



Mises à jour sur le Programme de subventions d'OIR

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Aperçu du webinaire

Mises à jour sur le Programme de subventions d'OIR

Renseignements sur le programme

- Objectif et description
- Équité, diversité et inclusion
- Utilisation des subventions et admissibilité
- Présentation d'une demande
- Évaluation des demandes et critères de sélection
- Processus d'évaluation

Instructions relatives à la présentation d'une demande

- Renseignements généraux
- Collecte et utilisation des renseignements personnels
- Préparation de votre demande
- Résumé de la proposition
- Dépenses prévues
- Détail des activités
- Pièces jointes
- Justification du budget
- Cocandidats
- Téléversement des CVC du CRSNG
- Présentation de votre demande au CRSNG

Mises à jour sur le Programme de subventions d'OIR dans les concours récents

- Modification des critères de sélection: **[Nouveau en 2022]**
 - Les noms des critères ont été raccourcis
 - L'excellence du chercheur ne sera plus évaluée, mais le comité mesure dans laquelle l'expérience de l'équipe de recherche est pertinente ou dans laquelle l'équipe présente un plan de formation indiquant les mesures que l'équipe prendra pour pouvoir utiliser pleinement l'appareil
- Pour le prochain concours (c'est-à-dire le concours 2023, dont la date limite de présentation des demandes est en octobre 2022) et les concours ultérieurs, les candidats et les cocandidats dont la demande de subvention d'outils et d'instruments de recherche (OIR) avait été retenue dans le cadre du concours précédent ne pourront pas présenter de demande pendant un an. Ils redeviendront admissibles l'année suivante. **[Nouveau en 2022]**
- Modification des instructions relatives à la justification budgétaire: **[Nouveau en 2022]**
 - Clarification qu'une demande sera rejetée si le propre nombre de propositions de prix de demande ou la justification budgétaire ne sont pas soumis avec la demande. Élimination de l'obligation de présenter au CRSNG les documents confirmant les contributions financières
 - La justification du budget est maintenant de 3 pages maximum
- Instructions supplémentaires visant à préciser dans la justification du budget les taux de change et de taxe appropriés

Résultats du concours 2023

Nombre de demandes	584
Montant demandé	75,1 M\$
Nombre de subventions	204
Montant attribué	26 M\$
Taux de financement	35,5 %
Taux de réussite	34,9 %

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Renseignements sur le programme

Objectif et description



Objectif du programme d'OIR

- Les subventions d'OIR visent à favoriser et à améliorer la capacité de découverte, d'innovation et de formation en recherche des chercheurs universitaires en sciences naturelles et en génie (en SNG) en appuyant l'achat d'appareils de recherche.

Description du programme

- Le Programme de subventions d'OIR offre un appui d'au plus 150 000 \$ sur une période d'un an. Il constitue la principale source d'appui financier offerte aux chercheurs universitaires en sciences naturelles et en génie pour l'achat d'outils et d'instruments de recherche dont le cout net* se situe entre 7 001 \$ et 250 000 \$.
- Les demandes de subvention doivent porter sur l'achat, la réparation, la location ou la fabrication d'appareils que l'on ne peut se procurer facilement dans le commerce.

*On entend par « cout net » le cout d'achat de l'appareil demandé après tout rabais consenti par le fournisseur et avant les taxes, les droits de douane et d'importation, les frais de transport et d'expédition et les couts d'assemblage et d'installation.

Description du programme (suite)

- Aucune condition, aucune restriction ni aucune limite ne doit être reliée au rabais du fournisseur. Autrement dit, le rabais ne peut être offert en échange de services rendus par les utilisateurs au profit de l'entreprise du fournisseur.
- On encourage le milieu de la recherche à trouver d'autres sources de financement pour les outils et les instruments de recherche, notamment d'autres programmes du CRSNG dans le cadre desquels l'achat d'appareils constitue une dépense admissible, par exemple le Programme de subventions à la découverte.

Admissibilité des demandes

Le CRSNG accepte seulement les demandes :

- qui visent des outils et des instruments formant un système complet* et servant à appuyer la recherche qu'il finance en sciences naturelles et en génie – celles qui visent un ensemble disparate d'outils et d'instruments sont rejetées;
- qui portent sur l'achat d'appareils neufs, usagés ou remis à neuf, la réparation, la mise à niveau ou la location d'appareils ou encore sur la fabrication d'appareils que l'on ne peut se procurer facilement dans le commerce.

*Dans un système complet, chaque outil ou instrument fait partie d'un tout intégré qui appuie le programme de recherche.

Admissibilité des demandes (suite)

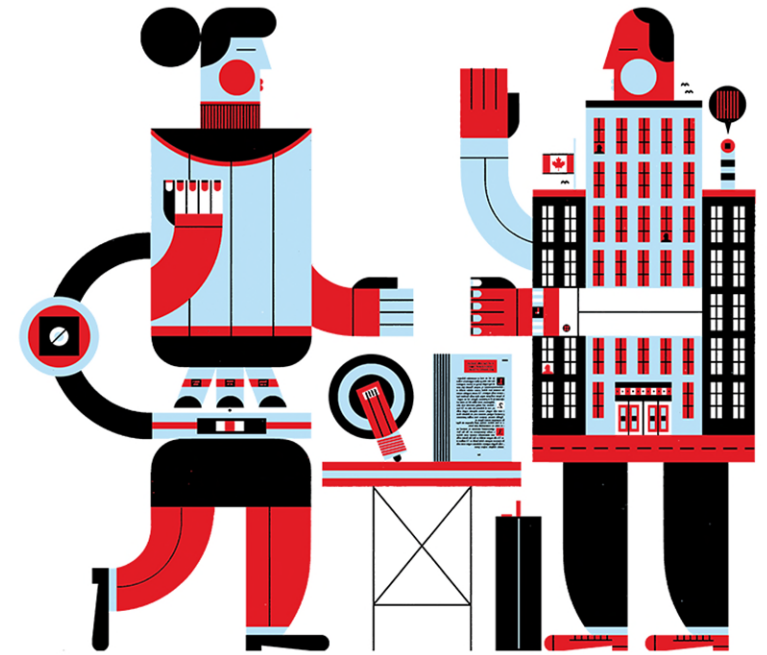
- Le CRSNG accepte seulement les demandes qui visent des appareils achetés ou loués après la date limite de présentation des demandes.
- Les appareils et les articles qui font partie d'une infrastructure de laboratoire ou qui visent à assurer la conformité d'autres appareils aux normes de santé et de sécurité ne sont pas admissibles à une subvention d'OIR.

Pour en savoir plus sur les dépenses admissibles dans le cadre du Programme de subventions d'OIR, consultez les [Instructions relatives à la présentation des demandes](#) au Programme de subventions d'OIR.

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Renseignements sur le programme

Équité, diversité et inclusion



Équité, diversité et inclusion

- Le CRSNG encourage les candidats à accroître l'intégration et l'avancement des groupes sous-représentés en sciences naturelles et en génie afin de favoriser l'excellence dans la recherche et la formation.
- Les candidats devraient également tenir compte de l'équité, de la diversité et de l'inclusion dans la justification de la composition de leur équipe de recherche et du choix des stagiaires.
- Pour en savoir plus, consultez:
 - [Guide du CRSNG pour la prise en compte des considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion](#)
 - [Lignes directrices sur l'évaluation des contributions et au mentorat](#)

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Renseignements sur le programme

Utilisation des subventions et admissibilité



Utilisation des subventions

- Les subventions d'OIR doivent être utilisées exclusivement pour le type d'appareil précis pour lequel elles ont été accordées.
- Toutefois, les titulaires n'ont pas à obtenir l'approbation du CRSNG pour acheter un modèle différent de celui mentionné dans leur demande, par exemple un modèle plus récent ou mis à niveau.
- Les titulaires qui souhaitent acheter un appareil autre que celui qui est mentionné dans leur demande doivent obtenir une permission écrite de la part du personnel chargé de l'administration des subventions du CRSNG.

Critères d'admissibilité pour demander ou détenir une subvention d'OIR

Pour avoir le droit de demander et de détenir une subvention d'OIR, le candidat et chaque cocandidat doivent :

- êtres titulaires d'au moins l'une des subventions de recherche du CRSNG suivantes à titre de candidat ou de cocandidat :
 - Subvention à la découverte
 - Subvention à la découverte axée sur le développement
 - Subvention Horizons à la découverte
 - Subvention Alliance
 - Subvention de partenariat stratégique
 - Subvention de recherche et développement coopérative
 - Subvention de professeur-chercheur industrielou de l'une des chaires suivantes :
 - Chaire de recherche du Canada
 - Chaire d'excellence en recherche du Canada
 - Chaire de recherche Canada 150
- respecter les [*Critères d'admissibilité pour les membres du corps professoral*](#) définis par le CRSNG; et
- Le candidat et les cocandidats peuvent présenter en même temps que la demande de subvention d'OIR une demande en vue d'obtenir n'importe laquelle des subventions mentionnées. Toutefois, s'ils ne détiennent aucune de ces subventions à la date de début de la période de validité de la subvention d'OIR et que leur demande présentée en même temps que la demande de subvention d'OIR est rejetée, ils seront jugés non admissibles. Leur nom sera alors retiré de la demande.
- À compter du concours 2023, les candidats et les cocandidats dont la demande de subvention d'outils et d'instruments de recherche (OIR) avait été retenue dans le cadre du concours précédent ne pourront pas présenter de demande pendant un an. Ils redeviendront admissibles l'année suivante.

Remarque : Un professeur auxiliaire qui occupe un poste à temps plein dans le secteur privé ou public ne peut participer à une demande qu'à titre de cocandidat.

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Renseignements sur le programme

Présentation d'une demande



Renseignements généraux

- Les chercheurs peuvent présenter une demande de subvention d'OIR par concours, soit comme candidat ou cocandidat, mais non les deux.
- Les candidats doivent présenter leur demande de subvention d'outils et d'instruments de recherche du CRSNG dans le [Portail de recherche](#) au plus tard à la date limite.
- Chaque candidat et cocandidat doit également remplir le CV commun canadien (CVC) du CRSNG et le joindre à la demande.

