

Introduction

À partir de RechercheNet, les évaluateurs et les membres du Collège des évaluateurs (le Collège) ont accès à leur :

1. [profil de l'évaluateur](#), qui permet aux évaluateurs de tenir à jour l'information sur leur expertise;
2. [profil du Collège](#), qui permet aux membres du Collège de gérer leur adhésion.

Pour accéder à ces ressources, suivez ces étapes :

- [Profil de l'évaluateur](#)
- [Profil du Collège](#)
 - [Accepter ou refuser l'entente d'adhésion au Collège](#)
 - [Outil « Ma disponibilité »](#)

Remarque : Pour accéder à votre **profil du Collège** et aux autres éléments connexes, vous devez d'abord ouvrir votre **profil de l'évaluateur** dans [RechercheNet](#).

Profil de l'évaluateur

Pour accéder à votre profil de l'évaluateur, veuillez suivre ces étapes :

1. Ouvrez une session dans [RechercheNet](#).
2. Cliquez sur « **Mon profil de l'évaluateur** » dans le menu de gauche.



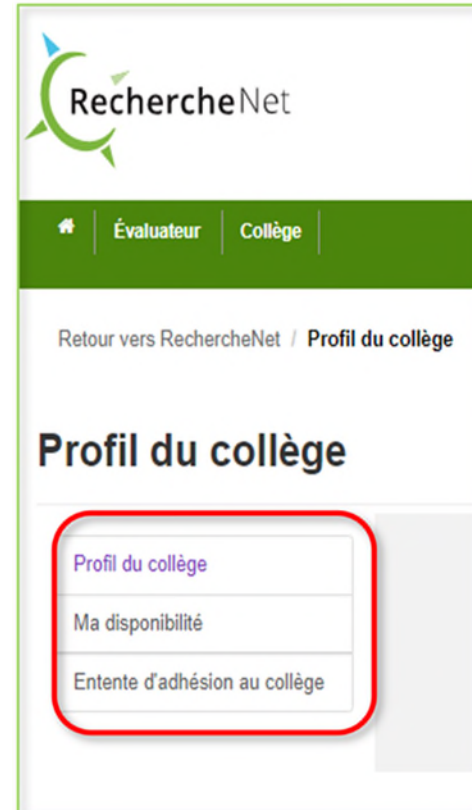
Profil du Collège

Pour accéder à votre profil du Collège (membres du Collège seulement) :

1. Ouvrez une session dans RechercheNet et accédez à votre [profil de l'évaluateur](#) (voir les étapes ci-dessus).
2. Cliquez sur l'onglet « **Collège** » dans le menu supérieur.



3. Dans votre profil du Collège, vous pourrez consulter les informations concernant la durée de votre mandat et votre **Entente d'adhésion au Collège**. Vous aurez aussi accès à l'outil [Ma disponibilité](#), qui sert à consigner les périodes durant lesquelles vous ne serez pas disponible pour participer à des activités d'évaluation par les pairs.

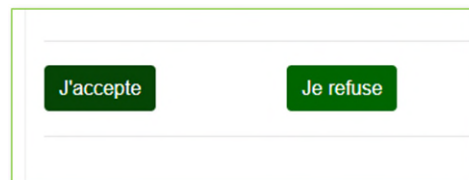


Accepter ou refuser l'entente d'adhésion au Collège

1. Lorsque vous ouvrez votre [profil du Collège](#), si vous vous joignez au Collège, si vous renouvelez votre adhésion ou si l'entente a été mise à jour, l'entente d'adhésion au Collège vous sera présentée.



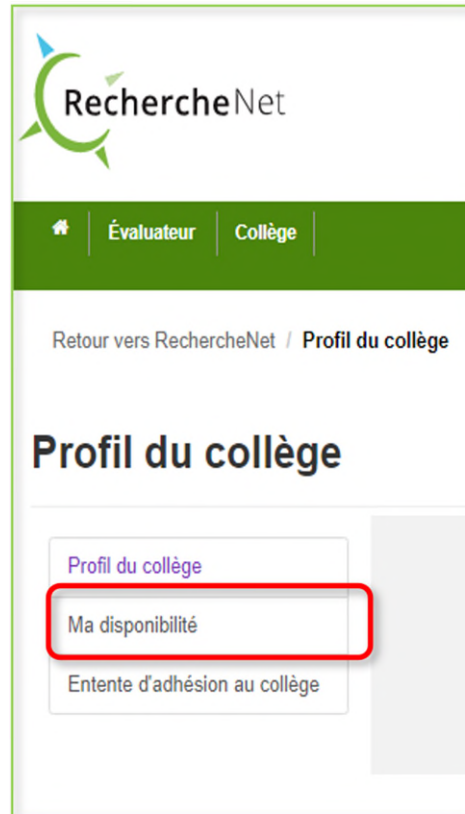
1. Après avoir lu l'entente d'adhésion, veuillez cliquer sur « **J'accepte** » ou « **Je refuse** » dans le bas de l'écran.



☑ Remarque : **Pour devenir officiellement membre du Collège, vous devez accepter l'entente.**

Outil « Ma disponibilité »

1. Une fois que vous avez accédé à votre [profil du Collège](#), cliquez sur « **Ma disponibilité** » dans le menu de gauche pour consigner les périodes de quatre semaines ou plus durant lesquelles vous ne serez pas disponibles pour mener des évaluations. Vous pourrez aussi voir les périodes que le personnel des IRSC a consignées en votre nom (p. ex. si vous avez refusé une invitation à évaluer et avez mentionné un congé prolongé).



Si vous avez besoin d'aide, communiquez avec nous.

- En cas de problème technique concernant votre compte RechercheNet, écrivez à l'adresse support-soutien@cihr-irsc.gc.ca.
- Si vous avez des questions ou des commentaires concernant le profil de l'évaluateur ou le profil du Collège, écrivez à l'adresse college@cihr-irsc.gc.ca.