

# 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 D'INNOVATION 2023

MAI 2022

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, 4<sup>e</sup> 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, 2022

# 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	11
CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PERTINENCE	12
Critère 1 : Concordance avec les besoins et les orientations du Québec en matière de recherche et d'innovation	12
Critère 2 : Cohérence avec la stratégie de développement de l'établissement et synergie des partenariats québécois	13
Étape 4	14
Étape 5	15
Sommaire	16
NIVEAU 2 – APPROBATION	17
Sommaire	17
NIVEAU 2 – APPROBATION (SUITE)	18
Sommaire	18
NIVEAU 3 – SIGNATURE	19
Sommaire	19
POUR OBTENIR PLUS D'INFORMATION	20

## 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 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)

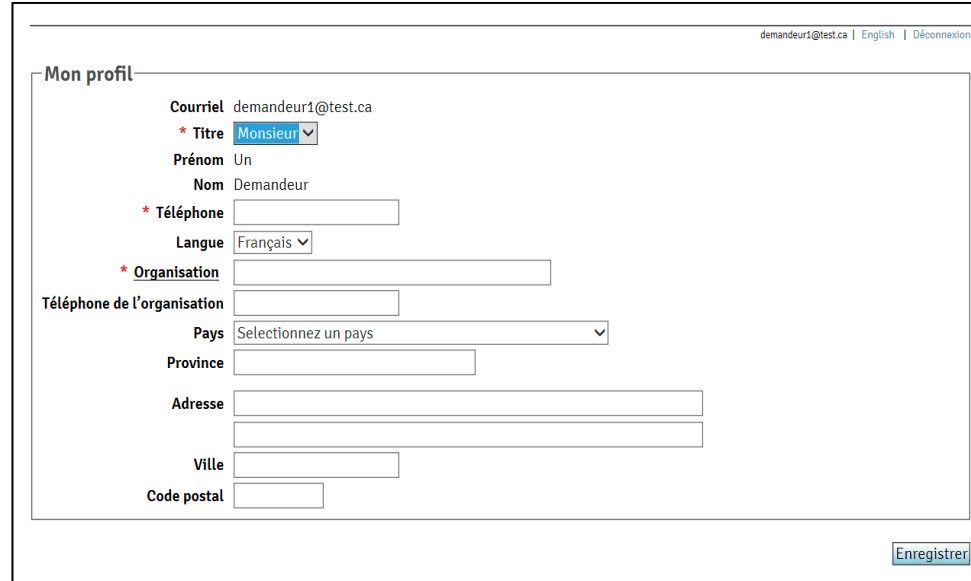
Réalisez l'étape du système de reconnaissance des utilisateurs humains (reCAPTCHA), puis remplissez votre profil d'utilisateur et enregistrez votre demande. Il est primordial d'indiquer le nom de votre établissement d'enseignement affilié ou de votre établissement d'accueil (université ou collège) dans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

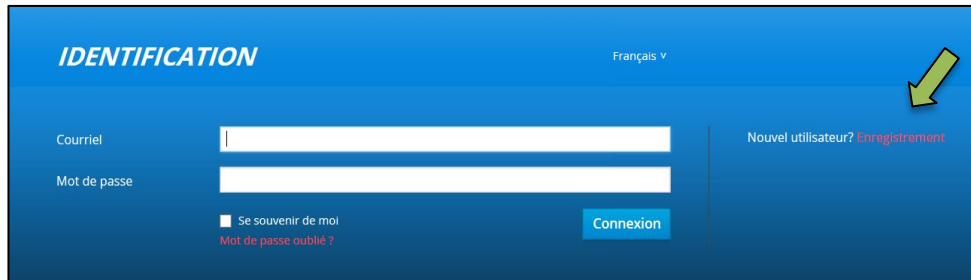
Puis, saisissez votre code d'utilisateur (courriel d'inscription) et votre mot de passe.



The screenshot shows a web form titled "Mon profil" for user registration. At the top right, it says "demandeur1@test.ca | English | Déconnexion". The form fields are as follows:

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

An "Enregistrer" button is located at the bottom right of the form.



The screenshot shows a login page titled "IDENTIFICATION". At the top right, it says "Français v". There are two input fields: "Courriel" and "Mot de passe". Below the "Mot de passe" field, there is a checkbox labeled "Se souvenir de moi" and a link "Mot de passe oublié ?". A blue "Connexion" button is on the right. A link "Nouvel utilisateur? Enregistrement" is also present. A green arrow points to the "Enregistrement" link.

