

# PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ORGANISMES DE RECHERCHE ET D'INNOVATION, VOLET 3 : COFINANCEMENT DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC AUX PROGRAMMES DE LA FONDATION CANADIENNE POUR L'INNOVATION

Système d'information sur les infrastructures de recherche (SiiR)

Guide de l'utilisateur – Fonds collège-industrie pour l'innovation

Janvier 2020

Le présent document a été produit par  
le ministère de l'Économie et de l'Innovation.

**Coordination et rédaction**

Bureau de gestion des projets d'infrastructure  
Secteur de la science et de l'innovation

**Révision linguistique**

Sous la responsabilité de la Direction des communications

**Pour tout renseignement**

Bureau de gestion des projets d'infrastructure  
900, place D'Youville, 4e étage  
Québec (Québec) G1R 3P7  
Téléphone : 418 691-5973, poste 3814

Ce document peut être consulté  
sur le site Web du Ministère :

[www.economie.gouv.qc.ca/](http://www.economie.gouv.qc.ca/)

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation, 2020

# TABLE DES MATIÈRES

MISE EN CONTEXTE	4
INSCRIPTION	5
Inscription au SiiR	5
Accéder au SiiR	5
SAISIR UNE NOUVELLE DEMANDE	6
TABLEAU DE BORD	7
NIVEAU 1 – SAISIE	8
Étape 1 .....	8
Étape 2 .....	9
Étape 3 .....	10
CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PERTINENCE.....	11
Étape 4 .....	13
Sommaire.....	14
NIVEAU 2 – APPROBATION	15
Sommaire.....	15
NIVEAU 3 – SIGNATURE	17
Sommaire.....	17
POUR OBTENIR PLUS D'INFORMATION	18

## MISE EN CONTEXTE

Le Système d'information sur les infrastructures de recherche (SiiR) vise à regrouper, dans un seul et même système, les données concernant le financement des infrastructures de recherche dans les établissements d'enseignement du Québec. Cette base de données recense toute l'information disponible en ce qui a trait à chacune des infrastructures qui ont été financées par les différents programmes du gouvernement du Québec, soit le Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 3 : Cofinancement du gouvernement du Québec aux programmes de la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) (PSOv3) et volet 4 : Soutien aux infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4). Le SiiR a été élaboré afin de devenir un outil commun pour les ministères, les fonds subventionnaires québécois et les établissements d'enseignement du Québec. Il permet ainsi de centraliser l'information pour en améliorer la gestion.

L'information relative à toutes les demandes soumises dans le cadre des concours de la FCI doit être saisie dans ce système et envoyée au ministère de l'Économie et de l'Innovation (MEI). Le formulaire ainsi rempli par le demandeur (chercheur) sera alors transmis au bureau responsable de la recherche de son établissement, où une personne-ressource l'approuvera. À la suite de l'approbation du formulaire, celui-ci sera acheminé au signataire de la demande (personne en autorité). Le signataire transmettra donc au MEI le formulaire, sur lequel il aura apposé sa signature électronique.

# INSCRIPTION

## Inscription au SiiR

Lors d'une première visite, il faut préalablement vous **enregistrer** afin que votre profil soit créé. L'enregistrement s'effectue à l'adresse suivante :

[https://sel.economie.gouv.qc.ca/p/f?p=SIIR\\_EXT](https://sel.economie.gouv.qc.ca/p/f?p=SIIR_EXT)

Réalisez l'étape du système de reconnaissance des utilisateurs humains (reCAPTCHA). Puis, **remplissez votre profil d'utilisateur** et **enregistrez** votre demande. Il est primordial d'indiquer le nom de votre établissement d'enseignement affilié ou de votre établissement d'accueil (université ou collège) dans le champ **Organisation**.

## Accéder au SiiR

Si vous êtes déjà inscrit, allez à l'adresse suivante :

[https://sel.economie.gouv.qc.ca/p/f?p=SIIR\\_EXT](https://sel.economie.gouv.qc.ca/p/f?p=SIIR_EXT)

Puis, saisissez votre code d'utilisateur (courriel d'inscription) et votre mot de passe.

