



CURRICULUM VITAE

Identification

Nom de famille:

Prénom et initiale(s):

Université
et pays:

Titre ou poste:

Département :

Domaines(s) d'expertise

Inscrivez au plus dix mots clés qui décrivent bien vos domaines actuels de compétence, y compris vos compétences avec des techniques ou des équipements spécialisés (séparez-les par une virgule).

Inscrivez jusqu'à deux codes de discipline pour votre recherche.

Code primaire: Nom de discipline:

Code secondaire: Nom de discipline:

Formation / Domaine(s) d'expertise

Faites état de votre formation universitaire et professionnelle, en commençant par la plus récente.

Diplôme	Année	Discipline/Champ	Établissement

PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI

Les renseignements personnels recueillis dans ce formulaire et dans les annexes seront conservés dans le fichier RSH PPU 016 et dans le fichier RSH PPU 035



CURRICULUM VITAE

Nom:

Expérience (universitaire, en recherche, professionnelle ou industrielle)

Énumérez les postes que vous avez occupés, en commençant par le plus récent.

- Poste - Établissement/Organisme	- Département/Faculté - Pays	Période (année)	
		de	à

PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI

Les renseignements personnels recueillis dans ce formulaire et dans les annexes seront conservés dans le fichier RSH PPU 016 et dans le fichier RSH PPU 035



CURRICULUM VITAE

Nom:

Financement de la recherche

Indiquez les subventions et les contrats de toutes sources, y compris de l'industrie et d'établissements de recherche (maximum : 27 projets). Indiquez s'il s'agit de financement à l'état d'évaluation ("E"), ou s'il s'agit d'un financement déjà obtenu ("O"), soit comme candidat principal ou co-candidat.

Candidats à une nouvelle chaire de niveau 1 ou de niveau 2: Énumérez toutes les sources de financement au cours des cinq dernières années.

Candidats à une nouvelle chaire de niveau 2, dont la candidature comporte une justification pour une chaire de niveau 2: Énumérez toutes les sources de financement au cours de votre carrière.

Candidats à un renouvellement de niveau 1: Énumérez toutes les sources de financement au cours des sept dernières années.

Candidats à un renouvellement de niveau 2: Énumérez toutes les sources de financement au cours des cinq dernières années.

Les nombres ne doivent pas contenir d'espaces ou de virgules.

- Titre du projet - Candidat principal / Chef de projet	- Source de financement - Nom du programme	Montant annuel	Statut	Années de validité	
				de	à

PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI

Les renseignements personnels recueillis dans ce formulaire et dans les annexes seront conservés dans le fichier RSH PPU 016 et dans le fichier RSH PPU 035



CURRICULUM VITAE Nom:

Texte à joindre

Présentation

- Inscrivez votre nom au haut de chaque page et numérotez toutes les pages.
- Utilisez une police de caractères d'au moins **12 points** à simple interligne avec un maximum de six lignes par pouce.
- Les feuilles doivent comporter un format de **8 ½ po x 11 po**. (22x 28 cm) et des **marges d'au moins ¾ po** (2 cm).
- Présenter ce qui suit en un seul document.

Subdivisez votre document selon les sections numérotées ci-dessous.

1) Contributions importantes

Énumérez les cinq plus importantes contributions en recherche que vous avez faites au cours de votre carrière. Expliquez-en l'importance.

2) Contributions en recherche

Candidats à une nouvelle chaire de niveau 1 ou de niveau 2: Énumérez toutes les contributions en recherche que vous avez faites au cours des cinq dernières années.

Candidats à une nouvelle chaire de niveau 2, dont la candidature comporte une justification pour une chaire de niveau 2: Énumérez toutes les contributions en recherche que vous avez faites au cours de votre carrière.

Candidats à un renouvellement de niveau 1: Énumérez toutes les contributions en recherche que vous avez faites au cours des sept dernières années.

Candidats à un renouvellement de niveau 2: Énumérez toutes les contributions en recherche que vous avez faites au cours des cinq dernières années.