## SAISIR UNE NOUVELLE DEMANDE

Le formulaire électronique se divise en cinq 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 en autorité 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 vos demandes antérieures affichées 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.

[SIIR >](#)  
**Page d'accueil**

\* Champ obligatoire

Mes demandes

 [+ Saisir une demande d'aide financière](#)

1 - 2

Titre	No dossier FCI	Statut	Date limite
Fonds des leaders John-R.-Evans			
test	202205031	Signature	2022-06-17
Fonds d'innovation			
Titre	No dossier FCI	Statut	Date limite
test	202205032	Approbation	2022-07-29

Demands en traitement

1 - 1

Titre	No dossier FCI	Demandeur
Fonds des collèges		
test	20220503	BUSSIÈRES Dany

Demands terminées

Aucun élément disponible.

# 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**.

Il est important de préciser la Portée du projet, c'est-à-dire d'indiquer si le projet est uniquement québécois ou si des établissements de l'extérieur du Québec y participent. Dans ce cas, vous devez indiquer « interprovincial » dans le champ prévu à cet effet. De plus, répondez à la question suivante le **porteur principal est-il situé hors Québec**.

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

SIR > Page d'accueil > Saisir une demande d'aide financière

Projet Financement Résumé et performance pour le Québec Infrastructures Places prises Sommaire

### Chercheur principal

\* Titre : [REDACTED]

\* Nom : [REDACTED]

Courriel de correspondance : [REDACTED]

Établissement d'enseignement : [REDACTED]

[Modifier mes informations](#)

### Affiliation

\* Pour le Fonds des collèges, des articles de l'infrastructure ou pour les locaux dans un centre collégial de transfert de technologie (SCCT) ou, pour les autres Fonds, des articles de l'infrastructure venant de locaux dans un centre de recherche hospitalier incluant l'Institut de recherche clinique de Montréal? [REDACTED]

### Programme de financement

\* Programme : [REDACTED]

\* Concours : [REDACTED]

Date limite de soumission de la demande : [REDACTED]

### Description du projet

\* No Projet FQ : [REDACTED]

Titre en français : [REDACTED]

Titre en anglais : [REDACTED]

Mots-clés : [REDACTED]

\* Emplacement principal des équipements : [REDACTED]

\* Secteur : [REDACTED]

Portée du projet : [REDACTED]



## 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.

Dans le cas des projets interprovinciaux, vous devez indiquer la contribution demandée à la FCI et le coût total pour l'ensemble du projet ainsi que la contribution demandée au gouvernement du Québec et le coût total attribué au Québec.

Pour les projets auxquels participent des établissements situés à l'extérieur du Québec, il vous est demandé d'inscrire, dans le champ Partenaires, les établissements qui participent au projet.

Dans le cas d'un projet dont le porteur est situé hors Québec, il vous sera demandé d'indiquer le nom du responsable de projet ainsi que son établissement.

Projet uniquement québécois

SIIR > Page d'accueil >

### Saisir une demande d'aide financière

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

\* Champ obligatoire

#### 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 >

Projet interprovincial dont le porteur est québécois

SIIR > Page d'accueil >

## Saisir une demande d'aide financière

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

### Financement - Total

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

\* Coût total du projet :  \$ CA ?

### Partenaires

\* Partenaires :  ?

### Financement - Portion Québec

\* Coût du projet :  \$ CA ?

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

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

< Étape précédente  Enregistrer

Projet interprovincial dont le porteur est situé hors Québec

SIIR > Page d'accueil >

## Saisir une demande d'aide financière

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

\* Champ obligatoire

### Financement - Total

\* Promoteur principal :  ?

\* Responsable hors Québec :

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

\* Coût total du projet :  \$ CA ?

### Partenaires

\* Partenaires :  ?

### Financement - Portion Québec

\* Coût du projet :  \$ CA ?

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

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

< Étape précédente  Enregistrer

### 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.

SIIR > Page d'accueil >

## Saisir une demande d'aide financière

Projet ☒ Financement ☒ **Résumé et pertinence pour le Québec** ☐ Infrastructures ☐ Pièces jointes ☐ Sommaire

\* Champ obligatoire

### Résumé et pertinence pour le Québec

\* Résumé du projet : test du résumé ?  
14 de 4000

\* Pertinence pour le Québec : test de la pertinence ?  
21 de 12000

☒ Je reconnais avoir pris connaissance des [critères](#) qui serviront à l'évaluation de la pertinence.

< Étape précédente   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, aux stratégies et orientations 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, stratégies et orientations de ministères et d'organismes relevant du gouvernement du Québec.

