

Préparer un CV pour les Fonds

1- Aller à la page d'ouverture du CV commun canadien

Accédez à <https://ccv-cvc.ca/indexrecherche-fra.frm>, puis cliquez sur *Entrer* dans la barre de menu.

2- Ouvrir une session

Utilisateur récent :

Si vous avez déjà accédé à ce site, entrez simplement vos Nom d'utilisateur et Mot de passe.

Nom d'utilisateur ou Mot de passe oublié -> Utilisez les boutons prévus à cette fin.

En cas de difficultés de connexion à votre session sur le site du CCV, nous vous invitons à contacter directement leur support technique.

support-soutien@cihr-irsc.gc.ca

Nouvel utilisateur :

Si vous n'avez jamais eu de compte CV commun canadien, cliquez sur *Enregistrer*.

3- Accéder au CV du Fonds

Après avoir ouvert votre session, cliquez sur CV dans la barre de menu, puis sur *Financement* ①. Sélectionnez ensuite le Fonds ② pour lequel vous préparez un CV et le Type de CV ③, puis cliquez sur *Charger* ④. La liste des sections de CV requises par le Fonds s'affichera. Si le *Statut du NIP/compte système* ⑤ est *Invalide*, voir l'étape suivante.

Note 1 : Les CV des Fonds affichent seulement les sections requises par ceux-ci. En préparant un CV pour les Fonds, accédez aux CV Financement des Fonds et non au CV Générique afin d'éviter de compléter des sections non requises. Notez que l'information de chaque section est partagée entre le CV générique et les CV de tous les organismes, qu'elle soit saisie dans l'un ou l'autre.

Note 2 : Si vous voulez transmettre, à un même Fonds, des CV dont le contenu diffère selon le programme ou la thématique de recherche, vous pouvez créer des versions ⑥. Chaque version conserve les éléments sélectionnés (voir page suivante, point ② de la rubrique *Comprendre ce qui est requis*) pour que vous puissiez les retrouver lors d'un prochain concours. Si vous avez créé des versions, vous devrez préciser celle à ouvrir ⑦ en accédant au CV Financement du Fonds.

4- Valider le NIP

Votre NIP FRQ doit être validé pour que vous puissiez y soumettre un CV. Si le *Statut du NIP/compte système* est *Invalide*, allez dans la barre de menu sur *NIP/Compte système* ①. Cliquez sur le crayon ② et suivez les étapes.

Le mot de passe pour la validation du NIP est le même que pour votre *Portfolio électronique* FRQnet. Si vous n'arrivez pas à valider le NIP, nous vous invitons à vérifier vos NIP et mot de passe dans le portfolio (<https://frqnet.frq.gouv.qc.ca/portfolio/>). Si vous n'en possédez pas encore, vous pourrez en créer un.

Si vous ne connaissez pas votre NIP (5 lettres et 4 chiffres), celui-ci paraît dans la barre de menu principale de votre *Portfolio électronique*.

5- Comprendre ce qui est requis

Ouvrez toutes les sections^①, saisissez les informations requises et sélectionnez^② celles à soumettre au Fonds.

Quand le symbole ✖ apparaît, cela signifie que des données sont non valides ou manquantes. Retournez dans la section pour vérifier le message d'erreur^③.

Les nombres à droite^④ indiquent le nombre d'entrées sélectionnées (ici 0) sur le nombre d'entrées saisies (ici 17).

Le symbole ✔ n'indique pas que la section est complétée : il indique qu'elle ne comporte pas d'erreur.

Cliquez sur le symbole ? adjacent au titre de section^⑤ pour connaître les exigences du Fonds et l'information à inscrire^⑤.