The screenshot shows a web form titled "Mon profil" with the following fields and values:

- Courriel: demandeur1@test.ca
- \* Titre: Monsieur (dropdown menu)
- Prénom: Un
- Nom: Demandeur
- \* Téléphone: [empty text box]
- Langue: Français (dropdown menu)
- \* Organisation: [empty text box]
- Téléphone de l'organisation: [empty text box]
- Pays: Sélectionnez un pays (dropdown menu)
- Province: [empty text box]
- Adresse: [empty text box]
- Ville: [empty text box]
- Code postal: [empty text box]

At the bottom right of the form is a button labeled "Enregistrer".

The screenshot shows a login page titled "IDENTIFICATION" with the following elements:

- Language selector: Français (dropdown menu)
- Form fields: "Courriel" and "Mot de passe" (password).
- Buttons: "Connexion" and "Nouvel utilisateur? [S'inscrire](#)". A green arrow points to the "S'inscrire" link.
- Options: "Se souvenir de moi" (checkbox) and "Mot de passe oublié?" (link).

## SAISIR UNE NOUVELLE DEMANDE

Le formulaire électronique se divise en quatre étapes, en plus du sommaire et de l'étape de la signature. La demande comprend pour sa part trois niveaux. Le fait pour le demandeur de remplir sa demande constitue le premier niveau. Lorsque le demandeur appuie sur le bouton **Transmettre**, il envoie automatiquement sa demande à la personne-ressource au bureau responsable de la recherche de son établissement d'enseignement. Cette personne, qui intervient au deuxième niveau, révise et corrige au besoin la demande. Elle peut également la retourner au chercheur afin qu'il y apporte lui-même les corrections. Lorsque la demande est correctement remplie, la personne-ressource l'approuve en appuyant sur le bouton **Approuver**. Le dernier niveau de la demande est celui de la signature par la personne en autorité, qui reçoit la demande après l'approbation. Elle peut alors procéder à la signature électronique de la demande.

Pour les demandes provenant d'un établissement de santé, deux signatures sont requises, soit celle de la personne-ressource de l'établissement demandeur et celle de la personne en autorité de l'établissement affilié. Dans ce cas-ci, la demande est transmise lorsque la deuxième signature est apposée.

Toutes ces étapes doivent être terminées au plus tard à 23 h 59 le jour de l'échéance d'un concours.

Vous pouvez obtenir de l'aide contextuelle lorsque vous remplissez le formulaire, soit en cliquant sur le symbole « ? », soit en glissant simplement le pointeur sur la description du champ.

À toutes les étapes, il est possible d'enregistrer la demande et de la terminer ultérieurement. Pour ceux qui désirent obtenir une copie papier de la demande, une fonction d'impression est disponible à l'étape du sommaire.

Des courriels sont envoyés pour vous indiquer le cheminement de la demande dans les différents niveaux. Vous pouvez également consulter votre tableau de bord, où seront indiquées les différentes décisions rendues.

Si vous avez besoin d'assistance, un bouton **Besoin d'aide?** est présent à chacune des étapes. Il vous permettra d'adresser directement un courriel au MEI.

Si un chercheur d'un établissement affilié ne trouve pas le nom de son établissement dans le SiiR, il est primordial qu'il communique avec le MEI à l'adresse [form-recherche@economie.gouv.qc.ca](mailto:form-recherche@economie.gouv.qc.ca) afin que les corrections nécessaires puissent être apportées à son formulaire.

Si un établissement ne figure pas sur la liste déroulante lors de la saisie de la localisation principale des infrastructures ou lors de la saisie de chacun des éléments de l'infrastructure, veuillez choisir l'établissement nommé **Non disponible**. Un courriel apparaîtra alors automatiquement, et vous devrez y inscrire le nom de l'établissement manquant. L'information sera ainsi transmise au MEI, qui l'ajoutera au formulaire.

## TABLEAU DE BORD

Lorsque vous accédez au système, la page d'accueil est celle de votre tableau de bord. Vous y verrez affichées vos demandes antérieures ainsi que celles en cours, avec les différentes décisions qui s'y rattachent. Il est possible de remplir une nouvelle demande à partir du lien **Saisir une demande d'aide financière**.

Le premier bloc de demandes du tableau de bord est personnalisé selon le rôle de l'utilisateur. Les demandeurs peuvent y voir les demandes en cours à toutes les étapes avant leur dépôt au MEI, alors que les personnes-ressources peuvent y consulter les demandes à approuver et que les personnes en autorité peuvent y voir les demandes à signer.

Une demande est visible par la personne-ressource lorsque le demandeur a transmis sa demande.

Une demande est visible par la personne en autorité lorsque la demande a été approuvée par la personne-ressource.

