



## CONTRIBUTIONS DÉTAILLÉES – Fichier joint au CV commun canadien

[Click here for the English version](#)

### LIGNES DIRECTRICES

Ce document vous permet de mettre en valeur de manière DÉTAILLÉE vos principales contributions (publications, brevets/droits de propriété intellectuelle et autres activités ou contributions administratives, professionnelles ou sociales).

En respectant les paramètres de mise en page indiqués au bas de ce document, rédigez votre pièce jointe pour le Fonds de recherche du Québec - Santé en intégrant les sections décrites ci-dessous.

### CONTENU DE LA PIÈCE JOINTE

Veillez inclure les sections suivantes à votre pièce jointe.

## 1- Contributions les plus importantes (1 page maximum)

### **ATTENTION – Étudiants / Stagiaires postdoctoraux**

La section *Contributions les plus importantes* ne s'applique qu'aux chercheurs et non aux étudiants/stagiaires postdoctoraux.

Présentez **jusqu'à cinq (5) contributions** qui illustrent le mieux votre apport à la recherche ou vos activités, en expliquant l'incidence et la pertinence de chacune. On entend par contribution une publication, une oeuvre littéraire ou artistique, une conférence, un brevet ou un droit de propriété intellectuelle, un marché ou une activité créative, une commande, etc. Vous pouvez indiquer l'organisme, le poste ou le type d'activité, la description, les dates de début et de fin, ainsi que la raison pour laquelle cette contribution est importante (c.-à-d. la pertinence, le milieu visé et l'impact).

## 2- Activités et contributions (1 page maximum)

Les activités et les contributions définies dans cette section comprennent les activités réalisées dans un cadre universitaire ou non, ainsi que leur impact. Veuillez consulter les exemples d'activités et de contributions fournies à titre informatif, cette liste n'étant pas nécessairement exhaustive.

### **ATTENTION – Étudiants / Stagiaires postdoctoraux**

Les étudiants/stagiaires postdoctoraux devraient aussi mentionner les programmes de séminaires pour diplômés, les clubs de lecture ou autres activités similaires.

- Perfectionnement professionnel (p. ex. preuve d'un statut de chef de file international)
- Appartenance à des comités
  - Pour les comités d'examen par les pairs, précisez l'organisme de financement, le programme, le comité, le temps consacré au comité, les dates et votre rôle.
  - Pour les jurys de soutenance de thèse, indiquez l'auteur, le titre de la thèse et l'université
- Évaluation d'articles pour des revues scientifiques, littéraires ou artistiques (indiquez le titre de la revue et le nombre d'articles évalués)
- Activités de conseil et travail à contrat
- Activités de développement de la recherche
- Rapports de recherche ou rapports techniques
- Expérience d'encadrement (p. ex. formation d'étudiants)
- Transferts de technologie (précisez la nature de l'activité et l'auditoire cible)
- Participation à des activités publiques, privées ou sans but lucratif



- Préparation de documents d'orientation
- Participation à divers forums gouvernementaux ou privés reliés à la gestion de la recherche ou de la création (précisez le nom du forum, de la commission ou du comité)
- Conférences et sessions de formation continue selon la nature de l'auditoire (précisez la nature de l'activité et l'auditoire visé)
- Travail d'édition (précisez si votre participation était à titre de rédacteur en chef ou de membre de la rédaction)
- Participation à l'organisation de congrès internationaux, colloques, symposiums, biennales ou festivals
- Activités de transfert et de diffusion des connaissances
- Les responsabilités administratives

Si certaines des activités que vous indiquez ne semblent pas correspondre au thème de recherche de l'équipe ou du centre dont vous faites partie, veuillez expliquer pourquoi vous les citez.

### 3- Interruptions et reports (1 page maximum)

Indiquez, les raisons familiales ou de santé, ou tout autre facteur pouvant avoir provoqué l'interruption ou le report de vos études, de votre carrière, de vos activités de recherche scientifique, de vos autres activités de recherche, de la diffusion des résultats de vos recherches, de vos stages de perfectionnement, etc. Les périodes de deuil suivant le décès d'un proche, les congés de maternité ou parentaux et le déménagement des centres de recherche sont aussi des motifs d'interruption ou de report.

La description doit inclure les raisons et les dates de début et de fin des interruptions ou reports et leur impact.

### 4- Brevets et droits de propriété intellectuelle (1 page maximum)

Cette section doit contenir des renseignements sur les brevets et les droits de propriété intellectuelle pour des transferts de technologie, des produits et des services. Les publications ne doivent pas être incluses dans cette section.

La description doit inclure le titre, le numéro et la date du brevet ou du droit de propriété intellectuelle, le ou les pays de délivrance, le nom des inventeurs, ainsi que l'impact de l'invention ou du produit.

### 5- Liste des publications (Aucune limite de page)

Indiquez vos publications en matière de recherche **depuis les cinq dernières années (voir l'exception ci-dessous)** d'après les catégories ci-dessous, fournies à titre informatif et non nécessairement exhaustives.