Composition de l'équipe du candidat

- Les équipes doivent viser une composition diversifiée et une représentation équilibrée des sexes parmi les cocandidats.
- Les candidats devraient tenir compte de l'équité, de la diversité et de l'inclusion dans la justification de la composition de leur équipe et, le cas échéant, dans l'assignation des rôles au sein de l'équipe.
- Pour en savoir plus, consultez la deuxième section du [Guide du CRSNG pour la prise en compte des considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion dans la recherche.](#)

Lignes directrices sur les pièces jointes

- S'il y a lieu, les candidats doivent inclure dans la demande deux propositions de prix récentes pour tout article de plus de 25 000 \$ net ou tout système qui, chez un même fournisseur, coûte plus de 25 000 \$ net. Si un candidat ne peut présenter le nombre de propositions de prix demandé, il doit fournir une justification claire à cet égard dans la page Justification du budget.
- Les pièces jointes qui ne respectent pas les lignes directrices ne doivent pas être jointes à la demande et pourraient être supprimées.

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Renseignements sur le programme

Évaluation des demandes et critères de sélection



Évaluation des demandes

- Les demandes de subvention d'OIR présentées au CRSNG sont évaluées par des experts dans le cadre d'un concours. Les experts membres des comités de sélection du programme suivent les lignes directrices du *Manuel d'évaluation par les pairs des demandes de subvention d'outils et d'instruments de recherche*.
- Les demandes de subvention d'OIR sont évaluées en fonction de trois critères de sélection pondérés. Il incombe aux candidats de répondre à chaque critère de manière approfondie dans leur demande et de donner des renseignements détaillés pour permettre aux évaluateurs de l'examiner.

Critères de sélection [pondération]

1. Besoin, urgence et pertinence [40 %]
2. Faisabilité et incidence [40 %]
3. Formation de personnel hautement qualifié (PHQ)
[20 %]

1. Besoin, urgence et pertinence* [40 %]

- Démonstration que l'appareil est essentiel à la recherche et qu'il n'existe aucun autre moyen plus économique d'obtenir les mêmes résultats
- Disponibilité d'autres appareils, installations ou services dans les environs
- Conséquences d'un retard dans l'acquisition de l'appareil sur la recherche et sur le rythme des progrès
- Besoin de mettre à niveau ou de remplacer de l'appareillage obsolète ou défectueux
- Degré d'utilisation de l'appareil par le ou les candidats et par d'autres utilisateurs

*Si vous prévoyez que d'autres secteurs utiliseront l'appareil ou en retireront des avantages, vous devez indiquer l'appui reçu de ces sources ou démontrer les efforts que vous avez déployés pour l'obtenir.

2. Faisabilité et incidence [40 %]

- Qualité et importance du programme de recherche, y compris le potentiel d'une incidence et de progrès importants dans la discipline grâce à l'utilisation de l'appareil
- Faisabilité du plan d'utilisation de l'appareil
- Mesure dans laquelle l'expérience du candidat est pertinente ou dans laquelle il a présenté un plan de formation indiquant les mesures qu'il prendra pour pouvoir utiliser pleinement l'appareil
- Prise en compte de l'équité, de la diversité et de l'inclusion dans la justification de la composition de l'équipe¹

¹ (Les questions concernant un accès équitable à l'appareil, le partage du temps d'utilisation de l'appareil et l'accessibilité de ce dernier pour les cocandidats et les autres utilisateurs devraient également être abordées. Pour plus d'information sur la définition d'une équipe de recherche, consultez les [considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion concernant les équipes de recherche.](#))

3. Formation de personnel hautement qualifié (PHQ) [20 %]

- Qualité et étendue de la formation
- Occasion de formation pratique
- Potentiel d'offrir des compétences monnayables aux étudiants qui reçoivent une formation sur l'appareil
- Prise en compte des questions relatives à l'équité, à la diversité et à l'inclusion dans la formation de PHQ

Les données démographiques sur les stagiaires ne sont pas demandées ni requises pour évaluer les retombées de la prise en compte de l'EDI sur l'équipe de recherche et l'environnement de formation.

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Renseignements sur le programme

Processus d'évaluation



Aperçu du processus d'évaluation

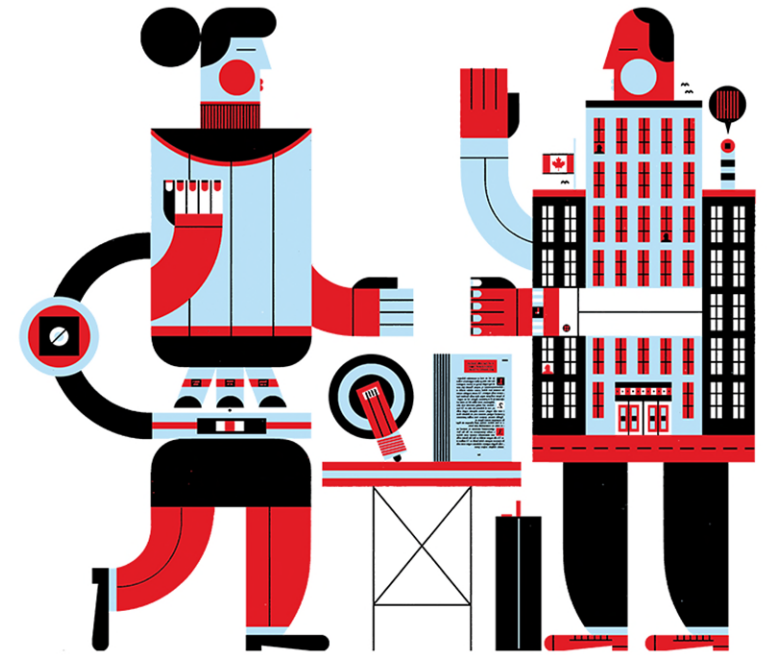
- Les employés du CRSNG assignent plusieurs demandes aux membres du comité de sélection, qui doivent noter pour ces demandes chacun des trois critères pondérés.
- Chaque demande est évaluée par au plus cinq membres, qui l'examinent séparément.
- Le CRSNG classe ensuite les demandes selon la note totale pondérée moyenne. Il ne recueille pas les commentaires des membres.

Aperçu du processus d'évaluation (suite)

- Il n'y a aucune réunion en personne. Les cas qui nécessitent l'intervention du président et des membres sont réglés avant l'établissement du classement final des demandes. Ces cas peuvent porter, entre autres, sur l'admissibilité du sujet de recherche ou de l'appareil ou encore sur un financement partiel.
- Le CRSNG transmet à chaque candidat un document présentant les résultats du concours qui précise la note moyenne attribuée à chaque critère, la note totale pondérée moyenne et le classement de la demande.

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Instructions relatives à la présentation d'une demande
Renseignements généraux



Avant de commencer

- Lisez la [description du programme](#) avant de préparer votre demande.
- Consultez aussi les [Critères d'admissibilité pour les membres du corps professoral](#) pour avoir l'assurance que vous pouvez participer à ce programme de subventions comme candidat ou cocandidat.
- Le candidat et les cocandidats doivent remplir leurs sections respectives de la demande dans le [Portail de recherche](#) en suivant les instructions. Ils doivent aussi remplir un [CV commun canadien](#) (CVC) du CRSNG et le joindre à la demande.

Normes de présentation

- Dans la demande, vous devez présenter une demande qui renferme tous les renseignements exigés et qui respecte les *Normes du Portail de recherche relatives à la présentation de demandes et aux pièces jointes*.
- Les demandes qui sont incomplètes ou qui ne respectent pas ces normes pourraient être refusées ou défavorisées par rapport aux demandes complètes qui les respectent.
- Les renseignements qui, dans les instructions, ne sont pas désignés comme étant obligatoires seront supprimés.

Dates limites de présentation

- Vous devez présenter votre demande au bureau de la recherche de votre établissement avant sa propre date limite de présentation. Pour connaître cette date, communiquez avec ce bureau.
- Vous devez présenter votre demande au CRSNG avant 20 h (HE) le jour de la date limite, soit le 25 octobre.*
- Les demandes présentées au CRSNG ne pourront plus être mises à jour ni modifiées, ni avant ni après la date limite de présentation.

*Si le 25 octobre tombe une fin de semaine ou un jour férié, la date limite sera reportée au jour ouvrable suivant, également à 20 h.

Cycle de présentation d'une demande de subvention d'OIR

Avant le 25 octobre

- Préparation de la demande par les candidats et les cocandidats au plus tard à la date limite interne

Le 25 octobre*

- Date limite de présentation des demandes au CRSNG dans le [Portail de recherche](#)

Début de décembre

- Réception des demandes par les membres du comité de sélection

De décembre à la fin de janvier

- Évaluation des demandes par les membres du comité de sélection

Avril

- Communication des résultats aux candidats par le CRSNG

*Si le 25 octobre tombe une fin de semaine ou un jour férié, la date limite sera reportée au jour ouvrable suivant, également à 20 h.

Points de contact

Liste des points de contact au CRSNG	https://nserc-crsng.gc.ca/ContactUs-ContactezNous/ContactDirectory-RepertoiredeContact_fra.asp#Professors-Professeurs
Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche (entre autres concernant l'admissibilité)	resgrant@nserc-crsng.gc.ca
Employés du CRSNG	Prénom.Nom@nserc-crsng.gc.ca *
Dates limites, accusé de réception des demandes et résultats	Responsable des finances de votre établissement
Site Web du CRSNG	http://nserc-crsng.gc.ca
Utilisation des subventions	utilisationdessubventions@nserc-crsng.gc.ca
Service de dépannage des services électroniques (entre autres concernant le Portail de recherche)	webapp@nserc-crsng.gc.ca
*L'adresse de courriel de certains employés ne suit pas ce modèle.	