- 1) **Démontrez comment votre projet contribuera aux axes d'interventions énoncés dans la Stratégie québécoise de la recherche et d'investissement en innovation ([SQRI<sup>2</sup>](#)) 2022-2027, soit :**

- exceller en recherche, en science et en technologie;
- créer un environnement favorable au développement de l'innovation;
- soutenir les investissements et la commercialisation des innovations en entreprise;
- miser sur des secteurs d'avenir et des projets structurants;
- développer les talents et la culture scientifique et de l'innovation.

- 2) **Démontrez comment votre projet s'aligne sur des priorités ministérielles, des politiques, des stratégies, des plans d'action tels que présentés à [l'annexe 3](#) de la Stratégie québécoise de la recherche et d'investissement en innovation (SQRI<sup>2</sup>) 2022-2027, par exemple :**

La Stratégie québécoise des sciences de la vie 2022-2025, la Stratégie québécoise de l'aérospatiale 2016-2026, la Stratégie québécoise de développement de l'aluminium 2015-2025, la Stratégie maritime 2020-2035, le Plan pour une économie verte 2030 et son plan de mise en œuvre 2021-2026.

- 3) **Démontrez la concordance de votre projet avec les pôles et créneaux d'excellence désignés dans les [ententes ACCORD](#) (Action concertée de coopération régionale de développement) d'une ou de plusieurs régions, les [grappes métropolitaines](#) déterminées pour les régions de Montréal et de Laval, ainsi que les grands projets mobilisateurs.**

- 4) Indiquez si le projet s'inscrit dans une [zone d'innovation désignée ou dans un projet de zone d'innovation](#).

## Critère 2 : Cohérence avec la stratégie de développement de l'établissement et synergie des partenariats québécois

- Énoncé de référence : Le projet repose sur une vision stratégique du développement de la recherche et favorisera la synergie entre les établissements et tout autre milieu preneur de l'écosystème québécois.

*Démontrez, lorsqu'applicable :*

- 5) Comment votre projet s'inscrit dans le plan stratégique de l'établissement demandeur ou de l'établissement affilié, y compris le plan de développement de la recherche et contribue à leur positionnement et leur leadership.
- 6) Comment votre projet favorise la mutualisation des infrastructures et des équipements de recherche
- 7) Comment les activités de recherche planifiées avec l'infrastructure seront transférées à la formation des étudiants, permettront de faire évoluer les programmes de formation et contribueront à favoriser une meilleure adéquation entre les formations et les besoins des milieux preneurs.
- 8) L'importance de votre projet relativement au plan décennal de développement des infrastructures et des équipements de recherche de l'établissement demandeur ou de l'établissement affilié.
- 9) Comment votre projet contribuera au développement de partenariats entre les établissements, inter-ordre ou non, y compris les établissements du réseau de la santé et des services sociaux.

## 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.

Infrastructure

➔

\* No article (FCI) :

\* Nom (FCI) :

Description :

\* Catégorie : Équipement

\* Quantité : 1

\* Coût admissible :

Fournisseur :

Propriété et Localisation

\* Établissement propriétaire :

Campus :

Édifice :

Faculté :

Département :

Étage :

Salle :

Plateforme :

Annuler

Enregistrer

Saisir une demande d'aide financière

✓

✓

✓

●

●

●

Projet

Financement

Résumé et pertinence pour le Québec

Infrastructures

Pièces jointes

Sommaire

Liste détaillée des infrastructures du formulaire de la FCI

➔ + Ajouter une infrastructure

No article ↑	Nom	Catégorie	Qté	Coût admissible	Établissement	Actions
1a	article 1	Équipement	1	500 000 \$	L'université ou le collège	
1b	article 1	Équipement	2	1 500 000 \$	Centre technologique en aérospatiale (CTA)	
2	Article 2	Rénovation	1	500 000 \$	Centre technologique en aérospatiale (CTA)	

1 - 3

Coût total des infrastructures : 2 500 000 \$

< Étape précédente

Supprimer la demande

Enregistrer

Étape suivante >

## Étape 5

Cette étape consiste à télécharger une ou des pièces jointes tel que le formulaire d'aide financière de la Fondation canadienne pour l'innovation et autre formulaire d'aide financière pour les programmes en partenariat (CRSNG, CRSH, IRSC) ou autres documents requis.

Cliquez sur le bouton **Ajouter une pièce jointe** et remplissez les informations demandées, puis sélectionner le fichier en appuyant sur le bouton **Ajouter** et **Enregistrer**.