**IMPORTANT :**

Les chercheurs (incluant les directeurs d'étudiants) **doivent souligner le nom de leurs étudiants** dans toute publication.

**EXCEPTION :**

**INSTRUCTIONS SPÉCIFIQUES : Étudiants / Stagiaires postdoctoraux ET Candidats aux bourses de carrière**

- vous devez rapporter **toutes les publications en carrière**, et non seulement celles des cinq dernières années.
- pour chaque publication rédigée par plusieurs auteurs, vous devez définir leur rôle dans la publication et indiquer en pourcentage leur contribution.
- Pour les **étudiants et stagiaires postdoctoraux seulement**, avec ou sans publication : vous êtes invités à présenter les facteurs dans leur environnement de recherche, qui affectent leur capacité à publier.

#### Catégories

Utilisez comme sous-titre le nom de chaque catégorie applicable en respectant l'ordre de présentation. Pour vos références, utilisez le format des notes bibliographiques complètes de la publication originale. Indiquez la source de financement s'il y a lieu.



- Documents revus et publiés (articles originaux publiés dans des revues savantes qui utilisent un processus d'examen par les pairs)
- Documents revus et acceptés ou sous presse (joignez les notes d'acceptation des éditeurs)
- Documents soumis à un comité de lecture
- Livres et monographies publiés (en tant qu'auteur ou éditeur intellectuel)
- Livres et monographies acceptés ou sous presse
- Livres et monographies soumis
- Contributions publiées à un ouvrage collectif ou au(x) chapitre(s) d'un livre, y compris le ou les chapitres rédigés à titre d'invité et les ouvrages collectifs résultant de conférences ou de symposiums
- Contributions acceptées ou sous presse à un ouvrage collectif ou au(x) chapitre(s) d'un livre, y compris le ou les chapitres rédigés à titre d'invité et les ouvrages collectifs résultant de conférences ou de symposiums
- Communications à titre de conférencier invité
- Résumés et notes publiés; veuillez indiquer le nom de la revue, le titre de l'article et la date de présentation
- Résumés et notes acceptés ou sous presse; veuillez indiquer le nom de la revue, le titre de l'article et la date de présentation
- Résumés soumis; veuillez indiquer le nom de la revue, le titre de l'article et la date de présentation
- Œuvres littéraires ou artistiques individuelles ou collectives (p. ex., romans, nouvelles, poèmes, films, vidéos, œuvres d'art visuel, brochures, enregistrements, créations sonores, livres d'artistes, collections et catalogues d'exposition)
- Rapports de recherche ou rapports produits pour le gouvernement
- Articles dans des revues professionnelles ou culturelles sans comité de lecture, y compris les textes de vulgarisation
- Présentation orale ou par affiche

### **JOINDRE LE FICHIER À VOTRE CV FRQS**

Le Fonds de recherche du Québec - Santé (FRQS) demande de soumettre une version électronique de votre pièce jointe en **format PDF**. Il importe cependant de rappeler que les règles de mise en page présentées dans le présent document doivent impérativement être respectées.

**NOTE: Vous devez colliger toutes vos contributions en un seul document et ensuite le convertir en format PDF avant de le joindre à votre CV commun dans le portfolio électronique du FRQS (<https://frqnet.frq.gouv.qc.ca/portfolio/>), à la page **CV commun canadien** qui figure dans le menu **Détails des activités**.**

### **MISE EN PAGE**

**Marges :** ¼ po (2 cm)

**Page :** 8,5 sur 11 po (21,5 sur 28,0 cm), blanc recto

**Police :** minimum 12 points ou maximum 10 caractères par pouce

**Espacement :** police et espacement non condensés

**Interligne :** 6 lignes au pouce, interligne simple

**En-tête :**

- a) NOM et PRÉNOM(S) au coin supérieur droit
- b) NIP en haut au centre
- c) TITRE DE LA RUBRIQUE au coin supérieur gauche (p. ex., Publications, Activités/Contributions)

**Bas de page :**

- d) DATE au coin inférieur droit
- e) NUMÉROS DE PAGE en bas au centre

**Pagination :** numérotation continue des pages



## DETAILED CONTRIBUTIONS – Attachment to the Canadian Common CV

### GUIDELINES

Use this document to provide DETAILED descriptions of your most significant contributions (publications, patents and intellectual property and other administrative, professional and social activities and contributions).

Follow the formatting rules and create your attachment for the Fonds de recherche du Québec - Santé. You must include the sections outlined below.

### CONTENT OF THE ATTACHMENT

You must include the following sections in your attachment.

### 1- Most significant contributions (1 page maximum)

#### **NOTE – Students / Postdoctoral trainees**

The *Most significant contributions* section only applies to researchers. Students / Postdoctoral trainees should not fill out this section.

Describe **up to five (5) achievements** that best illustrate your contribution to research or your activities and explain the incidence and relevance of each one. Contributions include publications, literary works and works of art, conferences, patents and intellectual property, creative markets and activities, commissions, etc. Indicate the organization, position or type of activity, description, start and end dates and the reasons for which the contribution is significant (i.e. relevance, target sector and impact).