Instructions relatives à la présentation d'une demande – Renseignements généraux

Liens menant à des documents importants qui portent sur le Programme de subventions d'OIR

Manuel d'évaluation par les pairs

https://www.nserc-crsng.gc.ca/_doc/Reviewers-Examineurs/RTI-OIR_fra.pdf

Description du Programme

http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/RTII-OIRI/RTI-OIR_fra.asp

Instructions relatives à la présentation des demandes

http://www.nserc-crsng.gc.ca/ResearchPortal-PortailDeRecherche/Instructions-Instructions/RTIInstruct-SOInstruct_fra.asp

Foire aux questions

http://www.nserc-crsng.gc.ca/_doc/Reviewers-Examineurs/RTIFAQ-OIRFAQ_fra.pdf

Liens menant à des documents importants qui portent sur l'admissibilité du sujet de recherche

Choisir le bon organisme subventionnaire fédéral

http://science.gc.ca/eic/site/063.nsf/fra/h_FEE7261A.html

Addenda aux Lignes directrices pour déterminer l'admissibilité des demandes liées à la santé

http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/policies-politiques/Addendum-Addenda_fra.asp

Instructions relatives à la présentation d'une demande – Renseignements généraux

Liens menant à des documents importants qui portent sur la présentation des demandes

Comment remplir le CV commun canadien du CRSNG

http://www.nserc-crsng.gc.ca/ResearchPortal-PortailDeRecherche/Instructions-Instructions/ccv-cvc_fra.asp

Portail de recherche – Foire aux questions

http://www.nserc-crsng.gc.ca/ResearchPortal-PortailDeRecherche/FAQ-FAQ/ResearchPortal-PortailDeRecherche_fra.asp

Copie du présent webinaire

https://www.nserc-crsng.gc.ca/ResearchPortal-PortailDeRecherche/RP-CCV-Webinar_fra.asp

Liens menant à des documents importants qui portent sur l'EDI

Guide du CRSNG pour la prise en compte des considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion dans la recherche :

https://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Politiques-Politiques/EDI_guidance-Conseils_EDI_fra.asp

Lignes directrices sur l'évaluation des contributions à la recherche, à la formation et au mentorat :

https://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Politiques-Politiques/assessment_of_contributions-evaluation_des_contributions_fra.asp

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Instructions relatives à la présentation d'une demande

Collecte et utilisation des renseignements personnels



Collecte et utilisation des renseignements personnels

- Les renseignements fournis dans la demande sont recueillis en vertu de la *Loi sur le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie*. Ils seront stockés dans des banques de données décrites dans le document intitulé *Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements*.
- Pour obtenir des précisions sur l'utilisation et la divulgation de ces renseignements, vous pouvez consulter la section Utilisation et divulgation des renseignements personnels fournis au CRSNG dans la documentation sur les programmes de l'organisme.
- Les renseignements personnels sont utilisés conformément à la Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Déclaration volontaire

Pourquoi faire une déclaration volontaire?

L'équité, la diversité et l'inclusion renforcent le milieu scientifique ainsi que la qualité, les retombées et la pertinence sociale des travaux de recherche. Veuillez lire la [foire aux questions concernant le Formulaire de déclaration volontaire](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Les questions du formulaire sont principalement fondées sur la norme actuelle utilisée par Statistique Canada dans le cadre du recensement et sur le libellé de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#). Si vous avez des commentaires ou des suggestions à formuler concernant cette collecte de données, veuillez les transmettre à l'organisme subventionnaire pertinent :

CRSNG : ✉ nseequity-equitesng@nserc-crsng.gc.ca

CRSH : ✉ equity-equite@sshrc-crsh.gc.ca

IRSC : ✉ support@cihr-irsc.gc.ca

Prendre note que ce formulaire de déclaration volontaire a été révisé en 2021. Pour plus d'informations, consultez [la foire aux questions](#).

Les candidats et les cocandidats et, dans le cadre des demandes de subventions du CRSH, les collaborateurs, doivent remplir le présent formulaire. **Si vous n'êtes pas un candidat, un cocandidat ou un collaborateur, sélectionnez :**

Cela ne s'applique pas à moi

Collecte des renseignements autodéclarés

3. Sélectionnez l'orientation sexuelle qui correspond le mieux à la façon dont vous vous percevez présentement

- Asexuel / Asexuelle
- Bisexuel / Bisexuelle
- Gai / Gaie
- Hétérosexuel / Hétérosexuelle
- Lesbienne
- Pansexuel / Pansexuelle
- Allosexuel / Allosexuelle (« Queer »)
- Bispirituel / Bispirituelle
- Je ne m'identifie à aucune option proposée.
- Je préfère ne pas répondre

4a. Vous identifiez-vous comme étant une personne autochtone, c'est-à-dire Première nation (Indien ou Indienne de l'Amérique du Nord), Métis, ou Inuk (Inuit)?

- Oui
- Non
- Je préfère ne pas répondre

Selon la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#) on entend par minorités visibles « les personnes, autres que les Autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche ».

5. Vous identifiez-vous comme étant membre d'une minorité visible du Canada?

- Oui
- Non
- Je préfère ne pas répondre

Remarque : si vous avez répondu « Oui » à la question 4a (c'est-à-dire que vous vous identifiez comme étant une personne autochtone), sélectionnez « Groupe de population non énuméré ci-dessus ». Vous pouvez également sélectionner dans la liste tout autre groupe qui s'applique à vous.

Collecte des renseignements autodéclarés (suite)

The screenshot shows a web interface for a user profile. At the top left, there is a breadcrumb trail: "Accueil > Profil". The main heading is "Profil". In the top right corner, there is a button labeled "Fermer la session" with a lock icon. Below the heading, a text block states: "Cette section contient des liens menant à votre profil de la personne ainsi qu'à ses fonctions." A list of links follows: "Profil de la personne" (circled in red), "Changez votre mot de passe.", "Changez votre adresse de courriel", and "Changez votre question de sécurité". At the bottom left, there is a footer with "Avis" and "Transparence" and a red maple leaf logo.

Accueil > Profil

Profil

Fermer la session

Cette section contient des liens menant à votre profil de la personne ainsi qu'à ses fonctions.

- [Profil de la personne](#)
- [Changez votre mot de passe.](#)
- [Changez votre adresse de courriel](#)
- [Changez votre question de sécurité](#)

Avis | Transparence

Demande reçue par les évaluateurs

The form is titled "Demande reçue par les évaluateurs" and is part of the "Portail de recherche" (Research Portal). It is for a "Demande Programme de subventions à la découverte - individuelles" (Individual Discovery Grant Application). The form is under the "Identification" section, specifically for a "Candidat" (Candidate). The fields are: "Nom de famille :", "Prénom :", "Deuxième prénom :", "Poste actuel :", "Affiliation primaire :", "Département/Division :", "Organisme administrateur", "Organisme", and "Département/Division".

Canada

Portail de recherche

Demande Programme de subventions à la découverte - individuelles

Identification

Candidat

Nom de famille : Prénom :

Deuxième prénom :

Poste actuel :

Affiliation primaire :

Département/Division :

Organisme administrateur

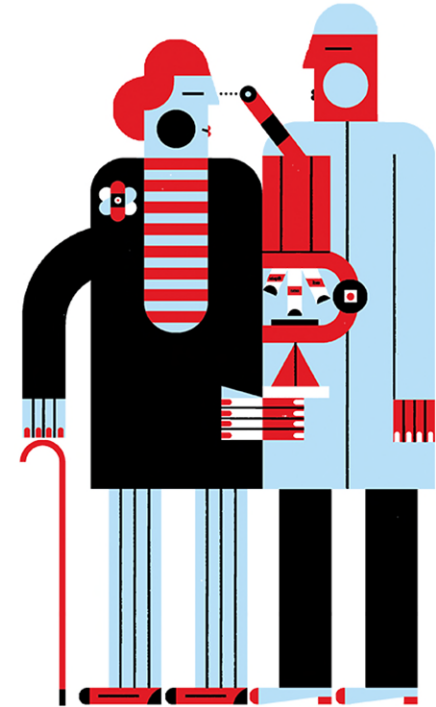
Organisme

Département/Division

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Instructions relatives à la présentation d'une demande

Préparation de votre demande



Ouvrir une session ou créer votre compte

Ouvrez une session dans le Portail de recherche :

<https://portal-portal.nserc-crsng.gc.ca/s/login.aspx>.

Bienvenue au Portail de recherche

Compte

Le Portail de recherche s'adresse uniquement aux personnes qui participent à l'élaboration des demandes de financement ou des mises en candidature présentées au Programme des chaires de recherche du Canada, au Fonds de soutien à la recherche et à d'autres programmes du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) et au Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH), ainsi qu'aux personnes qui administrent les subventions et les bourses, et celles qui participent à l'évaluation du mérite des demandes.

Avant d'utiliser le Portail de recherche, vous devez lire les documents [Avis](#) et [Transparence](#) ci-dessous. Lorsque vous ouvrez une session et utilisez ce système, cela signifie que vous comprenez ces politiques et conditions et que vous consentez à l'utilisation de vos renseignements personnels à des fins administratives.


Avis sur la période d'entretien

De façon générale, ce système ne sera pas offert aux utilisateurs le samedi de 7 h 30 à 9 h 30 (heure de l'Est) et le deuxième mercredi de chaque mois de 18 h à 22 h (heure normale de l'Est).

Ouvrir une session

Courriel :

Mot de passe :

 Ouvrir une session

Nouveau venu? [Créer votre compte](#)

J'ai oublié mon [mot de passe](#).

Créer votre compte

Créer votre profil de compte

- ### 1

Veillez créer votre compte.

Votre mot de passe doit compter au moins sept caractères, dont un caractère spécial (p. ex., !, \$, % ou ?). Pour qu'il soit plus sécuritaire, vous pouvez utiliser une combinaison de lettres majuscules et minuscules et au moins un chiffre (p. ex., MotDePasse1@).

Utilisation et divulgation des renseignements personnels

Avant de créer votre compte, veuillez lire la [Politique sur l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels](#).
- ### 2

Information du nouveau compte

Courriel :

Confirmer le courriel :

Mot de passe : Confirmer le mot de passe :

Question de sécurité :

Réponse de sécurité :
- ### 3

Atteindre la page de votre profil



The screenshot shows the 'Portail de recherche' (Research Portal) interface. At the top left, the text 'Portail de recherche' is displayed. At the top right, the 'Canada' logo is visible. A red maple leaf is centered in the header. Below the header, there is a navigation bar with two tabs: 'Profil' (selected) and 'Commentaires'. A dropdown menu is open under the 'Profil' tab, listing the following options: 'Profil de l'utilisateur', 'Changez votre mot de passe', 'Changez votre adresse de courriel', and 'Changez votre question de sécurité'. The 'Profil' option at the bottom of the dropdown is circled in red. To the right of the dropdown, the text '.ean' is partially visible. Further right, there is a button labeled 'Fermer la session' with a lock icon. At the bottom of the page, there is a blue bar with a white arrow and the text 'Créer une demande'.

Créer ou modifier votre profil

Profil ▾ Évaluation ▾ Administration des établissements ▾ Bureau du soutien ▾ Commentaires

Accueil > Profil

Profil

[Fermer la session](#)

Cette section contient des liens menant à votre profil de la personne ainsi qu'à ses fonctions.