Dossier | Mes Informations

---

demandeur1@test.ca | Déconnexion  
[Saisir une demande d'aide financière](#) ←

### Mes demandes

1 - 3

**Fonds collège-industrie pour l'innovation**

Titre	No dossier FCI	Statut	Date limite
Exemple	12345	Saisie	2017-11-10

**Fonds des leaders John-R.-Evans**

Titre	No dossier FCI	Statut	Date limite
Exemple	01234	Signature	2017-12-31
Exemple	45678	Approbation	2017-12-31

### Demandes en traitement

1 - 1

**Fonds des leaders John-R.-Evans**

Titre	No dossier FCI	Demandeur
Exemple	23456	DEMANDEUR Un

### Demandes terminées

1 - 1

**Fonds des leaders John-R.-Evans**

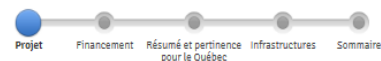
Titre	No dossier FCI	Demandeur	Décision	Concours
Exemple	34567	DEMANDEUR Un	Acceptée par la FCI	(3e) Février 2012

# NIVEAU 1 – SAISIE


## Étape 1

La première étape consiste à fournir les renseignements généraux de la demande. Il vous est également possible de modifier vos renseignements personnels sur cette page grâce au lien **Modifier mes informations**.

L'enregistrement peut être effectué lorsque tous les champs obligatoires de l'étape (marqués d'un astérisque) ont été remplis.



\* Renseignements obligatoires | Besoin d'aide ?

**Chercheur principal** [Modifier mes informations](#) 

\* **Titre :** M.

\* **Nom :** Demandeur Un

**Courriel de correspondance :** demandeur1@test.ca

**Établissement d'enseignement :** L'université ou le collège



**Affiliation**

\* **Un centre de recherche hospitalier ou un centre collégial de transfert de technologie (CCTT) est-il impliqué ? :**

**Programme de financement**

\* **Programme :**

\* **Concours :**

Date limite de soumission de la demande :

**Description du projet**

\* **No Projet FCI :**

**Titre en français :**

**Titre en anglais :**

**Mots-clés :**

\* **Emplacement principal des équipements :**

\* **Secteur :**



## Étape 2

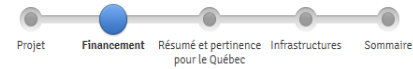
La deuxième étape consiste à indiquer l'information budgétaire concernant la demande. Les montants demandés sont les montants totaux admissibles. Cette information doit correspondre à celle que l'on trouve dans le formulaire FCI.

[Page d'accueil](#) > [Compléter une demande d'aide financière](#)

**Dossier** | Mes informations

demandeur1@test.ca | Déconnexion

**Opération effectuée avec succès.**



\* Renseignements obligatoires | [Besoin d'aide ?](#)

### Financement

\* **Coût du projet :**  \$ CA

\* **Contribution demandée à la FCI :**  \$ CA

\* **Contribution demandée au gouvernement du Québec :**  \$ CA

[<< Étape précédente](#) | [Supprimer la demande](#) | [Enregistrer](#) | [Étape suivante >>](#)

### Étape 3

Cette étape consiste à rédiger un résumé du projet ainsi qu'à démontrer sa pertinence. Vous devez présenter les principales forces du projet en fonction des politiques et des stratégies gouvernementales. Pour ce faire, vous devez prendre connaissance des **critères d'évaluation de la pertinence** (voir page suivante), en cliquant sur le lien au bas de la page.

Si le projet est accepté, le gouvernement du Québec pourrait utiliser le résumé à des fins de communication publique. Il est donc important que celui-ci soit rédigé en termes accessibles à tous.

Dossier Mes informations

demandeur1@test.ca | Déconnexion

Opération effectuée avec succès.

Projet Financement **Résumé et pertinence pour le Québec** Infrastructures Sommaire

\* Renseignements obligatoires Besoin d'aide ?

#### Résumé et pertinence pour le Québec

\* **Résumé du projet :** Exemple

7 de 4000

\* **Pertinence pour le Québec :** Exemple

7 de 12000

Je reconnais avoir pris connaissance des critères qui serviront à l'évaluation de la pertinence.