### 2- Activities and contributions (1 page maximum)

The activities and contributions described in the section include the activities carried out in academic and non-academic settings and their impact. Please read the examples of activities and contributions below. The list is provided for information purposes only and is not necessarily exhaustive.

#### **NOTE – Students / Postdoctoral trainees**

Students / Postdoctoral trainees should also include graduate seminar programs, journal clubs and any other similar activities.

- Professional development (e.g. evidence of international leadership status)
- Committee memberships
  - For peer assessment committees, list the funding agency, program, committee, time spent for committee, dates and your role
  - For thesis examination committees, list the author, thesis title and university
- Evaluation of articles for scientific, literary and artistic journals (list the title of the journal and the number of articles evaluated)
- Consulting and contract activities
- Research development activities
- Research and technical reports
- Supervisory experience (e.g. student training)
- Technology transfers (list the type of activity and target users)
- Public, private and non-profit activities
- Development of guidance documents



- Participation in government or private research or creation management forums (list the forum, commission or committee)
- Conferences and professional development sessions for different audiences (list the type of activity and target audience)
- Editorships (indicate whether you worked as an editor-in-chief or a member of an editorial board)
- Organization of international conferences, congresses, symposiums, biennials and festivals
- Knowledge transfer and dissemination activities
- Administrative tasks

If you list activities that do not seem relevant to the theme pursued by your research team or centre, please explain their relevance.

### 3- Interruptions and delays (1 page maximum)

Describe the family or health reasons or any other factors that caused you to interrupt or delay your studies, career, scientific research activities or other types of research activities, research results dissemination, professional training activities, etc. Bereavement and maternal or parental leaves and research centre relocations also constitute causes for interruption or delay.

The descriptions must include the reasons and start and end dates of the interruptions or delays and their impact.

### 4- Patents and intellectual property (1 page maximum)

In this section, list the information pertaining to any patents or intellectual property for technology transfers, products and services. Do not include publications in this section.

In the descriptions, list the title, number and date of the patent or intellectual property, the granting country/countries, the names of the inventors and the impact of the invention or product.

### 5- List of publications (no page limit)

List your research publications **in the last five years (see the exception below)** according to the categories outlined below. The categories are provided for information purposes only and are not necessarily exhaustive.

**IMPORTANT :**

Researchers (including Supervisor) **must underline the name(s) of their student(s)** in all publications.

**EXCEPTION :**

**SPECIFIC INSTRUCTIONS : Students / Postdoctoral trainees AND Career award applicants**

- Training and career award applicants must include **all career publications**, not only those released in the last five years.
- For every publication written by several authors, you must define and indicate the percentage of their contribution.
- For **Students / Postdoctoral trainees only** : you must present the factors in their research environment that impact their ability to publish.

#### Categories

In the same order of presentation, use the name of each applicable category as a subtitle. The references must include the complete bibliographic notes of the original publication. Also indicate the source of funding, if applicable.

- Published reviewed papers (original articles published in journals with peer review committees)
- Accepted and in press reviewed papers (include acceptance notices from editors)
- Peer-reviewed papers



- Published books and monographs
- Accepted and in press books and monographs
- Submitted books and monographs
- Publications in collective works and book chapters, including chapters written on invitation and collective works from conferences and symposiums
- Accepted and in press publications in collective works or book chapters, including chapters written on invitation and collective works from conferences and symposiums
- Guest speaker presentations
- Published abstracts and notes (indicate the journal, title of the article and presentation date)
- Accepted and in press abstracts and notes (indicate the journal, title of the article and presentation date)
- Submitted abstracts (indicate the journal, title of the article and presentation date)
- Individual and collective literary and artistic works (e.g. novels, short stories, poems, films, videos, works of art, booklets, recordings, sound creations, artists' books, collections and exhibition catalogues)
- Research and government reports
- Articles in professional and cultural publications without review committees, including non-technical articles
- Oral or poster presentation

### **ATTACH THE FILE TO YOUR FRQS CV**

The Fonds de recherche du Québec - Santé (FRQS) requires that you submit the attachment electronically in **PDF format**. You must follow the formatting rules outlined in this document.

**NOTE: You must indicate all of your contributions in a single document in PDF format before attaching it to your common CV in the FRQS electronic portfolio (<https://frqnet.frg.gouv.qc.ca/portfolio/>) on the page "CV commun canadien" in the menu **Détails des activités**.**

### **FORMATTING**

**Margins:** ¾ in. (2 cm)

**Page:** 8.5 x 11 in. (21.5 x 28.0 cm), white, single-sided

**Font:** Minimum 12 points or up to 10 characters/in.

**Text:** No condensed font or spacing

**Spacing:** 6 lines/in., single-spaced

**Header:**

- a) NAME AND FIRST NAME, top right corner
- b) PIN, top centre
- c) SECTION, top left corner (e.g. Publications, Activities/Contributions)

**Footer:**

- d) DATE, bottom right corner
- e) PAGE NUMBERS, centre bottom

**Pages:** Continuous page numbering