[Profil de la personne](#)

- [Changez votre mot de passe.](#)
- [Changez votre adresse de courriel](#)
- [Changez votre question de sécurité](#)

[Signaler cette page](#)

Version: 34.0.220615.1 ..

Avis | Transparence

Profil de la personne

✓

Votre profil a été sauvegardé. ←

→ Retourner à la page d'accueil

Renseignements sur le profil de la personne

Votre profil de la personne servira à créer votre compte dans le Portail de recherche. De plus, il sera comparé à tout autre profil que vous pourriez avoir dans les bases de données des organismes (soit le CRSNG, le CRSH et le Programme des chaires de recherche du Canada) et servira à fusionner les données dans une seule base de données en vue de gérer les subventions et les bourses dont vous êtes titulaire à l'heure actuelle et de conserver un dossier de votre participation antérieure aux activités et aux possibilités de financement des organismes.

Puisque votre profil de la personne est un élément essentiel de votre dossier personnel, veuillez garder votre profil à jour et y apporter des modifications au besoin.

Prénom (obligatoire)

Deuxième prénom

Nom de famille (obligatoire)

Si vous demandez une subvention ou une bourse, veuillez indiquer votre **nom légal**. Les organismes subventionnaires fédéraux se servent du nom de votre profil dans toute correspondance officielle. Si vous modifiez votre nom dans votre profil, les organismes subventionnaires fédéraux communiqueront avec vous pour obtenir plus de renseignements. Pour en savoir plus sur les exigences publiques qui ont trait à la divulgation proactive des subventions et des contributions, y inclus le nom légal, consultez les [Lignes directrices sur la divulgation des octrois de subventions et de contributions](#).

Langue de correspondance (obligatoire) Anglais Français

Citoyenneté (obligatoire)

Renseignements sur l'ouverture d'une session

Dernière ouverture de session : 2022-07-11 07:33:33

Dernier changement de mot de passe : 2018-10-22 06:45:01

[Changez votre mot de passe](#)

[Question de sécurité](#)

[Changement de courriel](#)

Créer une demande

The screenshot displays the 'Portail de recherche' (Research Portal) for nserc-crsng.gc.ca. The page features a blue header with the 'Canada' logo and a red maple leaf. Below the header, there is a navigation bar with 'Profil' and 'Commentaires'. The main content area shows a welcome message for 'Katherine MacLean' and a 'Fermer la session' button. A 'Candidat' tab is active, and the 'Créer une demande' button is highlighted with a red arrow. The 'Demandes' section is visible at the bottom.

Portail de recherche

Canada

Profil Commentaires

Accueil

Bienvenue Katherine MacLean

Fermer la session

Candidat

Candidat

▶ Créer une demande

Demandes

Votre demande

Sélectionnez la possibilité de financement voulue, puis cliquez sur **Créer**.

Étape: Demande			
Enveloppe de physique subatomique - individuelles	2019-05-06 08:00:00	2019-11-01 20:00:00	
Enveloppe de physique subatomique - Outils et instruments de recherche cat. 1	2019-05-06 08:00:00	2019-10-25 20:00:00	
Enveloppe de physique subatomique - Outils et instruments de recherche cat. 2 et 3	2019-05-06 08:00:00	2019-10-01 20:00:00	
Enveloppe de physique subatomique - programme d'appui aux ressources majeures	2019-05-06 08:00:00	2019-10-01 20:00:00	
Enveloppe de physique subatomique - projet	2019-05-06 08:00:00	Date limite	
Outils et instruments de recherche ←	2019-05-06 08:00:00	2019-10-25 20:00:00	
Programme de bourses d'études supérieures du Canada au niveau de la maîtrise	2018-09-04 08:00:00	2019-08-03 20:00:00	
Programme de subventions à la découverte - individuelles	2019-05-06 08:00:00	2019-11-01 20:00:00	
Subventions de développement Savoir	2018-11-05 12:00:00	2019-08-31 20:00:00	

Profil d'admissibilité

Remplissez votre profil d'admissibilité, puis cliquez sur **Valider**.

Profil ▾ Commentaires

Accueil > Profil d'admissibilité

Profil d'admissibilité Fermer la session

Profil d'admissibilité

Les renseignements fournis doivent porter sur le poste que vous occuperez à l'établissement qui administrera votre demande . Ils doivent correspondre à ceux qui sont contenus dans votre contrat avec l'établissement ainsi qu'à ceux qui figurent dans votre CVC. Pour obtenir plus de renseignements, consultez les [Critères d'admissibilité pour les membres du corps professoral](#) ou le [bureau des subventions de recherche de votre établissement](#). Le personnel du CRSNG utilisera ces renseignements pour déterminer votre admissibilité à une subvention du CRSNG. Ces renseignements ne seront ni consultés ni utilisés dans le cadre du processus d'évaluation.

Corps professoral

J'occupe un poste au sein du corps professoral d'un établissement postsecondaire canadien admissible. Oui Non

J'occuperai un poste au sein du corps professoral d'un établissement postsecondaire canadien admissible. Oui Non

Date prévue d'entrée en fonction :

Poste académique

Titre officiel du poste

Établissement postsecondaire Effacer la sélection

Département/Division Effacer la sélection

Le poste que j'occupe ou que j'occuperai est un poste permanent ou menant à la permanence, ou un poste de professeur émérite nommé à vie, dans une université canadienne admissible. Oui Non


Le poste que j'occupe ou que j'occuperai est un poste doté pour une période indéterminée (c'est à dire sans date de fin) au sein du corps professoral d'une université canadienne admissible. Oui Non

Instructions relatives à la présentation d'une demande – Préparation de votre demande

Votre demande

Sous Demandes, **ouvrez** votre demande.

Bienvenue Katherine MacLean


 Fermer la session

Candidat

Candidat

► Créer une demande

Demandes

Titre de la demande	Occasion de financement	Étape	État	Rôle	Dernière mise à jour	Action
Training Cats to do Tricks	Outils et instruments de recherche	Demande	En cours	Candidat	2018-08-09 11:27:42	 Ouvrir

Contenu d'une demande de subvention d'OIR

Portail de recherche du CRSNG :

<https://portal-portal.nserc-crsng.gc.ca/s/login.aspx>

Section dans le Portail de recherche	Notes et limites	Responsables
Résumé de la proposition	3 000 caractères au maximum (une demi-page)	Candidat
Détail des activités	Section complète	Candidat
Dépenses prévues	Tableau complet	Candidat
Identification et profil d'admissibilité	Sections complètes	Candidat et cocandidats
Temps qui sera consacré à la recherche ou à l'activité	En heures par mois	Candidat et cocandidats
Proposition [PJ]	Quatre pages au maximum (PDF)	Candidat
Justification du budget [PJ]	Trois pages au maximum (PDF)	Candidat
Propositions de prix [PJ]	Deux propositions de prix (PDF) – fichiers de 10 Mo chacun au maximum (pour les articles de plus de 25 000 \$)	Candidat
CVC commun canadien du CRSNG pour les chercheurs (CCV) [PJ]	Remplir sur le site du CVC et téléverser	Candidat et cocandidats
[PJ] – Pièce jointe		

Votre demande

Prenez note de la date limite et du temps restant avant la présentation au CRSNG.

Profil ▾ Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande

Aperçu de la demande

un symbole d'avertissement indique que cette section n'est pas complète

Fermer la session

⚠ Il reste 77 jours 6 heures 8 minutes avant la date limite de présentation des demandes à l'organisme subventionnaire; veuillez consulter votre établissement au sujet de sa date limite de présentation des demandes, le cas échéant.

Date limite: 25 octobre, 2018 20:00 (heure normale de l'Est)

Demande

État	Titre	Occasion de financement	Étape	Mise à jour	Action
⚠		Outils et instruments de recherche	Demande	2018-08-09 13:50:45	Modifier Visualiser

▼ État des modules

État	Nom de la section	État	Nom de la section
⚠	Identification	⚠	Résumé de la proposition
⚠	Dépenses prévues	⚠	Détail des activités
✓	Profil d'admissibilité		

Identification

Demande - Outils et instruments de recherche

[Fermer la session](#)

Identification

Candidat

ⓘ

Pour modifier ces informations, veuillez mettre à jour votre profil. Pour modifier le poste actuel, veuillez mettre à jour la page Profil d'admissibilité.

Nom de famille : MacLean Prénom : Katherine

Deuxième prénom :

Poste actuel : Professeur adjoint

Organisme administrateur

Organisme (obligatoire) ? ZZZ-ENVIRONNEMENT D'ESSAI À USAGE INTERNE [Effacer la sélection](#)

Département/Division (obligatoire) ? ZZZ-ENVIRONNEMENT D'ESSAI À USAGE INTERNE

Demande

Titre de la demande (obligatoire) ? How to train cats to do tricks

Langue de la demande (obligatoire) ? Anglais Français

Groupe d'évaluation suggéré (obligatoire) 1509 Génie civil, industriel et des systèmes

Heures par mois qui seront consacrées à la recherche/activité, ou à l'utilisation de l'équipement ou l'installation (obligatoire) 50

Sauvegarder et valider Sauvegarder et suivant

Afficher la table des matières

Choix du groupe d'évaluation

- Indiquez le **groupe d'évaluation** qui correspond le mieux à votre domaine de recherche.
- Votre suggestion sera utile pour l'assignation préliminaire de votre demande au comité de sélection des subventions d'OIR approprié.
- Le CRSNG prend la décision finale quant à l'assignation des demandes.

http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Committees-Comites/programs-programmes_fra.asp

Comités de sélection des subventions d'OIR

- Gènes, cellules et molécules (1501)
- Systèmes et fonctions biologiques (1502)
 - Sciences environnementales – examen des demandes dans les domaines suivants :
 - Évolution et écologie (1503) et Géosciences (1506)
- Chimie (1504)
- Physique (1505)
 - Sciences informatiques, mathématiques et statistiques – examen des demandes dans les domaines suivants :
 - Sciences informatiques (1507) et Mathématiques et statistiques (1508)
- Génie civil, industriel et des systèmes (1509)
- Génie électrique et informatique (1510)
- Génie chimique et des matériaux (1511)
- Génie mécanique (1512)

Nombre d'heures par mois qui seront consacrées à l'utilisation de l'appareil

Demande - Outils et instruments de recherche Fermer la session

Identification

Candidat

ⓘ

Pour modifier ces informations, veuillez mettre à jour votre profil. Pour modifier le poste actuel, veuillez mettre à jour la page Profil d'admissibilité.

