

Instructions pour les contributions détaillées pour le postdoctorat

Le document des contributions détaillées accompagne le CV commun canadien (CCV) de la personne candidate au programme de bourses postdoctorales. Il permet à la personne candidate de mettre en valeur ses principales contributions. Il doit être déposé avec le CCV, au sein d'un seul document PDF, à la section « Autres documents » du formulaire de demande.

Si certaines sections du document ne s'appliquent pas au parcours de la personne candidate, il est recommandé de les supprimer du gabarit.

Avertissement : Si la personne candidate n'a pas de CCV ou si elle décide de ne pas l'utiliser, elle doit plutôt joindre à son formulaire de demande, à la section « Autres documents », le [CV FRQ](#) pour le postdoctorat. Dans ce cas, elle ne doit pas joindre le document des contributions détaillées.

Règles de présentation

- Le gabarit suivant **doit obligatoirement être utilisé** : [Contributions détaillées - gabarit](#)
- **Aucune autre section que celles qui composent le gabarit ne peut être ajoutée**
- La police de caractère, les marges ainsi que la taille de la police ne doivent pas être modifiées
- Le document doit respecter les Normes de présentation des fichiers joints (PDF) aux formulaires FRQnet, disponibles dans l'onglet Documents du Portfolio électronique FRQnet

Instructions

RÉALISATIONS LES PLUS IMPORTANTES (maximum 1 page)

La personne candidate doit énumérer dans un tableau un **maximum de cinq (5) réalisations** les plus importantes depuis le début de son parcours d'études ou de recherche, notamment **celles qui illustrent le plus significativement son apport distinctif à la recherche ou à la création, aux milieux qui y sont liés ou au transfert des connaissances**, en expliquant l'incidence ou la pertinence de chacune. À titre d'exemples : publication, communication, œuvre littéraire ou artistique, participation à un événement scientifique, expérience au sein d'un groupe de recherche, d'un comité (scientifique, organisateur, consultatif, etc.) ou d'un milieu de pratique, activité publique, professionnelle ou sociale, reconnaissance (bourse, subvention, prix, etc.), etc.

Le gabarit suivant doit être utilisé.

Réalisation #1

Identification de la réalisation :
Date ou dates de début et de fin (format : JJ/MM/AAAA) :
Description :

Réalisation #2

Identification de la réalisation :

Date ou dates de début et de fin (format : JJ/MM/AAAA) :

Description :

Réalisation #3

Identification de la réalisation :

Date ou dates de début et de fin (format : JJ/MM/AAAA) :

Description :

Réalisation #4

Identification de la réalisation :

Date ou dates de début et de fin (format : JJ/MM/AAAA) :

Description :

Réalisation #5

Identification de la réalisation :

Date ou dates de début et de fin (format : JJ/MM/AAAA) :

Description :

À partir d'ici, les sections identifiées par un astérisque (*) sont visées par une période de 5 ans pour rapporter les contributions.

La **période ciblée de 5 ans** se calcule à partir de la **date de clôture du concours** dans le cadre duquel est déposée la demande de financement.

Toutefois, les personnes ayant interrompu leurs activités au cours de cette période pour une période cumulative minimale de six mois, en raison de congés parentaux, d'obligations familiales majeures ou pour des motifs de santé, peuvent se prévaloir d'une période plus longue. Le nombre d'années pouvant être ajoutées à cette période dépend de la durée totale des interruptions :

- Si la durée totale des interruptions est de 6 à 17 mois, la période ciblée peut être prolongée de 1 an
- Si la durée totale des interruptions est de 18 à 29 mois, la période ciblée peut être prolongée de 2 ans
- et ainsi de suite

Afin de se prévaloir de cette prolongation, les personnes candidates doivent indiquer la durée totale de la période ciblée applicable à leur situation à la dernière section du présent gabarit « **Interruption ou ralentissement** ».

Cet ajustement vise à assurer une plus grande équité, en permettant à toutes les personnes candidates de faire reconnaître leurs contributions sur une période comparable.

PUBLICATIONS* (maximum 5 pages)

La personne candidate doit énumérer les principales publications se rapportant à sa candidature et les présenter selon les consignes du Fonds choisi pour le dépôt de sa demande.