Au cours des 5 ou 7 dernières années se réfère aux cinq ou sept ans qui précèdent la date de soumission de la candidature (p. ex. pour une soumission en 2010, on doit indiquer les contributions depuis 2005 ou 2003).

Expliquez brièvement les normes de référence de votre discipline (p. ex., l'auteur principal en premier pour les publications à plusieurs auteurs).

Les contributions peuvent comprendre la rédaction d'articles, de monographies ou de livres, la demande de brevets ou de droits d'auteur, la réalisation de produits et de services, le transfert de technologie et les oeuvres de création ou artistiques. Dans le cas des publications à plusieurs auteurs, veuillez précisez si vous avez supervisé des stagiaires en soulignant leur nom.

Pour les publications, indiquez le nom de tous les auteurs tels qu'ils apparaissent sur l'ouvrage original, l'année de publication, le titre, le nom et le volume de l'ouvrage et les numéros des première et dernière pages. Dans le cas de publications sous presse, indiquez la date d'acceptation. Pour les publications présentées, indiquez le titre de l'ouvrage dans lequel elles paraîtront.

Ne faites pas figurer les articles en préparation.

Pour les titres des publications qui sont dans une autre langue que l'anglais ou le français, donnez-en une traduction et précisez le nom de la publication.

PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI

Les renseignements personnels recueillis dans ce formulaire et dans les annexes seront conservés dans le fichier RSH PPU 016 et dans le fichier RSH PPU 035



CURRICULUM VITAE Nom:

Regroupez les contributions par catégorie dans l'ordre suivant; commencez par les plus récentes :

1. les publications soumises à des comités de lecture : des livres (s'il y a lieu, regroupez votre liste selon les ouvrages dont vous êtes l'auteur unique, les ouvrages dont vous êtes coauteur et les ouvrages révisés), des monographies, des chapitres de livres, des articles;
2. les autres contributions soumises à des comités de lectures : des actes de conférences, des présentations faites à des conférences ou à des colloques savants, des articles publiés dans les revues professionnelles ou spécialisées, des publications gouvernementales, etc.;
3. les contributions non soumises à des comités de lecture : des critiques de livres, des critiques publiées portant sur vos travaux, des rapports de recherche, des documents d'orientation, des conférences publiques, des travaux de création, articles dans des comptes rendus de conférences, publications spécialisées, rapports techniques, rapports internes, documents de travail, résumés, comptes rendus de colloques, monographies, livres ou chapitres de livres, présentations à l'occasion de conférences, publications gouvernementales, etc.;
4. les contributions à venir - pour chaque contribution, choisissez une des situations suivantes : « **soumise** », « **révisée et soumise de nouveau** », « **acceptée** » et « **sous presse** ». Indiquez le nom de la revue ou de la maison d'édition ainsi que le nombre de pages.

Le secrétariat acceptera des informations supplémentaires après la date d'échéance concernant des mises à jour sur les publications, le soutien à la recherche et autres contributions. Le secrétariat utilisera ces informations conformément à ses lignes directrices internes.

3) Leadership

Présentez la preuve de votre leadership international (niveau 1) ou de votre potentiel en matière de leadership (niveau 2) dans un domaine ou une discipline de recherche.

4) Formation et expérience de la supervision

Précisez les services de formation que vous avez offerts à des étudiants des cycles supérieures et à des chercheurs postdoctoraux (au besoin). Indiquez votre rôle dans la supervision ou la cosupervision des thèses en cours ou terminées, selon le niveau d'études.

Décrivez ce que vous avez fait pour faire participer des étudiants (de baccalauréat, de maîtrise ou de doctorat) à vos activités de recherche.

Indiquez si les possibilités de participation ont été limitées parce que votre université n'offre pas de programmes d'études supérieures dans votre domaine ou discipline.