Nom de famille : MacLean Prénom : Katherine

Deuxième prénom :

Poste actuel : Professeur adjoint

Organisme administrateur

Organisme (obligatoire) ? ZZZ-ENVIRONNEMENT D'ESSAI À USAGE INTERNE Effacer la sélection

Département/Division (obligatoire) ? ZZZ-ENVIRONNEMENT D'ESSAI À USAGE INTERNE

Demande

Titre de la demande (obligatoire) ? How to train cats to do tricks

Langue de la demande (obligatoire) ? Anglais Français

Groupe d'évaluation suggéré (obligatoire) ? 1509 Génie civil, industriel et des systèmes

Heures par mois qui seront consacrées à la recherche/activité, ou à l'utilisation de l'équipement ou l'installation (obligatoire)

Sauvegarder et valider Sauvegarder et suivant

Visualiser Retourner à l'aperçu de la demande

Afficher la table des matières

Table des matières

Portail de recherche Canada

Profil ▾ Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Demande

Demande - Outils et instruments de recherche

✓
Cette page a maintenant été validée. Pour soumettre cette demande, retournez à l'aperçu de la demande.

Identification

Candidat

i
Pour modifier ces informations, veuillez mettre à jour votre profil. Pour modifier le poste actuel, veuillez mettre à jour la page Profil d'admissibilité.

Nom de famille : MacLean Prénom : Katherine

Deuxième prénom :

Poste actuel : Professeur adjoint

Organisme administrateur

ZZZ-ENVIRONNEMENT D'ESSAI À USAGE INTERNE Effacer la sélection

Table des matières

- [Identification](#)
- [Résumé de la proposition](#)
- [Dépenses prévues](#)
- [Détail des activités](#)
- [Profil d'admissibilité](#)

[Masquer](#)

Cacher la
table des matières

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Instructions relatives à la présentation d'une demande

Résumé de la proposition



Résumé de la proposition

- Il y a un nombre maximum de 3 000 caractères dans la zone de texte. Résumez votre proposition de recherche dans un langage clair pouvant être compris par le public. Si votre demande est retenue pour un financement, le public aura accès à ce résumé.
- En utilisant des termes simples, décrivez succinctement l'appareil visé par la demande. Précisez ce à quoi il servira et les activités de recherche qu'il permettra d'effectuer. Indiquez en quoi et pour qui la recherche revêt de l'importance et expliquez les résultats escomptés et les avantages qu'elle présente pour le domaine de recherche et pour le Canada.
- Si vous le souhaitez, vous pouvez aussi présenter votre résumé dans l'autre langue officielle en utilisant la zone de texte prévue à cette fin.

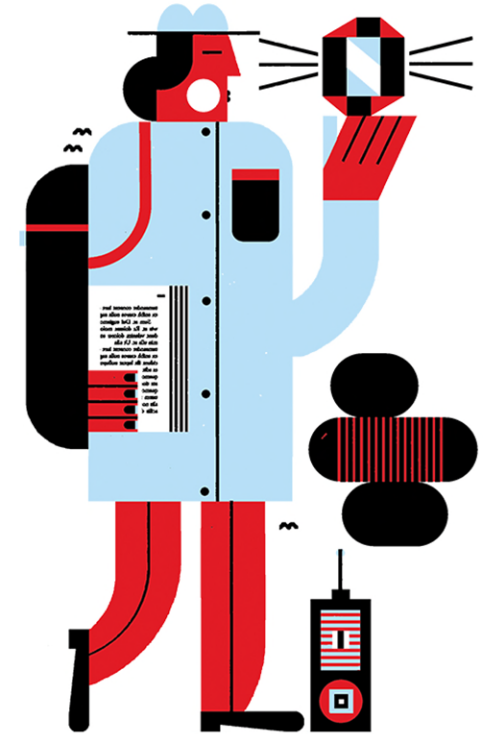
Résumé de la proposition (suite)

The screenshot displays a web application interface for "Demande - Outils et instruments de recherche". The main heading is "Résumé de la proposition". Below this, there is a section titled "Résumé (obligatoire)" with a light blue background. It indicates a "Maximum de 3000 caractères" and "Caractères disponibles: 1457". A rich text editor toolbar is visible with icons for bold, italic, underline, and text color. A modal dialog box titled "Message from webpage" is centered on the screen, containing a warning icon and the text: "Afin de copier votre contenu, utiliser le bouton « coller texte brut ». L'utilisation des touches Ctrl+V n'est pas permis." with an "OK" button.

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Instructions relatives à la présentation d'une demande

Dépenses prévues



Couts admissibles et non admissibles

Type de dépense	Couts admissibles	Couts non admissibles (Ces couts ne doivent pas figurer dans la demande.)
Appareil	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Achat ou location de l'appareil (y compris les taxes et les frais de port et de manutention) 	
Autre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frais de transport et d'expédition de l'appareil ▪ Fabrication, assemblage et installation de l'appareil ▪ Garantie prolongée ou contrat d'entretien ▪ Frais de courtage et de douane pour l'importation d'appareils et de fournitures ▪ Frais de tests et de calibration ▪ Frais internes de formation du personnel à l'utilisation de l'appareil ▪ Licences d'utilisation ou mises à niveau des logiciels 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salaires et avantages sociaux ▪ Déplacements* ▪ Primes d'assurance pour les appareils et les véhicules servant à la recherche ▪ Infrastructure de laboratoire (entre autres, les systèmes de ventilation, le câblage, les blocs d'alimentation, les prises de courant, les planchers, les plafonds, les murs, la plomberie, l'éclairage et l'entreposage) ▪ Frais de construction, de rénovation ou de location de laboratoires ou d'installations auxiliaires ▪ Appareils ou articles qui visent à assurer la conformité d'appareils aux normes de santé et de sécurité; ▪ Consommables ▪ Les dépenses prises en charge par le Fonds de soutien à la recherche (FSR)

*Les frais de déplacement du fournisseur pour l'installation, la réparation ou la remise à neuf d'un appareil constituent des couts admissibles.

Dépenses prévues

Demande - Outils et instruments de recherche Fermer la session

Dépenses prévues Afficher la table des matières

		Année 1
		Montant
Appareillage ou installation		
Achat ou location	<input type="text" value="88 000 \$"/>	Supprimer la ligne Insérer une ligne
Sous-total	<input type="text" value="0 \$"/>	
Autre (préciser) les champs obligatoires sont en rouge. Seulement un des deux champs doivent être rempli.		
<input type="text"/>	<input type="text" value="0 \$"/>	Supprimer la ligne Insérer une ligne
Sous-total	<input type="text" value="0 \$"/>	
TOTAL DES DÉPENSES PRÉVUES		<input type="text" value="0 \$"/>
Contribution totale en espèces de l'industrie (le cas échéant)	<input type="text" value="0 \$"/>	les champs optionnels sont en jaune et peuvent être laissés en blanc
Contribution totale en espèces de l'université (le cas échéant)	<input type="text" value="0 \$"/>	
Contribution totale en espèces d'autres sources (le cas échéant)	<input type="text" value="0 \$"/>	
MONTANT TOTAL DEMANDÉ AU CRSNG		<input type="text" value="0 \$"/>

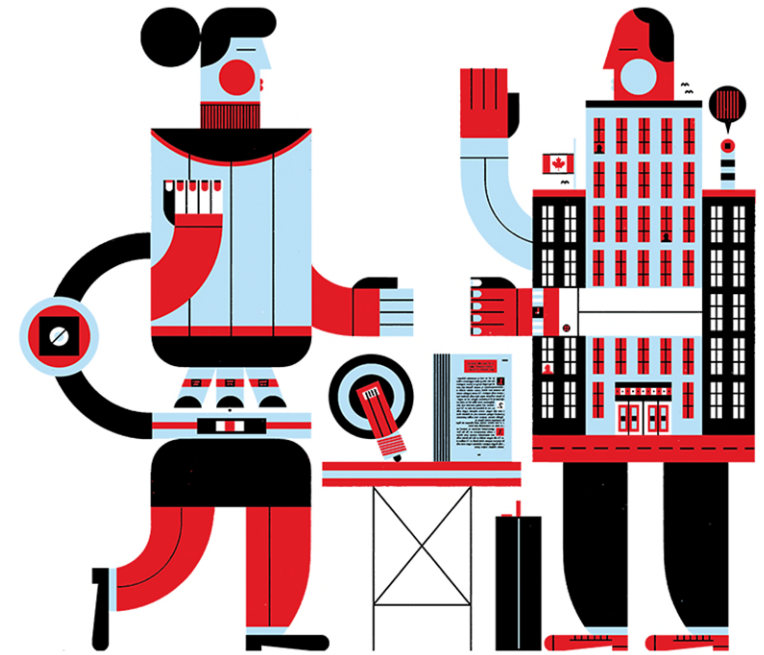
Calculer les totaux

Sauvegarder et précédent Sauvegarder et valider Sauvegarder et suivant

Visualiser Retourner à l'aperçu de la demande

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Instructions relatives à la présentation d'une demande
Détail des activités



Détail des activités

Avant de remplir cette section, consultez les [Exigences concernant certains types de recherche](#).