ATTENTION : la personne candidate doit s'assurer de choisir les bonnes consignes pour présenter ses publications.

Consignes pour le FRQNT :

Les publications doivent être répertoriées selon les catégories et l'ordre suivants :

- a) Articles publiés, soumis, acceptés ou sous presse dans des revues savantes qui utilisent un processus d'examen par les pairs (joignez les notes d'acceptation des éditeurs);
- b) Livres et monographies publiés, soumis, acceptés ou sous presse ; (en tant qu'auteur, autrice ou personne éditrice intellectuelle);
- c) Contributions publiées, soumises, acceptées ou sous presse à un ouvrage collectif/chapitres de livre autre que le résumé de la présentation (y compris les chapitres rédigés à titre d'invité ou les ouvrages collectifs résultant de conférences ou de symposiums);
- d) Œuvres littéraires ou artistiques individuelles ou collectives (ex. : nouvelles, poèmes, films, vidéos, œuvres d'art visuel, brochures, enregistrements, créations sonores, collections et catalogues d'exposition, expositions individuelles ou collectives, œuvres chorégraphiques, dramatiques ou multidisciplinaires, réalisations en design ou en architecture, etc.);
- e) Rapports de recherche, rapports techniques, rapports produits pour le gouvernement ou dans le cadre d'une consultation publique, documents d'orientation;
- f) Articles dans des revues professionnelles ou culturelles sans comité de lecture (y compris les textes de vulgarisation);
- g) Présentation par affiches lors de conférences avec ou sans comité de sélection.

Il est possible d'ajouter des catégories au besoin. Le format des notes bibliographiques complètes de la publication originale doit être utilisé. La source de financement doit être indiquée, s'il y a lieu.

Pour tout document déposé devant un comité de lecture, indiquer à la fin de la note bibliographique si le document est soumis, accepté ou sous presse sans oublier la date du dépôt.

Exemple :

a) Documents publiés, soumis, acceptés ou sous presse

Foster, J., Selvig, E., Stark, AE, Banner, RB. (2019). *The Spatiotemporal Capacities of the Tesseract. Quantum Science and Technology.* (soumis), 14 mars 2016.

Consignes pour le FRQS :

1. Indiquez vos publications de recherche en les classant à l'aide des catégories du tableau synthèse présenté à la page suivante (celles-ci sont fournies à titre informatif et ne sont pas nécessairement exhaustives).

• Indiquez toutes les publications en carrière.

• Pour chaque publication rédigée par plusieurs auteurs, vous devez préciser le rôle de chacun dans la publication et estimer en pourcentage sa contribution.

• Indiquez la source de financement s'il y a lieu.

2. **Tableau synthèse :** vous devez présenter un tableau synthèse dont le modèle se trouve ci-dessous. Veuillez prendre note que **chaque catégorie est exclusive** c'est-à-dire qu'une publication ou une présentation ne peut être comptée que sous une seule catégorie à l'exclusion des autres. Ce tableau est évalué par les membres du comité et doit être rempli. La classification des présentations et conférences doit se faire selon leur envergure (ex : de portée internationale) et non selon leur localisation (lieu de la présentation)

Publications (par catégorie)	Nombre
<u>Articles à titre de 1^{er} auteur dans une revue avec comités de pairs (publiés, acceptés ou sous presse)</u>	
<u>Autres articles revus par des pairs et publiés</u>	
<u>Autres articles acceptés pour publication ou sous presse</u>	
<u>Autres articles soumis à un comité de lecture</u>	
<u>Chapitres de livres et ouvrages collectifs</u>	
<u>Autres documents (précisez au besoin)</u>	
Nombre total de publications	
Conférences et présentations scientifiques orales (par catégorie)	Nombre
<u>Au sein de l'établissement d'accueil</u>	
<u>Envergure provinciale ou régionale</u>	
<u>Envergure nationale</u>	
<u>Envergure internationale</u>	
Nombre total de conférences et de présentations orales	
Présentations scientifiques par affiche (par catégorie)	Nombre
<u>Au sein de l'établissement d'accueil</u>	
<u>Envergure provinciale ou régionale</u>	
<u>Envergure nationale</u>	
<u>Envergure internationale</u>	
Nombre total de présentations par affiche	