<< Étape précédente Supprimer la demande Enregistrer Étape suivante >>

## CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PERTINENCE

Le gouvernement du Québec financera jusqu'à 40 % des coûts admissibles d'un projet ou d'une portion d'un projet d'infrastructure de recherche réalisé sur son territoire et, exceptionnellement, d'un projet ou d'une portion d'un projet réalisé à l'extérieur des frontières. L'évaluation de la pertinence d'un projet constitue un élément important, qui guidera la prise de décision gouvernementale et l'ordre de priorité qui sera accordé aux projets retenus par le Québec. Cette étape suit l'évaluation scientifique des projets par les experts. L'atteinte du seuil d'excellence scientifique et de pertinence est nécessaire pour qu'un projet soit retenu par le Québec.

Deux critères de pertinence seront évalués pour ce concours. Dans un premier temps, vous devez présenter les principales forces du projet relativement aux politiques et aux stratégies gouvernementales. Dans un deuxième temps, vous devez établir la cohérence entre le projet et la vision stratégique de l'établissement d'enseignement et de ses partenaires.

- Critère 1 : Concordance avec les besoins et les orientations du Québec en matière de recherche et d'innovation.
- Énoncé de référence : Le projet contribue à relever les défis du Québec en matière de recherche et d'innovation, au regard des politiques et stratégies de ministères et d'organismes relevant du gouvernement du Québec.

Démontrez comment votre projet contribuera à mobiliser les chercheurs, les établissements d'enseignement et les entreprises, à former la relève, à viser la collaboration et l'excellence, et à favoriser l'entrepreneuriat scientifique et la valorisation de l'innovation industrielle. Expliquez comment votre projet saura répondre aux grands défis de société, notamment les changements démographiques et le développement durable.

Indiquez si le projet s'inscrit dans une [zone d'innovation](#). Démontrez la concordance de votre projet avec les créneaux d'excellence désignés dans les [ententes ACCORD](#) (Action concertée de coopération régionale de développement) d'une ou de plusieurs régions, les [grappes industrielles](#) déterminées pour les régions de Montréal et de Laval, ainsi que les grands projets mobilisateurs.

Démontrez en quoi votre projet s'aligne sur des politiques, des stratégies, des plans d'action, des priorités ou des orientations ministérielles reconnus (par exemple : la Stratégie québécoise de la recherche et de l'innovation, les Zones d'innovation, la Stratégie des sciences de la vie 2017-2027, le Plan Nord, la Stratégie québécoise de l'aérospatiale 2016-2026, la Stratégie québécoise de développement de l'aluminium 2015-2025, la Stratégie maritime, la Politique énergétique 2030, le Plan d'action en économie numérique, le Plan d'action en électrification des transports 2015-2020, le Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques et le Plan directeur en oncologie).

## CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PERTINENCE (SUITE)

- Critère 2 : Cohérence avec la stratégie de développement de l'établissement et renforcement des partenariats entre les établissements du Québec.
- Énoncé de référence : Le projet repose sur une vision stratégique du développement de la recherche et favorise le partage des infrastructures et des équipements entre les établissements.

Démontrez comment votre projet s'inscrit dans le plan stratégique du collège ou de l'établissement affilié, y compris le plan de développement de la recherche et les programmes de formation des étudiants.

Établissez l'importance de votre projet relativement au plan décennal de développement des infrastructures et des équipements de recherche du collège ou de l'établissement affilié.

Présentez en quoi votre projet s'inscrit dans le plan de développement de l'établissement ou des établissements partenaires, y compris les établissements du réseau de la santé et des services sociaux.

Expliquez à l'aide d'exemples concrets comment votre projet renforcera les synergies entre les établissements du Québec.

## Étape 4

Cette étape consiste à décrire les infrastructures demandées. Il suffit d'appuyer sur le bouton **Ajouter une infrastructure** pour inscrire un élément. Les renseignements qui se trouvent dans cette section doivent correspondre à ceux que l'on trouve dans le formulaire FCI. Entre autres, **les numéros d'articles** doivent être les mêmes dans les deux formulaires. Utilisez un code alphanumérique (1a, 1b, 1c) pour répartir un article dans plusieurs établissements.

Page d'accueil > Compléter une demande d'aide financière


**Dossier** Mes informations

---

demandeurs@test.ca | Déconnexion

**Demande d'aide financière** \* Renseignements obligatoires

**Infrastructure**

 \* No article (FCI) :

\* Nom (FCI) :

Description :

\* Catégorie :

\* Quantité :

\* Coût admissible :

Fournisseur :

**Localisation**

\* Établissement :

Campus :

Édifice :

Faculté :

Département :

Étage :

Salle :

Plateforme :

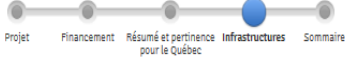
Page d'accueil > Compléter une demande d'aide financière

**Dossier** Mes informations

---


demandeurs@test.ca | Déconnexion






④ Opération effectuée avec succès.