Demande - Outils et instruments de recherche Fermer la session

Détail des activités Afficher la table des matières

Titre de la demande

How to train cats to do tricks

Le titre de la demande qui apparaît à l'écran « Identification » est le suivant :

Exigences en matière d'attestation

La recherche proposée implique-t-elle la participation d'êtres humains? (obligatoire) Oui Non

La recherche proposée implique-t-elle le recours à des animaux? (obligatoire) Oui Non

La recherche proposée implique-t-elle le recours à des cellules souches pluripotentes humaines? (obligatoire) Oui Non

Incidence environnementale

A. Une partie de la recherche proposée sera-t-elle réalisée sur un territoire domanial au Canada, à l'exception des terres dont le commissaire du Yukon, celui des Territoires du Nord-Ouest ou celui du Nunavut a la gestion et la maîtrise, selon l'interprétation de ces expressions au paragraphe 2(1) de la [Loi canadienne sur l'évaluation environnementale, \(2012\)](#) (LCEE 2012)? (obligatoire) Oui Non

B. Une partie de la recherche proposée sera-t-elle réalisée à l'extérieur et à l'étranger? (obligatoire) Oui Non

C. (i) La subvention permettra-t-elle de mener à bien, en tout ou en partie, un projet désigné tel qu'il est indiqué dans le [Règlement désignant les activités concrètes](#)? (obligatoire) Oui Non

Ou

(ii) Une partie de la recherche proposée relève-t-elle d'un projet désigné (mentionné dans le [Règlement désignant les activités concrètes](#)) et est-elle menée par un tiers? (obligatoire) Oui Non

Codes de sujets de recherche

Instructions relatives à la présentation d'une demande – Détail des activités

Codes de sujets de recherche, codes par domaine d'application et mots-clés

Codes de sujets de recherche : http://www.nserc-crsng.gc.ca/help-aide/codes-listedecodes_fra.asp#rsc

Codes par domaine d'application : http://www.nserc-crsng.gc.ca/help-aide/codes-listedecodes_fra.asp#area

Codes de sujets de recherche

S'il vous plaît sélectionner au moins un code de sujet de recherche (obligatoire)

1.	GÉNIE CIVIL	▼
	Géotechnique (y compris génie géologique)	▼
2.	BIOLOGIE CELLULAIRE	▼
	BIOLOGIE CELLULAIRE	▼

[Effacer la sélection](#)

Codes par domaine d'application

S'il vous plaît sélectionner au moins un code de domaine d'application (obligatoire)

1.	Climat et atmosphère	▼
2.	Agriculture : ressources en eau et en sols	▼

[Effacer la sélection](#)

Mots clés

Donnez au plus dix mots clés qui décrivent la proposition. (obligatoire)

1.	chats
2.	la formation
3.	les animaux
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

[Sauvegarder et précédent](#)
[Sauvegarder et valider](#)
[Sauvegarder et suivant](#)

[Visualiser](#)
[Retourner à l'aperçu de la demande](#)

Afficher la table des matières

Retour à l'aperçu de la demande

Accueil > Aperçu de la demande

Aperçu de la demande

Fermer la session

!

Il reste 77 jours 5 heures 16 minutes avant la date limite de présentation des demandes à l'organisme subventionnaire; veuillez consulter votre établissement au sujet de sa date limite de présentation des demandes, le cas échéant.

Date limite: 25 octobre, 2018 20:00 (heure normale de l'Est)

✓

Votre demande a maintenant été validée. Vous pouvez la soumettre.

Demande

État	Titre	Occasion de financement	Étape	Mise à jour	Action
✓	How to train cats to do tricks	Outils et instruments de recherche	Demande	2018-08-09 14:41:58	Modifier Visualiser

▼ État des modules

État	Nom de la section	État	Nom de la section
✓	Identification	✓	Résumé de la proposition
✓	Dépenses prévues	✓	Détail des activités
✓	Profil d'admissibilité		

Pièces jointes

État	Titre	Type de document	Mise à jour	Action
✓	Training Cats to do tricks	Proposition	2018-08-09 10:54:48	Modifier Visualiser
✓	budget justification	Justification du budget	2018-08-09 11:18:20	Modifier Visualiser
✓	quote	Proposition de prix 1	2018-08-09 10:59:21	Modifier Visualiser

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Instructions relatives à la présentation d'une demande

Pièces jointes



Pièces jointes exigées

Accueil > Aperçu de la demande

Aperçu de la demande

Fermer la session

⚠ Il reste 77 jours 5 heures 16 minutes avant la date limite de présentation des demandes à l'organisme subventionnaire; veuillez consulter votre établissement au sujet de sa date limite de présentation des demandes, le cas échéant.
Date limite: 25 octobre, 2018 20:00 (heure normale de l'Est)

✔ Votre demande a maintenant été validée. Vous pouvez la soumettre.

Demande

État	Titre	Occasion de financement	Étape	Mise à jour	Action
✔	How to train cats to do tricks	Outils et instruments de recherche	Demande	2018-08-09 14:41:58	Modifier Visualiser

▼ État des modules


État	Nom de la section	État	Nom de la section
✔	Identification	✔	Résumé de la proposition
✔	Dépenses prévues	✔	Détail des activités
✔	Profil d'admissibilité		

Pièces jointes

État	Titre	Type de document	Mise à jour	Action
✔	Training Cats to do tricks	Proposition	2018-08-09 10:54:48	Modifier Visualiser
✔	budget justification	Justification du budget	2018-08-09 11:18:20	Modifier Visualiser
✔	quote	Proposition de prix 1	2018-08-09 10:59:21	Modifier Visualiser

Proposition

Télécharger une pièce jointe *Training Cats to do tricks*

 Fermer la session

Proposition

Présentation générale :

- La police de caractères utilisée pour le corps du texte doit être en Times New Roman et d'au moins 12 points
- Simple interligne; maximum de six lignes par pouce
- Les marges (latérales, supérieure et inférieure) doivent être établies à au moins 3/4 po (1,87 cm)

Votre fichier doit être conforme aux directives suivantes :

- Format PDF (suffixe *.pdf); non protégé
- Ne doit pas dépasser la limite établie à 10 Mo
- 8 1/2" x 11" (216 mm x 279 mm) ou A4 (210 mm x 297 mm)
- Maximum de 4 pages

Ajouter une pièce jointe



Fichier téléchargé avec succès.

Titre (obligatoire)


Training Cats to do Tricks


Fichier


Sélectionner

 Télécharger

Pièce jointe téléchargée

Titre	Date du téléchargement	Action
Training Cats to do Tricks	2018-08-09 14:44:05	 Effacer

 Retourner à l'aperçu de la demande

 Signaler cette page

Propositions de prix

Deux fichiers de 10 Mo chacun au maximum

- Vous devez fournir deux propositions de prix récentes pour tout article dont le cout net* dépasse de 25 000 \$ ou tout système dont le cout net*, chez un même fournisseur, dépasse ce montant.
- S'il vous est impossible de présenter deux propositions de prix récentes, vous devez fournir une explication claire à ce sujet dans la section de la justification du budget.
- Votre demande sera rejetée si vous n'y présentez pas les propositions de prix ou la justification voulue.

*On entend par « cout net » le cout d'achat de l'appareil demandé après tout rabais consenti par le fournisseur, avant les taxes, les droits de douane et d'importation, les frais de transport et d'expédition et les couts d'assemblage et d'installation.

Propositions de prix (suite)

✓ [Profil d'admissibilité](#)

Pièces jointes

État	Titre	Type de document	Mise à jour	Action
✓	Training Cats to do Tricks	Proposition	2018-08-09 14:44:05	Modifier Visualiser
✓	budget justification	Justification du budget	2018-08-09 11:18:20	Modifier Visualiser
!		Proposition de prix 1	2018-08-09 10:59:21	Joindre
!		Proposition de prix 2	2018-08-09 10:59:48	Joindre
✓	confirmation	Confirmation de la contribution financière	2018-08-09 10:58:45	Modifier Visualiser

[Exporter la demande et pièces jointes en PDF](#)

CV communs canadiens en pièces jointes

État	Titre	Rôle	Mise à jour	Action
!		Candidat	2018-08-09 14:47:55	Joindre

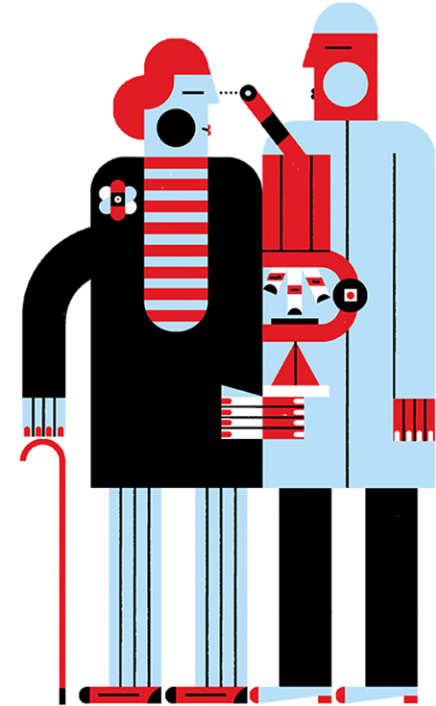
Invitations

État	Rôle	Nom de famille	Prénom	Courriel	État de l'invitation	Mise à jour	Action
------	------	----------------	--------	----------	----------------------	-------------	--------

[Gérer les invitations](#)

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Instructions relatives à la
présentation d'une demande
Justification du budget



Justification du budget

Profil Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Télécharger une pièce jointe

Télécharger une pièce jointe *Training Cats to do tricks*

Justification du budget

Présentation générale :

- La police de caractères utilisée pour le corps du texte doit être en Times New Roman et d'au moins 12 points
- Simple interligne; maximum de six lignes par pouce
- Les marges (latérales, supérieure et inférieure) doivent être établies à au moins 3/4 po (1,87 cm)

Votre fichier doit être conforme aux directives suivantes :

- Format PDF (suffixe *.pdf); non protégé
- Ne doit pas dépasser la limite établie à 10 Mo
- 8 1/2" x 11" (216 mm x 279 mm) ou A4 (210 mm x 297 mm)
- Maximum de 3 pages

Remarques

- Exprimez toutes les dépenses en dollars canadiens.
- Pour la conversion en dollars canadiens, utilisez le taux de change de la Banque du Canada au moment de la présentation de la demande.
- Appliquez le taux de taxe utilisé par votre établissement.

Ajouter une pièce jointe

Fichier téléchargé avec succès.

Titre (obligatoire)
Training Cats to do Tricks

Fichier
 Sélectionner

Télécharger

Pièce jointe téléchargée

Titre	Date du téléchargement	Action
Training Cats to do Tricks	2018-08-09 14:44:05	Effacer

Retourner à l'aperçu de la demande

Signaler cette page

Justification du budget (suite)

Trois pages au maximum

- Cette section doit renfermer uniquement les renseignements relatifs au budget et une explication du lien avec d'autres sources de financement de la recherche.
- Fournissez une explication et une justification détaillées pour chaque poste budgétaire indiqué dans la page des dépenses prévues. Assurez-vous de fournir suffisamment de renseignements pour permettre aux évaluateurs de déterminer si les articles demandés sont appropriés, y compris des détails sur les modèles et les fabricants.
- Assurez-vous de présenter deux propositions de prix, s'il y a lieu. Si c'est impossible, fournissez une justification sous une rubrique indiquant clairement la nature de cette information. Pour en savoir plus, reportez-vous à la section des propositions de prix dans la vidéo sur les pièces jointes.