Consignes pour le FROSC :

La personne candidate doit énumérer ses **principales publications**, en respectant les consignes suivantes :

- Trier rigoureusement ses publications selon les catégories proposées ci-dessous, dans l'ordre jugé le plus approprié

- Conserver le sigle et le descriptif des catégories sous lesquelles sont répertoriées des publications, pour permettre au comité d'évaluation de bien identifier chacune des catégories
- Au sein de chaque catégorie, commencer par la publication la plus récente
- Prendre soin de préciser la référence complète de chaque publication, sans omettre l'année de publication, le nombre (ou les numéros) de pages et le statut de la publication – soumise, acceptée ou sous presse (le lien Web, lorsque disponible, est souhaitable, mais facultatif)
- Dans les cas d'auteur.e.s multiples, signaler le 1^{er} auteur ou la 1^{re} auteure **en gras**

Catégories

RAC : Article dans une revue avec comité de lecture composé d'évaluateurs et évaluatrices externes à la revue

RSC : Article dans une revue sans comité de lecture composé d'évaluateurs et évaluatrices externes à la revue

COC : Chapitre de livre/contribution à un ouvrage collectif OU édition d'un livre ou d'un ouvrage collectif

LIV : Livre ou monographie

CAC : Publication dans des actes de colloque

RRA : Rapport de recherche ou avis produit pour le gouvernement

TVU : Texte de vulgarisation (incluant les contributions en ligne de type Wikipédia)

PSA : Présentations scientifiques par affiche

Exemples (à titre informatif seulement) :

RAC : Article dans une revue avec comité de lecture composé d'évaluateurs et évaluatrices externes à la revue

NOM, Prénom, Prénom NOM et Prénom NOM (date de publication/statut de publication), « Titre de l'article », *Titre de revue*, vol. X, no Y (trimestre), pagination. *URL*.

LIV : Livre ou monographie

NOM, Prénom (date de publication/statut de publication), *Titre*, lieu, maison d'édition (collection), nombre de pages.

CAC : Publication dans des actes de colloque

NOM, Prénom (date de publication/statut de publication), « Titre », dans Prénom NOM (dir.), *Titre des actes de colloque*, lieu, maison d'édition (collection), pagination.

TVU : Texte de vulgarisation (incluant les contributions en ligne de type Wikipédia)

NOM, Prénom (date de publication/statut de publication), « Titre », dans *Titre du site Internet*. *URL*.

BREVETS ET DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE* (maximum 1 page)

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 découlant des brevets 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 ou des inventrices, ainsi que l'impact de l'invention ou du produit.

Le gabarit suivant doit être utilisé.

Titre :
Numéro :
Date : (format : JJ/MM/AAAA)
Pays de délivrance :
Nom de l'inventeur ou inventrice :
Impact :

ŒUVRES ET PERFORMANCES* (maximum 5 pages)

La personne candidate doit énumérer ses **principales œuvres et ensuite ses performances.** Ces œuvres ou performances peuvent avoir été réalisées dans une démarche de recherche-crédation ou de création seulement. Les références doivent être complètes, incluant :

- le titre de l'œuvre ou de la performance
- une description succincte (maximum 5 lignes)
- l'année et le lieu de première diffusion de l'œuvre ou de la performance
- dans les cas de création collective, signaler le créateur principal ou la créatrice principale **en gras**

Le gabarit suivant doit être utilisé.

Titre/Référence complète :
Année et lieu de première diffusion :
Description :

AUTRES RÉALISATIONS* (maximum 2 pages)

La personne candidate peut répertorier ici les activités et contributions pertinentes à la demande qui n'ont pas encore été consignées dans les sections précédentes ou dans le CCV. Ces activités et contributions peuvent avoir été réalisées dans un cadre universitaire ou non. Il est recommandé de les présenter par catégorie d'activités dûment identifiées,

Si certaines des activités consignées ne semblent pas correspondre aux champs de recherche dans lesquels s'inscrivent la présente demande, expliquer pourquoi elles sont citées.