5) Autres contributions

Décrivez toute autre activité qui montre l'impact de vos travaux, telle que l'obtention de prix, les consultations, les contributions aux exercices professionnels ou aux politiques publiques, le statut de membre à des comités, des conseils d'administration, ou des organismes de direction au sein du gouvernement ou du secteur privé, le bénévolat, le travail dans ou avec des organismes communautaires ou sans but lucratif, ou des postes occupés à l'extérieur du milieu universitaire.

6) Interruptions de carrière et circonstances spéciales

Le Secrétariat du Programme demande aux examinateurs externes et au comité de sélection de tenir compte des *interruptions de carrière* et des *circonstances spéciales* qui peuvent avoir nui au dossier des réalisations en recherche des candidats. Ainsi, les examinateurs et le comité seront mieux en mesure d'évaluer avec justesse la productivité du candidat, peu importe ses interruptions de carrière ou les circonstances spéciales.

PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI

Les renseignements personnels recueillis dans ce formulaire et dans les annexes seront conservés dans le fichier RSH PPU 016 et dans le fichier RSH PPU 035



CURRICULUM VITAE **Nom:**

Les *interruptions de carrière* se produisent lorsque, pour des raisons médicales, administratives, familiales ou autres, un candidat doit interrompre ses travaux de recherche pour une longue période.

Les *circonstances spéciales* sont un ralentissement dans les activités de recherche pour raisons médicales, administratives, familiales ou autres, c'est-à-dire que le candidat n'a pas interrompu complètement ses travaux.

Dans ces cas, le candidat doit expliquer cette(s) interruption(s) et demander aux examinateurs externes et au comité de sélection d'y en tenir compte. Indiquez les dates de début et de fin. De plus, donnez la ou les raisons de cette absence ou expliquez-la brièvement.

Le Secrétariat confie aux examinateurs externes et au comité de sélection la responsabilité d'évaluer la productivité des chercheurs en tenant compte des interruptions de carrière ou des circonstances spéciales.

PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI

Les renseignements personnels recueillis dans ce formulaire et dans les annexes seront conservés dans le fichier RSH PPU 016 et dans le fichier RSH PPU 035



CURRICULUM VITAE Nom:

Inscription du candidat

Les renseignements paraissant dans cette page ne seront pas transmis aux examinateurs. Ils seront utilisés par le Programme des chaires de recherche du Canada à des fins d'administration et de statistiques. La section *Données statistiques et administratives* est facultative.

Nom de famille:				
Prénom et initiale(s):				
Langue de correspondance:	<input type="checkbox"/> Français	<input type="checkbox"/> Anglais		
	Indicatif pays	Indicatif régional	Numéro	Poste
Téléphone:				
Télécopieur:				
Courriel:				

Citoyenneté

Citoyenneté:	<input type="checkbox"/> Canadienne	<input type="checkbox"/> Résident permanent du Canada depuis:		
	<input type="checkbox"/> Autre (pays):			
Avez-vous demandé votre statut de résident permanent du Canada?	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non		

Données statistiques et administratives

Année de naissance:			
Sexe:	<input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> M	
Une personne handicapée (i) a une déficience ou un problème de santé durable ou récurrent, qui limite le type et la quantité de travail qu'elle peut accomplir dans son lieu de travail; OU (ii) estime qu'elle risque d'être perçue de la sorte en raison de déficiences physiques, mentales, sensorielles, psychiatriques ou en matière d'apprentissage.			
Êtes-vous une personne handicapée?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Un Autochtone est une personne faisant partie du groupe des Indiens de l'Amérique du Nord ou d'une Première nation, ou qui est Métis ou Inuit. Les termes " Indiens de l'Amérique du Nord " et " Première nation " signifient les Indiens inscrits, les Indiens non inscrits et les Indiens couverts par des traités.			
Êtes-vous autochtone ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Un membre d'une minorité visible (autre qu'un Autochtone conformément à la définition précédente) est une personne qui n'est pas de race blanche ou qui n'a pas la peau blanche.			
Êtes-vous membre d'une minorité visible ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	

PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI

Les renseignements personnels recueillis dans ce formulaire et dans les annexes seront conservés dans le fichier RSH PPU 016 et dans le fichier RSH PPU 035