Remarque : Toutes les dépenses prévues, y compris celles indiquées dans les propositions de prix, doivent être exprimées en dollars canadiens. Pour convertir un montant en dollars canadiens, vous devez utiliser le taux de change de la Banque du Canada au moment de la présentation de la demande. Assurez-vous que le taux de taxe appliqué dans le budget (en prenant en compte les exemptions ou les remboursements applicables) correspond à celui utilisé par votre établissement. Le fait de ne pas utiliser le taux de change ou de taxe comme il est indiqué ou l'ajout de tout autre poste budgétaire visant à couvrir la fluctuation des coûts peut entraîner une révision du montant accordé.

Modèle de tableau budgétaire

Article	Quantité	Cout par unité dans la devise d'origine	Taux de change	Cout total en dollars canadiens
Total partiel :				
Taux de taxe appliqué à l'établissement (%):				
Total des taxes :				
Cout total :				
Total confirmé par d'autres sources :				
Montant total demandé au CRSNG :				

Lien avec d'autres sources de financement

- Assurez-vous de fournir assez d'information pour permettre aux évaluateurs de déterminer le lien entre l'appareil visé par votre demande et d'autres fonds demandés ou obtenus, entre autres par tout cocandidat.
- Ces fonds peuvent comprendre les subventions et contributions fournies par d'autres organismes subventionnaires, des organisations ou le secteur privé, des fonds de démarrage fournis par un établissement, des chaires de recherche, des fonds fournis par le principal employeur (en particulier pour les professeurs auxiliaires) et d'autres fonds fournis par des établissements de recherche.
- Vous devez démontrer clairement que la subvention d'OIR demandée couvrira des dépenses distinctes de celles couvertes par les contributions, en nature ou en espèces, venant d'autres sources. En ce qui a trait aux autres demandes de financement présentées, vous devez démontrer qu'il n'y aura aucun chevauchement pour les mêmes dépenses en expliquant comment les fonds seront utilisés si toutes les demandes sont retenues.

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Instructions relatives à la présentation d'une demande
Cocandidats



Envoyer des invitations aux cocandidats

Indiquez à titre de cocandidats uniquement ceux qui utiliseront souvent l'appareil. Le nombre de cocandidats peut varier d'un cas à l'autre.

			14:44:05	Modifier Visualiser
✓	budget justification	Justification du budget	2018-08-09 11:18:20	Modifier Visualiser
!		Proposition de prix 1	2018-08-09 10:59:21	Joindre
!		Proposition de prix 2	2018-08-09 10:59:48	Joindre
✓	confirmation	Confirmation de la contribution financière	2018-08-09 10:58:45	Modifier Visualiser

[Exporter la demande et pièces jointes en PDF](#)

CV communs canadiens en pièces jointes					
État	Titre	Rôle	Mise à jour	Action	
!		Candidat	2018-08-09 14:47:55	Joindre	

Invitations								
État	Rôle	Nom de famille	Prénom	Courriel	État de l'invitation	Mise à jour	Action	

 [@ Gérer les invitations](#)


Envoyer des invitations aux cocandidats

Accueil > Aperçu de la demande > Gérer les invitations

Gérer les invitations


[Fermer la session](#)

Ajouter un participant



Veillez indiquer l'adresse électronique, le nom de famille et, s'il y a lieu, le rôle de chaque participant dans la demande. En cliquant sur « Inviter », vous enverrez un courriel aux personnes que vous souhaitez faire participer à votre demande.


Courriel Nom de famille Rôle



Invitations

Rôle	Nom de famille	Prénom	Courriel	État de l'invitation	Dernier changement de l'état	
Cocandidat	Jobin		marie-claude@nserc-crsng.gc.ca	Invitation envoyée – à accepter.	2019-08-12 12:06:37	Renvoyer Effacer

[Retourner à l'aperçu de la demande](#)

 [Signaler cette page](#)

Envoyer des invitations aux cocandidats

Profil ▾ Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Gérer les invitations

Gérer les invitations

Fermer la session

L'invitation a été envoyée.


Ajouter un participant

Veuillez indiquer l'adresse électronique, le nom de famille et, s'il y a lieu, le rôle de chaque participant dans la demande. En cliquant sur « Inviter », vous enverrez un courriel aux personnes que vous souhaitez faire participer à votre demande.

Courriel Nom de famille Rôle

Invitations

Rôle	Nom de famille	Prénom	Courriel	État de l'invitation	Dernier changement de l'état	
Cocandidat	MacLean		engineering-genie@nserc-crsng.gc.ca	Invitation envoyée – à accepter.	2018-08-09 14:55:16	<input type="button" value="Renvoyer"/> <input type="button" value="Effacer"/>



Renseignements demandés aux cocandidats

- En plus de fournir au candidat les renseignements exigés pour les besoins de la proposition, les cocandidats doivent accepter l'invitation comme il est indiqué dans le courriel d'invitation. Dans le Portail de recherche, ils doivent remplir la page du profil d'admissibilité, indiquer le nombre d'heures par mois qu'ils consacreront à l'utilisation de l'appareil et téléverser leur CVC du CRSNG.
- Lorsqu'ils auront validé les renseignements et téléversé leur CVC du CRSNG, les cocandidats verront s'afficher à l'écran un bouton **Soumettre**, sur lequel ils devront cliquer pour envoyer au candidat leur portion de la demande.
- Lorsque les cocandidats auront fourni les renseignements exigés et cliqué sur **Soumettre**, l'état de leur invitation passera d'« invitation envoyée – à accepter » à « invitation acceptée et formulaire rempli ». Un crochet vert s'affichera dans la colonne de l'état.

Remarque : Le candidat ou son établissement demanderont la signature de l'agent autorisé de l'organisation des cocandidats ne travaillant pas au même établissement que le candidat avant de présenter la demande au CRSNG. Le cocandidat doit informer l'agent que l'on demandera sa signature. La signature et l'accord de l'agent visent à autoriser la participation des cocandidats à la recherche proposée.

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Instructions relatives à la présentation d'une demande
Téléversement des CVC du CRSNG



CV commun canadien

Le **candidat** et **chacun des cocandidats** doivent téléverser leur CVC. Pour commencer, dans la page de l'**aperçu de la demande**, cliquez sur **Joindre**.

Pièces jointes				
État	Titre	Type de document	Mise à jour	Action
✓	Training Cats to do Tricks	Proposition	2018-08-09 14:44:05	Modifier Visualiser
✓	budget justification	Justification du budget	2018-08-09 11:18:20	Modifier Visualiser
ⓘ		Proposition de prix 1	2018-08-09 10:59:21	Joindre
ⓘ		Proposition de prix 2	2018-08-09 10:59:48	Joindre
✓	confirmation	Confirmation de la contribution financière	2018-08-09 10:58:45	Modifier Visualiser

[Exporter la demande et pièces jointes en PDF](#)

CV communs canadiens en pièces jointes				
État	Titre	Rôle	Mise à jour	Action
⚠		Candidat	2018-08-09 14:47:55	Joindre

Invitations							
État	Rôle	Nom de famille	Prénom	Courriel	État de l'invitation	Mise à jour	Action

[Gérer les invitations](#)

CV commun canadien (suite)

- Les candidats devraient entrer le numéro de confirmation de leur CVC. Pour savoir comment obtenir ce numéro, consultez les instructions [Comment remplir le CVC commun canadien du CRSNG.](#)
- Une fois le numéro de confirmation entré, cliquez sur **Télécharger**.
- Après avoir téléversé le CVC, cliquez sur le bouton **Retour à l'aperçu de la demande** et visualisez-le dans le Portail de recherche pour vous assurer qu'il a été téléversé correctement et qu'il renferme toute l'information que vous souhaitez présenter en vue de l'évaluation par les pairs.

CV commun canadien

Portail de recherche Canada

Profil ▾ Commentaires

Téléchargement du CV commun canadien

Consulter les [instructions](#) pour savoir comment remplir et joindre votre CV commun canadien (CVC).

Remarque : Pour que le téléchargement de votre CVC fonctionne, le prénom et le nom de famille utilisés pour votre compte du CVC **doivent être identiques** à ceux utilisés pour votre compte du Portail de recherche. De plus, l'adresse électronique utilisée pour la création de votre compte du Portail de recherche **doit être identique** à au moins une de celles que vous avez indiquées pour le CVC (adresse utilisée pour créer votre compte de CVC ou l'une de celles indiquées dans la section « Adresses de courriel » de votre CVC).

Portail de recherche : Pour modifier votre prénom, votre nom de famille ou votre adresse électronique, rendez-vous à la section « Profil de l'utilisateur ».

CVC : Pour modifier votre prénom, votre nom de famille ou votre adresse électronique, entrez dans le CVC et cliquez sur « **Compte** » dans la barre de menus située dans la partie supérieure. Pour modifier d'autres adresses électroniques dans votre CVC, rendez-vous à la section « Adresses de courriel » du modèle pertinent du CVC.

Ajouter un nouveau CV commun canadien

✓ Votre CVC a été téléchargé.
Pour les cocandidats seulement : Cliquez sur « Retourner à l'aperçu de la demande », puis cliquez sur « Soumettre » pour joindre votre CVC à la demande.

Numéro de confirmation :

Retour à l'aperçu de la demande

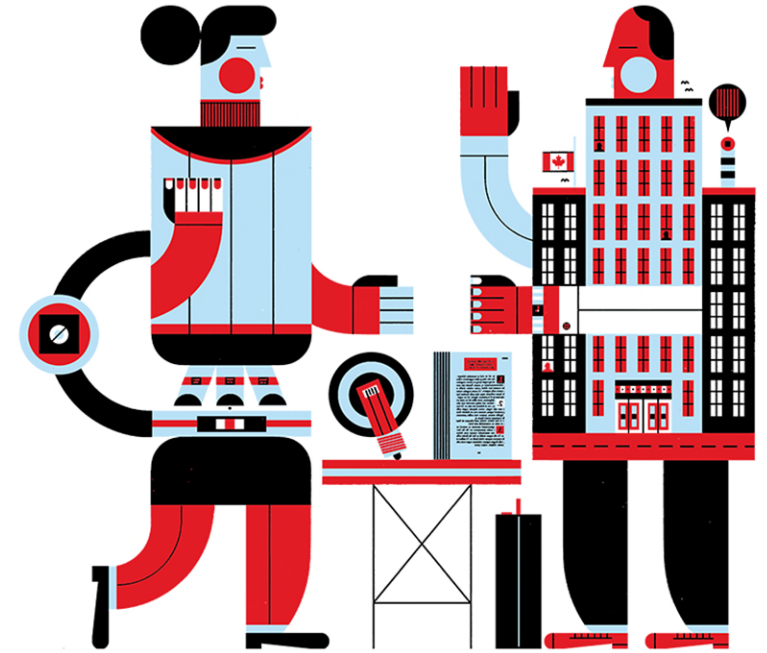
Entrez le numéro de confirmation que vous avez obtenu en remplissant votre CVC.

