

CV commun (CVC) des IRSC

Guide de consultation rapide : Comment remplir le CVC académique des IRSC



Le **CV commun (CVC)** canadien vise à permettre aux évaluateurs par les pairs de déterminer si un candidat possède les compétences et l'expérience nécessaires pour réaliser la recherche proposée dans sa demande de subvention. Ainsi, toute l'information contenue dans le CVC devrait être directement liée à la demande de subvention présentée.

[Accéder au site Web du CVC](#)

Le CVC comprend huit sections : les sections Information personnelle et Profil permettent au personnel des IRSC de recueillir de l'information personnelle et d'assigner des demandes aux comités d'évaluation par les pairs; les sections Formation, Reconnaissances, Emploi, Financement de recherche, Activités et Contributions concernent la sélection et l'évaluation par les pairs. Vous trouverez ci-dessous une brève description de l'information exigée dans chaque section pour vous aider à remplir votre CVC. Veuillez inclure de l'information pertinente par rapport à la demande de subvention que vous présentez.

Section	Information exigée
Information personnelle	Identification, compétences linguistiques, adresse, téléphone, courriel, site web. Remarques <ul style="list-style-type: none">• Les évaluateurs par les pairs n'auront accès qu'à votre nom (et non aux autres renseignements personnels).
Profil	Disciplines étudiées, mots-clés des spécialisations de recherche, disciplines de recherche, sujets de recherche, champs d'application Remarques <ul style="list-style-type: none">• Pour préciser les disciplines de recherche, les disciplines étudiées, les sujets de recherche et les champs d'application, sélectionnez le descripteur qui décrit le mieux votre recherche.• Utilisez les mots-clés des spécialisations de recherche comme descripteurs additionnels, surtout si les descripteurs choisis dans d'autres sections ne correspondent pas étroitement à votre recherche.• Les données du Profil serviront à assigner des demandes aux comités et aux évaluateurs, ainsi qu'à des fins statistiques. Ces données sont également transmises aux évaluateurs par les pairs.

Section	Information exigée
Formation	Décrivez votre expérience de formation
Diplômes	<p>Fournissez de l'information sur vos diplômes, l'établissement où vous les avez obtenus, ainsi que les dates de début et de fin de formation.</p> <p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'information sur le directeur de recherche est exigée pour chaque type de diplôme, y compris les diplômes de premier cycle. Si vous avez eu un directeur de thèse en quatrième année, vous pouvez l'indiquer. Si vous n'avez eu aucun directeur de thèse pendant votre formation de premier cycle, inscrivez « S.O. ».
Titres de compétences	<p>Un titre de compétences est une attestation selon laquelle le candidat possède les qualités voulues pour remplir des fonctions ou accomplir une tâche. Ce pourrait être une reconnaissance professionnelle sous forme de permis de travail ou de certificat d'une école de métiers.</p>
Marques de reconnaissance	<p>Liste de reconnaissances qui mettent le mieux en valeur votre demande, selon les catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prix et bourses (p. ex. bourses de chercheur-boursier, bourses de recherche, bourses d'études, médailles, etc.) • Distinctions (p. ex. palmarès du doyen, membre d'une société professionnelle, etc.) • Honneur au mérite (p. ex. titre de citoyen d'honneur, grade <i>honoris causa</i>, etc.) • Citations (p. ex. reconnaissance issue d'un hommage formel)
Emploi	Décrivez votre expérience professionnelle actuelle et antérieure
Expérience universitaire	Indiquez votre expérience de travail actuelle et antérieure en milieu universitaire.
Expérience non universitaire	Indiquez votre expérience de travail actuelle et antérieure hors du milieu universitaire.
Affiliations	<p>Indiquez vos affiliations actuelles (professionnelles ou non).</p> <p>Remarques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veillez à ce que votre principale affiliation soit à un organisme où vous occupez encore un poste. • Si un chercheur travaille au sein d'un organisme satellite d'une entité mère (p. ex. le Centre Sunnybrook des sciences de la santé est un organisme de recherche affilié à l'Université de Toronto), la principale affiliation devrait être à l'organisme satellite.