Voici des **exemples** d'activités et de contributions qui peuvent être répertoriées ici. Fournie à titre informatif, cette liste n'est pas exhaustive :

- a. Présentations orales dans le cadre d'un événement scientifique (ex. colloque) ou public (ex. conférence grand public) avec ou sans comité de sélection (ne pas inclure les présentations par affiches) ;
- b. Perfectionnement professionnel (p. ex. preuve d'un statut de chef de file international)
- c. Appartenance à des comités
 - i. Pour les comités d'examen par les pairs, préciser l'organisme de financement, le programme, le comité, le temps consacré au comité, les dates et les fonctions occupées.
 - ii. Pour les jurys de soutenance de thèse, indiquer l'auteur ou l'auteure, le titre de la thèse, le diplôme et l'université
- d. Évaluation d'articles pour des revues scientifiques (indiquer le titre de la revue et le nombre d'articles évalués)
- e. Activités de conseil et travail à contrat
- f. Activités de développement de la recherche
- g. Programmes de séminaires et club de lecture pour la communauté universitaire aux grades supérieurs et au postdoctorat
- h. Transferts de technologie (préciser la nature de l'activité et l'auditoire cible)
- i. Participation à des activités publiques, privées ou sans but lucratif
- j. Préparation de documents d'orientation
- k. Participation à divers forums gouvernementaux ou privés reliés à la gestion de la recherche ou de la création (préciser le nom du forum, de la commission ou du comité)
- l. Conférences et sessions de formation continue selon la nature de l'auditoire (préciser la nature de l'activité et l'auditoire visé)
- m. Travail d'édition (préciser la nature de la participation – ex. rédaction en chef, membre de la rédaction, etc.)
- n. Appartenance à un Réseau thématique du FRQS
- o. Participation à l'organisation de congrès internationaux, colloques, symposiums, biennales ou festivals
- p. Activités de transfert et de diffusion des connaissances
- q. Participation à des instances de gestion (décanat, direction, organismes subventionnaires, etc.)
- r. Expériences en milieu industriel ou autre qu'universitaire ou collégial.

CAPACITÉ D'ENGAGEMENT ET DE LEADERSHIP, ET APTITUDES À FAIRE DIALOGUER LA SCIENCE ET LA SOCIÉTÉ (maximum 1 page)

À la lumière des réalisations recensées dans le présent document, ou d'autres réalisations qu'elle souhaiterait faire valoir, la personne candidate doit démontrer sa **capacité d'engagement et de leadership**, ainsi que ses **aptitudes à faire dialoguer la science et la société**.

INTERRUPTION OU RALENTISSEMENT DES ACTIVITÉS (maximum 1 page)

Cette section est facultative. Elle permet à la personne candidate d'indiquer, le cas échéant, les **interruptions ou ralentissements ayant pu avoir un impact sur son dossier académique ou sur son parcours**.

La description doit inclure :

- Une brève explication des circonstances (travail, études à temps partiel, congé parental, obligations familiales, maladie, handicap, immigration, circonstances liées à la pandémie de COVID-19, etc.)¹;
- Les impacts de ces circonstances sur les activités et les réalisations (résultats académiques, participation à des projets de recherche ou à des stages, capacité d'engagement, publications, etc.);
- Les dates de début et de fin des périodes d'interruption ou de ralentissement, le cas échéant.

Il n'est pas nécessaire d'inclure des documents justificatifs.

Ces informations seront transmises aux comités d'évaluation, afin que le dossier de la personne candidate soit évalué en tenant compte de ses circonstances particulières. Pour plus d'informations, consulter les [lignes directrices en lien avec les interruptions et les ralentissements](#).

Noter que ces informations ne seront pas utilisées au moment de l'admissibilité et ne seront pas conservées en lien avec le profil. Ces informations ne serviront que pour la présente demande et ne seront pas reportées dans les demandes de financement futures. Pour plus d'informations concernant la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation des renseignements personnels et confidentiels qui sont fournis dans la demande de financement, consulter *l'Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels* (voir l'onglet DOCUMENTS de la plateforme FRQnet).

¹ Les personnes candidates doivent **éviter les informations personnelles, sensibles et confidentielles** et inclure uniquement les informations nécessaires à la mise en contexte du dossier présenté. Par exemple, dans le cas d'un arrêt pour des raisons médicales, il n'est pas nécessaire de connaître la condition ayant mené à cet arrêt.