

# CONTRIBUTIONS DÉTAILLÉES

## FICHER JOINT en complément du CV commun canadien

### Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies (FRQNT)

#### DIRECTIVES

Rédigez votre pièce jointe pour le Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies en respectant les lignes directrices suivantes :

1- Veuillez respecter pour chaque section :

- le nombre de pages maximal prescrit
- la période ciblée

2- Vous devez sauvegarder le fichier joint en format PDF. Le fichier ne doit pas être protégé par un mot de passe. Identifiez-le comme suit : NOM\_XXXXX1234.pdf

- NOM : Votre **nom de famille** sans accents
- XXXXX1234 : Votre **NIP** composé de 9 caractères (5 lettres et 4 chiffres, paraissant dans la barre de menu principale de votre portfolio FRQnet)

Assurez-vous que cette identification du fichier est reprise au bas de chaque page.

3- Les normes de présentation suivantes doivent être respectées :

- Police de caractère : Times New Roman
- Taille de police : 12
- Marges de gauche et de droite : 1.25 cm ou 0.49 po
- Marges du haut et du bas : 1.25 cm ou 0.49 po
- Justification : gauche

4- Vous devez joindre le fichier PDF des Contributions détaillées dans votre Portfolio électronique FRQnet sous l'onglet CV commun canadien (menu de gauche).

5- La date limite de transmission est fixée à la date de fin du concours inscrite dans les règles du programme pour lequel vous soumettez un CVC.

## CONTENU DE LA PIÈCE JOINTE

Veillez inclure les sections suivantes à votre pièce jointe. Chaque section doit commencer sur une nouvelle page.

### **1- Contributions les plus importantes**

Sans dépasser **une page**, indiquez au **maximum cinq (5) contributions** qui illustrent le mieux votre apport à la recherche ou à la création, aux milieux qui y sont liés ou au transfert de connaissance, 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 des droits 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'incidence).

### **2- Activités et contributions**

Les activités et les contributions définies dans cette section comprennent les activités réalisées dans un cadre universitaire ou non, ainsi que leur incidence. **Veillez ne pas dépasser deux pages.** Les informations relatives à l'expérience d'encadrement des demandeurs ont déjà été remplies de façon détaillée dans les écrans « Expérience d'encadrement » spécifiques aux trois fonds québécois. Vous n'êtes pas tenu d'ajouter à nouveau ces informations dans le document joint.

Voici quelques exemples d'activités et de contributions. Fournie à titre d'information seulement, cette liste n'est pas exhaustive.

- 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 la ou les années, le(s) thème(s) et l'organisme de financement
  - Pour les jurys de soutenance de thèse, indiquez l'auteur, le titre de la thèse et l'université
- Participation à des instances de gestion (décanat, direction de la recherche, organismes subventionnaires, etc.)
- Activités de conseil et travail à contrat
- Développement de la recherche
- Rapports techniques
- Transferts de technologie (précisez la nature de l'activité et l'auditoire cible)
- Participation à des activités publiques, privées ou sans but lucratif
- 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)
- Documents d'orientation
- Présentations à titre de conférencier public ou invité
- Travail d'édition (précisez si votre participation était à titre de rédacteur en chef ou de membre de la rédaction)
- Évaluation d'articles pour des revues scientifiques, littéraires ou artistiques (indiquez le titre de la revue et le nombre d'articles évalués)
- Participation à l'organisation de congrès internationaux, colloques, symposiums, biennales ou festivals

- Conférences et sessions de formation continue selon la nature de l'auditoire (précisez la nature de l'activité et l'auditoire visé)
- Activités de transfert et de diffusion des connaissances
- Expériences en milieu industriel ou autre qu'universitaire

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**

Indiquez les responsabilités administratives, 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 ou de création, 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 et les congés de maternité ou parentaux sont des motifs souvent évoqués d'interruption ou de report. **Veuillez ne pas dépasser ½ page.** La description peut comprendre les dates de début et de fin, les secteurs d'impact et les raisons de l'absence.

### **4- Brevets et droits de propriété intellectuelle**

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. **Veuillez ne pas dépasser une page.** La description peut comprendre 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 la pertinence ou l'incidence de l'invention, du produit ou de l'oeuvre.

### **5- Publications et oeuvres**

Indiquez vos principales publications et oeuvres en matière de recherche ou de création depuis le **1er janvier 2012** dans les catégories pertinentes à votre situation. Fournie à titre d'information seulement, la liste des catégories présentée ci-dessous n'est pas forcément exhaustive. Vous pouvez ajouter des catégories au besoin. Indiquez uniquement les éléments qui se rapportent à votre candidature. **Il n'y a pas de limite de pages pour les publications.**

Inscrivez 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. Pour les documents soumis à un comité de lecture, précisez le nom de la revue, le titre de l'article et la date de dépôt.

**POUR LES ÉTUDIANTS SEULEMENT** - *S'il y a lieu, veuillez ajouter la liste des présentations par affiche. Les chercheurs ne doivent pas énumérer les abrégés, les résumés et les affiches.*

#### **Catégories**

- 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/chapitres de livre (y compris les chapitres rédigés à titre d'invité ou les ouvrages collectifs résultant de conférences ou de symposiums)
- Contributions acceptées ou sous presse à un ouvrage collectif/chapitres de livre (y compris les chapitres rédigés à titre d'invité ou les ouvrages collectifs résultant de conférences ou de symposiums)
- Résumés et notes publiés (y compris le nom de la revue, le titre de l'article et la date de présentation)
- Résumés et notes acceptés ou sous presse (y compris le nom de la revue, le titre de l'article et la date de présentation)
- Résumés soumis (y compris le nom de la revue, le titre de l'article et la date de présentation)
- Oeuvres littéraires ou artistiques individuelles ou collectives (p. ex., romans, nouvelles, poèmes, films, vidéos, oeuvres d'art visuel, brochures, enregistrements, créations sonores, livres d'artistes, collections et catalogues d'exposition, expositions individuelles ou collectives, oeuvres chorégraphiques, dramatiques ou multidisciplinaires, réalisations en design ou en architecture, etc.)
- 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)

#### **6- (NOUVEAU) Preuves pour publications soumises, acceptées ou sous presse**

Incluez les accusés de réception ou lettres de l'éditeur pour les publications soumises, acceptées ou sous presse.