Section	Information exigée
Congés et incidence sur les activités de recherche	<p>Décrivez comment tout congé ou tout retard a influé sur vos activités de recherche et/ou la dissémination des résultats de recherche.</p>
Historique du financement de la recherche	<p>Dressez la liste de tout le financement reçu au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Dressez la liste des sources de soutien reçu à titre de candidat/chercheur/utilisateur de connaissances principal, de cocandidat/cochercheur/co-utilisateur de connaissances, ou de collaborateur.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financement obtenu : subventions actuellement détenues • Financement terminé : subventions qui ont pris fin • Financement décliné : subventions accordées, mais ensuite déclinées par le candidat (p. ex. pour chevauchement des fonds) • Financement à l'étude : demandes de subvention présentées <p>Remarques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les montants doivent être indiqués en dollars canadiens (\$CAN). • La limite de cinq ans est calculée en fonction de la date de fin de la subvention, et non de la date de début.
Activités	<p>Décrivez vos diverses activités au cours des cinq (5) dernières années</p> <p>Remarques</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'information dans cette section doit présenter un lien direct avec votre demande. • Les IRSC recueillent de l'information sur l'expérience d'encadrement, les activités de mentorat, les services communautaires et bénévoles, les activités d'application des connaissances et de la technologie, ainsi que les activités de collaboration internationale. • Les IRSC n'exigent pas d'information sur les activités d'enseignement, les activités administratives, les activités d'évaluation et de révision, ni les adhésions à un comité.
Activités de supervision	<p>Dressez la liste de tous les étudiants que vous avez supervisés/cosupervisés. Dans cette section, « étudiants » désigne, par exemple, des étudiants du premier cycle qui travaillent à une thèse, des étudiants des cycles supérieurs et des étudiants au postdoctorat.</p> <p>Remarques</p> <ul style="list-style-type: none"> • N'incluez pas dans la liste les étudiants supervisés au premier cycle.

Section	Information exigée
	<ul style="list-style-type: none"> Le nom des bénévoles qui travaillent dans votre laboratoire devrait figurer dans la section Activités de mentorat. La limite de cinq ans ne s'applique pas à cette section. Veuillez inclure tous les étudiants supervisés au cours de votre carrière universitaire.
Activités de mentorat	<p>Dressez la liste des étudiants à qui vous avez offert du mentorat, des services de prestation de conseils et/ou de directives.</p> <p>Remarques</p> <ul style="list-style-type: none"> La limite de cinq ans ne s'applique pas à cette section. Veuillez inclure tous les étudiants à qui vous avez offert du mentorat au cours de votre carrière universitaire.
Services communautaires et bénévoles	<p>Dressez la liste des services non rémunérés et offerts pour le compte d'une localité ou d'un groupe social, religieux, professionnel ou autre ayant des caractéristiques ou des intérêts communs, mais non liés directement à vos activités de recherche.</p>
Activités d'application des connaissances et de la technologie	<p>Dressez la liste des activités d'application des connaissances et de la technologie liées à l'innovation commerciale ou à la création d'une nouvelle entreprise, à l'engagement des citoyens ou de la communauté, à la collaboration en R et D avec l'industrie ou à la consultation pour l'industrie, à l'élaboration de politiques ou de règlements, à l'élaboration de normes, et au transfert et à la commercialisation de la technologie.</p> <p>Remarques</p> <ul style="list-style-type: none"> N'insérez pas d'information sur la propriété intellectuelle dans cette section. Cette information doit être saisie dans la section Contributions. Pour plus d'information, consultez le Guide de planification de l'application des connaissances aux IRSC : approches intégrées et de fin de subvention.
Activités de collaboration internationale	<p>Les collaborations internationales peuvent être décrites comme des situations où le candidat a travaillé avec d'autres à l'extérieur du Canada dans une capacité administrative, professionnelle, de recherche ou d'application des connaissances. Les activités doivent être liées à la demande que le chercheur présente avec son CV. Il serait important de décrire brièvement la nature de cette collaboration et du projet de recherche</p>
Contributions	Décrivez vos contributions en recherche au cours des cinq (5) dernières années