The screenshot shows the 'Saisir une demande d'aide financière' (Enter a financial aid request) page. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Pièces jointes' (Attachments), with previous steps 'Projet', 'Financement', 'Résumé et pertinence pour le Québec', and 'Infrastructures' marked as complete. The main heading is 'Pièce jointe'. Below it, the text 'Aucun élément disponible.' (No elements available.) is displayed. A green arrow points to the '+ Ajouter une pièce jointe' button. Other buttons visible include 'Télécharger', '< Étape précédente', 'Supprimer la demande', 'Enregistrer', and 'Étape suivante >'. The breadcrumb trail at the top reads 'SIIR > Page d'accueil >'.

The screenshot shows the 'Pièce jointe' (Attachment) form. The title 'Pièce jointe' is in a blue header. A red asterisk and the text 'Champ obligatoire' (Mandatory field) are in the top right corner. The form contains a 'Type' dropdown menu with a question mark icon. Below it, the 'Fichier' (File) section shows 'Aucun fichier' (No file) and an 'Ajouter' button with an upload icon. At the bottom right, there are 'Annuler' (Cancel) and 'Enregistrer' (Save) buttons.

## 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 : NL

Nom : Bussières Dany

Courriel de correspondance : d.bussieres@gmail.com

Établissement d'enseignement : L'université ou le collège

Programme de financement

Programme : Fonds d'innovation

Concours : R juin 2022

Date limite de soumission de la demande : 2022-07-29

Description du projet

No Projet FCI : 20220504 ⓘ

Titre en français : test ⓘ

Étape 2 : Le financement

Modifier

Financement

Coût du projet : 5 000 000 \$ CA

Contribution demandée à la FCI : 2 000 000 \$ CA

Contribution demandée au gouvernement du Québec : 2 000 000 \$ CA

Étape 3 : Résumé et pertinence pour le Québec

Modifier

Résumé du projet : test du résumé

14 de 4000

Pertinence pour le Québec : test de la pertinence

21 de 12000

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 : XYZ Anne

Téléphone : 123-456-7890

Signataire(s)

Établissement du demandeur

Nom de l'établissement : L'université ou le collège

Nom de la personne en autorité : XYZ Donald

Téléphone : 123-456-7890

Date de la signature :

Étape précédente Imprimer Supprimer la demande Transmettre




## 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.

Étape 1 : Le projet

 [Modifier](#)

Chercheur principal

Titre :

M.

Nom :

BUSSIÈRES Dany

Courriel de correspondance :

@hotmail.com

Établissement d'enseignement :

L'université ou le collège

Programme de financement

Programme :

Fonds d'innovation

Concours :

Ri juin 2022

Date limite de soumission de la demande :

2022-07-29

Description du projet

No Projet FCI :

20220504 ⓘ

Titre en français :

test ⓘ

## 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. Le bouton **Imprimer** génère la création d'un document PDF imprimable.

Étape 2 : Le financement

Financement

Coût du projet : 5 000 000 \$ CA

Contribution demandée à la FCI : 2 000 000 \$ CA

Contribution demandée au gouvernement du Québec : 2 000 000 \$ CA

Étape 3 : Résumé et pertinence pour le Québec

Résumé du projet : test du résumé

Pertinence pour le Québec : test de la pertinence

Étape 4 : Les infrastructures

No article ↑	Nom	Catégorie	Qté	Coût admissible	Établissement
1	article 1a	Équipement	1	1 000 000 \$	L'université ou le collège
1b	article 1	Équipement	1	800 000 \$	L'université ou le collège 2
2	Article 2	Équipement	1	3 000 000 \$	L'université ou le collège
3	Article 3	Rénovation	1	200 000 \$	L'université ou le collège

Coût total des infrastructures : 5 000 000,00 \$

Étape 5 : Pièces jointes

Nom	TYPE	Visualiser
12345 formulaire FCI.docx	Formulaire FCI	

Renseignements sur la demande

Première personne ressource

Nom de la personne ressource : XYZ Anne

Téléphone : 123-456-7890

Signataire(s)

Établissement du demandeur

Nom de l'établissement : L'université ou le collège

Nom de la personne en autorité : XYZ Donald

Téléphone : 123-456-7890

Date de la signature :

Approbation

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

< Étape précédente

Imprimer

Supprimer la demande

< Retourner au chercheur

Approuver

## 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.

Signataire(s)

Établissement du demandeur

Nom de l'établissement :

L'université ou le collège

Nom de la personne en autorité :

XYZ Donald

Téléphone :

123-456-7890

Date de la signature :

Signature

Je soussigné XYZ Donald, 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

Imprimer

Supprimer la demande

Signer la demande

## 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)