

Confidentialité des candidatures et des décisions

Toutes les informations relatives aux candidatures (formulaire de demande, curriculum vitae, données financières, fiches d'évaluation et autres) doivent faire l'objet d'une **discretion absolue** et **ne doivent servir qu'à des fins d'examen**. Ces documents doivent être conservés en lieu sûr. Après le concours, ils doivent être retournés à l'agent responsable à l'Ambassade du Canada.

Les décisions prises au sujet des demandes sont annoncées par l'Ambassade, sur autorisation formelle de la Direction des relations internationales en matière d'éducation, Affaires extérieures et Commerce extérieur Canada, par l'entremise du Conseil international d'études canadiennes.

Cas de conflits d'intérêts

Dans les cas où un membre du jury collabore à titre professionnel ou personnel avec la personne ou l'établissement demandeur ou s'il est exceptionnellement lui-même candidat, il doit:

- **faire connaître sa situation et s'abstenir de participer à l'examen et à la cotation de la candidature;**
- **ne pas tenter, directement ou indirectement, d'influencer la décision du jury.**

Le cas échéant, il appartient aux membres du jury de dénoncer l'existence d'un conflit d'intérêts et de décider si le membre visé peut prendre part aux délibérations.

Responsabilités des membres du jury

Avant la réunion du jury, les membres:

- **se familiarisent avec les directives du (des) programme(s);**
- **prennent connaissance de toutes les candidatures;**
- **cotent et classent les candidatures, consignnant leurs conclusions sur les fiches d'évaluation fournies par l'Ambassade.**

Pendant la réunion, les membres:

- **comparent les évaluations et le classement des candidatures qu'ils ont consignés à l'avance sur leurs fiches d'évaluation individuelles;**
- **après délibérations, dressent une liste des candidats selon l'ordre décroissant des cotes (A, B ou C);**