Section	Inclus/Entrées	Dernière modification
Renseignements personnels ?		
Identité	1/1	2014-04-23 10:05:04
Compétences linguistiques	0/17	2013-06-28 08:48:04
Adresse	2/4	2013-06-17 01:03:21
Téléphone	2/4	2013-05-06 16:58:42
Adresses de courriel	1/2	2013-06-17 01:03:25
Site web	1/1	2015-07-06 11:26:28
Formation ?		
Diplômes	2/8	2013-09-16 09:17:30
Titres de compétences	10/10	2012-06-16 00:00:00
Reconnaitances	1/2	2013-10-04 15:23:44
Profil	1/1	2014-08-25 15:13:25

Le CV commun can
www.CCV-CVC.ca

English Accueil Contactez-nous Aide
Bienvenue CV Versions Historique Consentement Utilitaires NIP/Compte système Compte Sortir

Renseignements personnels

Les données sont incomplètes ou contiennent des erreurs

Compétences linguistiques

③ Vous devez sélectionner au moins 1 entrées de Compétences linguistiques pour soumettre à CV FRQNT

Compétences linguistiques ? ⑤

Tout Soumettre ②

⑤

Soumettre?	Langue	Lire	Ecrire	Parler	Comprendre
☐	anglais	Oui	Oui	Oui	Oui
☐	baltes, langues	Oui	Oui	Non	Non

Ajouter

IMPORTANT :

- Parmi les exigences particulières des Fonds, notez que vous devez fournir seulement :
 - les étudiants aux études au cours des 5 dernières années (section Expérience d'encadrement);
 - le financement détenu au cours des 5 dernières années (section Financement de recherche).
- Si une entrée est en trop, il n'est pas requis de la supprimer : il suffit de désélectionner la case *Soumettre*^②.

6- Soumettre le CV

Quand vous avez saisi toutes vos informations et que toutes les sections sont précédées du symbole ✔, le CV peut être soumis.

Cliquez sur le bouton *Aperçu*^① pour bien valider le CV résultant (PDF).

Si le CV vous convient et si *Statut du NIP*^② = *Valide*, cliquez sur le bouton *Soumettre*^③.

Assurez-vous de compléter toutes les étapes du processus de soumission et d'obtenir le message de confirmation, en vert, à la toute fin.

English Accueil Contactez-nous Aide Sortir
Bienvenue CV Versions Historique Consentement Utilitaires NIP/Compte système Compte

CV de financement - Liste des sections

2015-07-06 11:59 EST

Charger Aperçu ① Soumettre ③

Source de financement FRQNT ?

Type de CV CV FRQNT ?

Nom de Version Base ?

② Statut du NIP/compte système Valide ?

Section	Inclus/Entrées	Dernière modification
Renseignements personnels ?		
Identité	1/1	2014-04-23 10:05:04
Compétences linguistiques	1/17	2013-06-28 08:48:04
Adresse	2/4	2013-06-17 01:03:21
Téléphone	2/4	2013-05-06 16:58:42
Adresses de courriel	1/2	2013-06-17 01:03:25
Site web	1/1	2015-07-06 11:26:28
Formation ?		
Diplômes	1/8	2013-09-16 09:17:30
Titres de compétences	10/10	2012-06-16 00:00:00
Reconnaitances	1/2	2013-10-04 15:23:44
Profil	1/1	2014-08-25 15:13:25

7- Dans le portfolio du Fonds auquel vous soumettez, joindre le PDF des contributions détaillées

Pour accompagner le CV soumis, les Fonds exigent que vous joigniez un fichier PDF des contributions détaillées. Comme la soumission du CV se fait par Fonds, le fichier doit être joint dans le *Portfolio électronique* du Fonds auquel vous soumettez votre CV. Assurez-vous de bien prendre connaissance du document *Directives pour les contributions détaillées* propre au Fonds concerné. Il se trouve dans la section *Documents* de la barre de menu principale du *Portfolio électronique* de ce Fonds.

Pour accéder à votre *Portfolio électronique*, vous pouvez utiliser le lien inscrit au bas de la page précédente, puis sélectionner le Fonds concerné.