nombre d'aspirants au doctorat qui sont sous la direction du candidat ne vaut pas la peine d'être mentionné sauf si ces aspirants poursuivent le travail de recherche du candidat dans leur propre carrière de recherche. En général, il en est de même des postes administratifs dans les universités, les instituts de recherche et les sociétés savantes. Toutefois, lorsque le candidat a fait une contribution exceptionnelle à l'avancement d'une discipline dans son rôle d'administrateur, il faut le signaler. De même, lorsque les critères spécifiques d'une distinction font référence à l'enseignement, au mentorat, à l'administration universitaire, à la capacité de communiquer avec le grand public, etc., les contributions du candidat dans ces domaines devraient être incluses dans l'évaluation du répondant.

Même si une distinction est destinée à souligner toute une carrière, le nombre de publications accumulées au cours d'une longue carrière est moins important que l'impact potentiel d'un

petit nombre de publications. La tâche du répondant est d'indiquer ce qu'a été l'impact de la contribution du candidat à la discipline ou au domaine pour lequel la distinction est décerné.

Les bonnes lettres de recommandation ont tendance à être essentiellement factuelles. Des affirmations concernant la qualité du travail doivent être corroborées par des références à des sources objectives qui peuvent confirmer ces affirmations. Des déclarations telles que, par exemple, « a remporté le prix X de la meilleure publication dans le domaine Y » ou « a remporté le prix du meilleur article de l'année publié dans la revue Z » ou encore « a été cité 400 fois » sont les types de déclaration qui confirment la qualité du dossier d'un candidat.

Quand on parle de l'impact, il est utile d'indiquer de quelle manière le travail du candidat a eu un impact pratique ou théorique dans le domaine auquel la distinction s'applique. Des déclarations telles que, par exemple, « a développé une nouvelle théorie qui s'est traduite par XXX » ou « a publié une critique de XYZ qui a stimulé un grand débat dans ABC » ou encore « a développé un produit qui a changé les méthodes XYZ » sont utiles pour situer l'impact du candidat.

Les mesures externes telles que des index de citations doivent également être mentionnés dans les lettres si elles représentent des mesures actuelles de la discipline en question. Une erreur commune que commettent les répondants est d'assimiler le processus de mise en candidature pour une distinction au processus de titularisation ou de promotion. Des déclarations générales comme « est un grand enseignant », « était un excellent président du département », « est un collègue précieux », « est généreux dans ses lectures et critiques de manuscrits », pèsent bien peu dans la balance lors des décisions des comités de sélection pour les distinctions.

Curriculum Vitae

Le curriculum vitae universitaire du candidat peut être téléchargé dans le formulaire de candidature. Le but de fournir un CV est de permettre au comité de sélection d'apprécier toute la portée des contributions savantes du candidat lors de l'attribution de distinctions en vue de récompenser des réalisations de carrière. Lorsqu'une distinction est considérée pour une réalisation en particulier, un CV complet peut ne pas être nécessaire. En effet, dans certains cas, une liste exhaustive des activités de recherche peut s'avérer contre-productive en ce qu'elle pourrait affaiblir les réalisations vraiment importantes qui se rapportent aux critères précis pour la distinction en question.

Dans tous les cas, le CV téléchargé doit être dépouillé de toute information relative à l'enseignement et aux contributions administratives, à moins que les critères de la distinction requièrent spécifiquement ce type d'information. Dans sa première partie, le CV doit fournir au Comité de sélection approprié une liste complète des publications pertinentes du candidat, et dans sa seconde partie, il doit faire état de toute distinction honorifique et prix de reconnaissance que le candidat a reçus pour ses réalisations dans le domaine spécifique auquel s'applique la distinction.

Le CV *ne doit pas dépasser 20 pages*.

En règle générale, et tout en tenant compte des critères spécifiques d'attribution d'une distinction donnée, le CV devrait donner l'information suivante: (1) liste des publications; (2) liste des présentations scientifiques clés, comme par exemple les conférences de premier plan données dans une université, dans une discipline, ou pour le public, dans le cadre de série de conférences reconnues (conférences Massey, conférences Killam, conférences Trudeau, etc.), même si ces conférences ne se traduisent pas par des publications; (3) prix et distinctions importants; et (4) le cas échéant, d'autres réalisations du candidat qui répondent aux critères d'une distinction donnée.