Section	Information exigée
	<p>Remarques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cette section s'applique aux contributions qui sont directement liées à la demande que vous soumettez. Elle ne vise pas la productivité à vie des candidats, mais permet simplement de déterminer si le candidat possède ou non les connaissances et l'expertise voulues pour réaliser la recherche proposée.
Présentations	<p>Dressez la liste de toutes les présentations pertinentes au cours des cinq dernières années qui n'ont pas donné lieu à un article de conférence (publication d'un résumé, d'une affiche ou d'un court article dans les actes d'une conférence). Il pourrait entre autres s'agir de communications sur invitation, de présentations de conférenciers dans une université, de présentations à un auditoire non spécialisé et de présentations à l'échelle locale, pour ne citer que ces exemples.</p> <p>Remarques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veillez à indiquer votre nom dans le champ sur le coprésentateurs. • Dans le champ sur les coprésentateurs, indiquez le nom de toute autre personne ayant présenté un exposé avec vous, sans toutefois inclure le nom des personnes ayant pu participer à la recherche (p. ex. coauteur).
Entrevues et relations avec les médias	<p>Dressez la liste d'expériences pertinentes en relations avec les médias au cours des cinq dernières années dans les catégories suivantes : entrevues diffusées et entrevues publiées.</p>
Publications	<p>Dressez la liste de vos publications pertinentes au cours des cinq dernières années dans les catégories suivantes : articles PubMed, articles de revue, livres, chapitres de livre, critiques de livres, thèses, rapports, documents de travail, manuels, ressources en ligne, lignes directrices en matière de soins cliniques, et articles de conférence.</p> <p>Remarques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les articles PubMed et les articles de revue sont indiqués séparément pour la raison technique qu'il existe une fonction d'importation pour PubMed et non pour les articles de revue. Indiquez vos articles une seule fois. Utilisez PubMed pour dresser la liste de vos articles PubMed (utilisez la fonction d'importation), et la section sur les articles de revue pour tous les autres articles de ce genre. • Les articles de conférence devraient comprendre toutes les présentations suivant lesquelles un résumé, une affiche ou un

Section	Information exigée
	<p>court article a été publié dans les actes de la conférence, à la suite d'une évaluation par les pairs.</p>
<p>Propriété intellectuelle</p>	<p>Dressez la liste de tous les droits de propriété intellectuelle dans les catégories suivantes : brevets, licences, divulgations, droits d'auteur enregistrés et marques de commerce.</p> <p>Remarques</p> <ul style="list-style-type: none"> • La limite de cinq ans ne s'applique pas à cette section. Veuillez énumérer tous les droits de propriété intellectuelle obtenus au cours de votre carrière académique. • Les IRSC ne sont pas sans savoir qu'il manque des champs pertinents dans le CVC pour saisir de l'information essentielle sur les brevets et d'autres droits de propriété intellectuelle. Nous vous prions de remplir cette section de votre mieux le temps que nous remédions à la situation. La pièce jointe Brevets et droits de propriété intellectuelle représente une autre façon de saisir l'information plutôt que de l'indiquer dans le CVC.
<p>Remarques</p>	<p>Pièces jointes admissibles (dans RechercheNet)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contributions les plus importantes (maximum d'une page) 2. Activités et contributions (maximum d'une page) 3. Brevets et droits de propriété intellectuelle (maximum d'une page) 4. Liste des publications (aucune limite de page) <p>Remarques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les pièces jointes du CVC requises ou permises pour une demande peuvent varier selon la possibilité de financement. Consultez la section Comment faire une demande de la possibilité de financement à laquelle vous répondez pour confirmer les pièces jointes requises ou permises dans votre cas.

Si vous avez des questions ou avez besoin d'aide, veuillez communiquer avec les IRSC à support-soutien@cihr-irsc.gc.ca ou au 1-888-603-4178.