\* Renseignements obligatoires | Besoin d'aide ?

**Liste détaillée des infrastructures du formulaire de la FCI**


 [Ajouter une infrastructure](#) ligne(s) 1 - 2 sur 2

No article 	Nom	Catégorie	Qté	Coût admissible	Établissement	Actions
1a	Équipement	Équipement	1	10 000 \$	L'université ou le collège	 
1b	Équipement 2	Équipement	1	10 000 \$	Université Laval	 

Coût total des infrastructures - 20 000 \$

## Sommaire

L'étape du sommaire consiste en un résumé des renseignements saisis dans le formulaire. Le demandeur peut donc réviser le contenu de la demande avant de la **transmettre** à la personne-ressource au bureau responsable de la recherche de son établissement. Si des corrections doivent être apportées, les boutons **Modifier** permettent de se rendre directement à l'étape voulue.

**Étape 1 : Le projet** Modifier 

---

**Chercheur principal**

Titre : M.  
Nom : Demandeur Un  
Courriel de correspondance : demandeur1@test.ca  
Établissement d'enseignement : L'université ou le collège

---

**Programme de financement**

Programme : Fonds collège-industrie pour l'innovation  
Volet : Volet 2 - Infrastructure de recherche associée à une demande de subvention d'ICC-RI  
Concours : (13e ICC-CRSNG) Octobre 2015  
**Date limite de soumission de la demande** : 2017-11-10

---


**Description du projet**

No Projet FCI : 12345  
Titre en français : Exemple  
Emplacement principal des équipements : L'université ou le collège  
Secteur : Santé

---


**Classification**

Discipline primaire : 40200 - Cancer/oncologie  
Domaine primaire : 4.3 - Génie biomédical et pharmacologie

**Étape 2 : Le financement** Modifier 


**Financement**


Coût du projet : 1 000 000 \$ CA  
Contribution demandée à la FCI : 400 000 \$ CA  
Contribution demandée au gouvernement du Québec : 400 000 \$ CA

**Étape 3 : Résumé et pertinence pour le Québec** Modifier 

Résumé du projet : Exemple

Pertinence pour le Québec : Exemple

**Étape 4 : Les infrastructures** Modifier 

No article 	Nom	Catégorie	Qté	Coût admissible	Établissement
1	test	Équipement	1	100 000 \$	L'université ou le collège

Coût total des infrastructures : 100 000 \$

**Validation**

En cliquant sur le bouton « Transmettre », votre demande sera acheminée au bureau responsable de la recherche de votre établissement.


**Première personne ressource**

Nom de la personne ressource : BUSSIERES Danytest3  
Téléphone :

**Signataire(s)**

Établissement du demandeur

Nom de l'établissement : L'université ou le collège  
Nom de la personne en autorité : BUSSIERES Danytest2  
Téléphone :  
Date de la signature :



[<< Étape précédente](#)
[Supprimer la demande](#)
[Transmettre](#)
[Imprimer](#)

## NIVEAU 2 – APPROBATION

Lorsque le demandeur transmet sa demande, celle-ci est acheminée à la personne-ressource. Elle apparaît donc dans le tableau de bord de cette dernière.

### Sommaire

Lorsque la personne-ressource consulte la demande, elle arrive directement au sommaire. Elle doit réviser la demande et peut la corriger, au besoin, à l'aide des boutons **Modifier** présents à chacune des étapes. Si la personne-ressource juge que des modifications majeures doivent être faites, elle peut retourner la demande au chercheur à l'aide du bouton **Retourner au chercheur**. Toutefois, la personne-ressource et le chercheur doivent convenir des corrections à apporter.

Mes informations

danjtest5@test.ca | Déconnexion

Projet    Financement    Résumé et pertinence pour le Québec    Infrastructures    **Sommaire**

\* Renseignements obligatoires | Besoin d'aide ?