IMPORTANT : Visualisez votre CVC dans le Portail de recherche pour vous assurer qu'il a été téléversé correctement et qu'il renferme toute l'information que vous souhaitez présenter en vue de l'évaluation par les pairs.

N'oubliez pas de lire ceci

Comment présenter une demande au Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche

Instructions relatives à la présentation d'une demande
Présentation de votre demande au CRSNG



Encore quelques étapes

Invitations								
État	Rôle	Nom de famille	Prénom	Courriel	État de l'invitation	Mise à jour	Action	
	Cocandidat	MacLean		engineering-genie@nserc-crsng.gc.ca	Invitation envoyée – à accepter.	2018-08-09 14:55:16		

 [Gérer les invitations](#)

 [Soumettre](#)  [Effacer la demande](#)

 [Signaler cette page](#)

Fenêtre contextuelle pour l'extraction et la validation des documents

The screenshot displays a web interface with a table of attachments and a modal dialog box. The table, titled 'Pièces jointes', has columns for 'État', 'Titre', 'Type de document', 'Mise à jour', and 'Action'. It lists five attachments, all with a green checkmark in the 'État' column. The modal dialog, which is currently open, contains the following text: 'Avant de présenter votre demande, vous devez confirmer que votre formulaire est rempli et que toutes les pièces jointes pertinentes peuvent être visualisées. Si vous n'arrivez pas à extraire votre formulaire correctement, il est possible qu'il contienne de mauvais caractères ou que des pièces jointes en format PDF soient corrompues. Ne présentez pas votre demande avant que tous les problèmes aient été résolus.' Below the text is a button labeled 'Extraire maintenant' and a checkbox with the text 'Je confirme que ma demande et les pièces jointes ont été extraites correctement.' At the bottom of the modal are 'Soumettre' and 'Fermer' buttons. Below the modal, a button labeled 'demande et pièces jointes en PDF' is visible. At the bottom of the page, there is another table titled 'CV communs canadiens en pièces jointes' with columns for 'État', 'Titre', 'Rôle', 'Mise à jour', and 'Action'. It contains one entry for 'KatherineMacLean-CCV-545704-10088672-NSERC_Research' with a green checkmark in the 'État' column.

État	Titre	Type de document	Mise à jour	Action
✓	Training Cats to do Tricks	Proposition	2018-08-09	Modifier Visualiser
✓	budget justification			Modifier Visualiser
✓	quote			Modifier Visualiser
✓	other quote			Modifier Visualiser
✓	confirmation			Modifier Visualiser

Avant de présenter votre demande, vous devez confirmer que votre formulaire est rempli et que toutes les pièces jointes pertinentes peuvent être visualisées. Si vous n'arrivez pas à extraire votre formulaire correctement, il est possible qu'il contienne de mauvais caractères ou que des pièces jointes en format PDF soient corrompues. Ne présentez pas votre demande avant que tous les problèmes aient été résolus.

Extraire maintenant

Je confirme que ma demande et les pièces jointes ont été extraites correctement.

Soumettre Fermer

État	Titre	Rôle	Mise à jour	Action
✓	KatherineMacLean-CCV-545704-10088672-NSERC_Research	Candidat	2018-08-09 14:50:02	Modifier Visualiser

Acceptation des modalités

Acceptez les modalités Fermer la session

Vous êtes en train de soumettre votre demande. Veuillez lire et accepter ou refuser les modalités suivantes :

MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES DEMANDES

Avant de présenter votre demande au CRSNG à titre de candidat ou avant d'accepter une invitation de participer à une demande à titre de cocandidat, vous devez lire et accepter les modalités suivantes.

En cliquant sur le bouton **J'ACCEPTÉ** ci-dessous, vous atteste que :

- vous avez fourni dans votre demande de financement et dans les documents connexes des renseignements justes, complets et exacts et que vous vous êtes présenté et que vous avez présenté vos travaux et vos réalisations conformément aux normes du domaine visé par la demande;
- si vous êtes le candidat, vous vous êtes assurés que les autres personnes mentionnées dans la demande ont accepté de participer à la demande;
- si vous êtes un cocandidat, vous acceptez que le candidat administre la subvention ou la bourse au nom du groupe ou de l'équipe;
- vous n'avez pas été déclaré, à l'heure actuelle, non admissible à demander ou à détenir des fonds du CRSNG, du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH) ou des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), ou de tout autre organisme voué à la recherche ou organisme de financement de la recherche, au pays ou à l'étranger, pour des motifs de non-respect des politiques sur la conduite responsable de la recherche comme des politiques en matière d'éthique, d'intégrité ou de gestion financière. Si, en tout temps, vous êtes déclaré non admissible pour l'une ou l'autre des raisons susmentionnées, vous devez aviser immédiatement par écrit un représentant officiel de votre établissement et le CRSNG;
- vous avez lu, compris et accepté de respecter le [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#) dans le cadre de la présentation de votre demande et de vos travaux de recherche et des activités connexes par le CRSNG;
- si vous êtes ou avez été (à n'importe quel moment au cours des 12 derniers mois) un fonctionnaire fédéral, vous avez respecté et continuerez de respecter le [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#);
- vous avez obtenu le consentement des stagiaires vous autorisant à divulguer, dans la demande, certains renseignements personnels à leur sujet;
- vous comprenez les implications de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) ainsi que la politique sur [l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels fournis au CRSNG](#) pour ce qui est des renseignements que vous avez présentés;
- vous consentez au partage de l'ensemble ou d'une partie des renseignements concernant la demande et la subvention ou la bourse, y compris des renseignements personnels, avec les trois organismes subventionnaires fédéraux (le CRSNG, le CRSH et les IRSC) et tout établissement postsecondaire auquel vous êtes affilié ou pourriez le devenir;
- vous informerez immédiatement par écrit le CRSNG et les responsables officiels de votre établissement de tout changement à l'égard de votre statut d'admissibilité.

En cliquant sur le bouton **J'ACCEPTÉ** ci-dessous, vous confirmez également que, pendant la période de validité de la subvention ou de la bourse, vous respecterez les modalités relatives à la subvention ou à la bourse.

Consentement à la divulgation de renseignements personnels : Vous comprenez que le maintien de la confiance du public à l'égard de l'intégrité des chercheurs est essentiel à l'établissement d'une société axée sur le savoir. En présentant une demande, en acceptant une invitation de participer à une demande à titre de cocandidat ou en acceptant le financement des IRSC, du CRSNG ou du CRSH, vous confirmez avoir lu toutes les politiques de ces organismes qui se rapportent à vos travaux de recherche et que vous acceptez de les respecter, y compris le [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#). Dans les cas de violation grave des politiques des organismes subventionnaires, ces derniers peuvent divulguer publiquement tout renseignement pertinent qui est d'intérêt public, y compris votre nom, la nature de la violation, le nom de l'établissement où vous avez travaillé au moment de la violation, le nom de l'établissement où vous travaillez actuellement et les recours pris à votre endroit. Vous acceptez qu'il s'agisse d'une condition pour présenter une demande aux organismes ou pour recevoir des fonds des organismes et vous consentez à cette divulgation. En refusant que vos renseignements personnels soient divulgués, vous ne pourrez pas participer à la demande. Pour en savoir plus, consultez la [Page aux questions : Politique sur le consentement à la divulgation de renseignements personnels](#).

CONFIRMATION QUE LE CANDIDAT ET LES COCANDIDATS ACCEPTENT LES MODALITÉS

Si vous croyez ne pas pouvoir respecter les modalités susmentionnées, communiquez immédiatement avec les responsables officiels de votre établissement ou le personnel responsable du programme au CRSNG. N'acceptez pas les modalités et ne présentez pas votre demande ou n'acceptez pas de participer à une demande jusqu'à ce que vous soyez certain que vous pourrez respecter toutes les exigences.

Je confirme que tous les énoncés que j'ai faits dans cette demande sont véridiques et j'accepte toutes les modalités, les responsabilités et les obligations comme elles sont indiquées ci-dessus. Je comprends également que mon acceptation électronique des modalités susmentionnées équivaut à ma signature légale.

J'ACCEPTÉ JE REFUSE

Accusé de réception par courriel

La version française suit.

Application received

Funding opportunity: Research Tools and Instruments

This is an automated message. Please do not reply.

Your application was submitted successfully. Please monitor the status in the Research Portal.

In the case of the Notification of Intent, the status will be **Received by Agency**.

In the case of the full application, the status will be **Received by Administrator** for approval and submission to the Agency.

Demande reçue

Possibilité de financement: Outils et instruments de recherche

Ceci est un message automatisé. Veuillez ne pas y répondre.

Votre demande a été envoyée avec succès. Veuillez surveiller l'état de votre demande dans le Portail de recherche.

S'il s'agit de l'avis d'intention, l'état de la demande sera **Reçu par l'organisme**.

S'il s'agit de la demande comme telle, l'état de la demande sera **Reçu par l'administrateur** aux fins d'approbation et présentation à l'organisme.

Présentation

- Lorsque vous envoyez votre demande, elle est acheminée à l'administrateur de la recherche de votre établissement aux fins d'approbation et de présentation au CRSNG.
- L'état de votre demande devient alors « reçu par l'administrateur ».
- Lorsque l'administrateur l'aura approuvée et transmise au CRSNG, l'état deviendra « reçu par l'organisme ».
- Les demandes présentées au CRSNG ne pourront plus être mises à jour ni modifiées.

Candidat

► Créer une demande

Demandes

Titre de la demande	Occasion de financement	Étape	État	Rôle	Dernière mise à jour	Action
How to train cats to do tricks	Outils et instruments de recherche	Demande	Reçu par l'administrateur	Candidat	2018-08-09 15:08:20	