#### Étape 1 : Le projet

[Modifier](#)

##### Chercheur principal

**Titre :** M.  
**Nom :** Demandeur Un  
**Courriel de correspondance :** demandeur1@test.ca  
**Établissement d'enseignement :** L'université ou le collège

##### Programme de financement

**Programme :** Fonds collège-industrie pour l'innovation  
**Volet :** Volet 2 - Infrastructure de recherche associée à une demande de subvention d'ICC-RI  
**Concours :** (13e ICC-CRSNG) Octobre 2015  
**Date limite de soumission de la demande :** 2017-11-10

##### Description du projet

**No Projet FCI :** 12345  
**Titre en français :** Exemple  
**Emplacement principal des équipements :** L'université ou le collège  
**Secteur :** Santé

##### Classification


**Discipline primaire :** 40200 - Cancer/oncologie  
**Domaine primaire :** 4.3 - Génie biomédical et pharmacologie

## NIVEAU 2 – APPROBATION (SUITE)

### Sommaire


Lorsque la personne-ressource juge que la demande est prête à être déposée, elle l'approuve. En appuyant sur le bouton **Approuver**, la personne-ressource transmet la demande à la personne en autorité.

La demande peut être **imprimée** si l'établissement désire conserver une copie papier de la demande.

Étape 2 : Le financement Modifier 


Financement

Coût du projet : 1 000 000 \$ CA  
Contribution demandée à la FCI : 400 000 \$ CA  
Contribution demandée au gouvernement du Québec : 400 000 \$ CA

Étape 3 : Résumé et pertinence pour le Québec Modifier 

Résumé du projet : Exemple

Pertinence pour le Québec : Exemple

Étape 4 : Les infrastructures Modifier 

ligne(s) 1 - 1 sur 1

No article ↑	Nom	Catégorie	Qté	Coût admissible	Établissement
1	test	Équipement	1	100 000 \$	L'université ou le collège

Coût total des infrastructures : 100 000 \$

Renseignements sur la demande

Première personne ressource

Nom de la personne ressource : BUSSIERES Danytest3  
Téléphone :

Signataire(s)

Établissement du demandeur

Nom de l'établissement : L'université ou le collège  
Nom de la personne en autorité : BUSSIERES Danytest2  
Téléphone :  
Date de la signature :

Approbation

En cliquant sur le bouton "Approuver", la demande sera transmise pour signature.

<< Étape précédente   Supprimer la demande   Retourner au chercheur   **Approuver**   Imprimer



## NIVEAU 3 – SIGNATURE

La personne en autorité appose sa signature électronique à l'aide de son mot de passe.

### Sommaire

Lorsque la personne en autorité accède à la demande, elle consulte le sommaire et peut donc y apposer sa signature. Lorsqu'elle appuie sur le bouton **Signer la demande**, la demande est automatiquement transmise au MEI.

Il est important de noter que toutes ces étapes doivent être effectuées au plus tard à 23 h 59 la journée de la date de fin d'un concours.

Renseignements sur la demande

Demande approuvée par

Nom de la personne ressource : BUSSIERES Danytest3  
Téléphone :

Signataire(s)

Établissement du demandeur

Nom de l'établissement : L'université ou le collège  
Nom de la personne en autorité : BUSSIERES Danytest2  
Téléphone :  
Date de la signature :

Signature

Je soussigné BUSSIERES Danytest2, déclare que :

- Tous les renseignements fournis dans la présente demande de subvention et les documents annexés sont, à ma connaissance, exacts;
- Les ressources pour financer les coûts additionnels générés par les infrastructures demandées sont disponibles;
- J'ai dûment reçu de l'organisme demandeur principal le mandat de présenter cette demande;
- J'ai dûment obtenu l'accord de tous les établissements partenaires du projet;
- Si la contribution du gouvernement du Québec est accordée, ce projet sera réalisé conformément à ses exigences;
- J'autorise la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) et l'organisme subventionnaire chargé de l'évaluation de la demande à transmettre au gouvernement du Québec tous les documents d'évaluation.

\* Mot de passe :

*Selon la loi, la saisie du mot de passe a la même valeur légale qu'une signature papier.*

<< Étape précédente Supprimer la demande **Signer la demande** Imprimer



## **POUR OBTENIR PLUS D'INFORMATION**

Pour obtenir plus d'information sur le volet québécois des programmes de la FCI, vous pouvez consulter le site du MEI à l'adresse [www.economie.gouv.qc.ca/Quebec-FCI](http://www.economie.gouv.qc.ca/Quebec-FCI).

Vous y trouverez l'information complète sur la soumission des demandes concernant les programmes de la FCI.

[economie.gouv.qc.ca](http://economie.gouv.qc.ca)