

CRDI Connexion – Objectif et accès

CRDI Connexion est un portail en ligne qui facilite les soumissions des bénéficiaires de subventions. Les types de soumissions de projets qui peuvent être soumis comprennent les rapports au CRDI, les publications et la littérature grise. Les instructions suivantes vous guideront dans le processus de soumission.

Les bénéficiaires de subventions peuvent accéder à IDRC Connexion via le site Web public du CRDI (www.crdi.ca), sous la rubrique **Financement** → **Ressources à l'intention des bénéficiaires de subventions du CRDI**. Deux types d'extraits peuvent être soumis : les Extraits techniques de projet et les Rapports financiers. En fonction de leur rôle, les bénéficiaires de subventions auront accès à l'un, ou aux deux, par le biais de leur adresse électronique. Veuillez suivre les instructions sous la section pertinente ci-dessous :

- **Soumettre un Extrait technique de projet** – Pour les rapports intermédiaires et finaux, les publications et la littérature grise.
- **Soumettre un Rapport financier** – Pour tous les rapports financiers.

Soumettre un Extrait technique de projet

Étape 1 - Courriel

À partir de [l'interface de CRDI Connexion pour les extraits techniques de projet](#), entrez votre adresse électronique. Il doit s'agir de l'une des adresses électroniques figurant dans le dossier de votre projet. Cliquez sur **Suivant**.

Remarque : Si vous devez ajouter ou modifier des adresses électroniques pour le projet, communiquez avec l'Administrateur de programme qui vous a été assigné.



1 Courriel

 **IDRC · CRDI**
International Development Research Centre
Centre de recherches pour le développement international



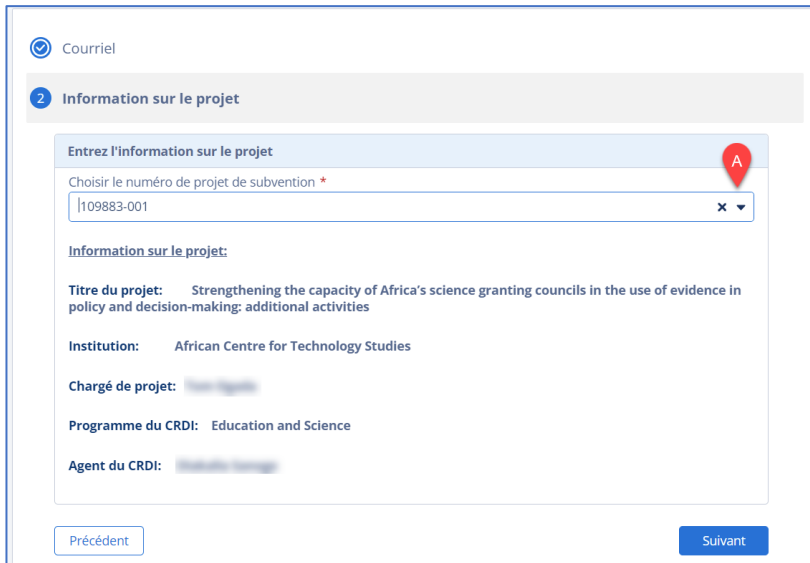
Entrez votre courriel

Adresse courriel *

Suivant

Étape 2 – Information sur le projet

Utilisez le menu déroulant (A) pour sélectionner le **Numéro et la composante du projet de subvention**. L'information sur le projet sera automatiquement remplie. Cliquez sur **Suivant**.



2 Information sur le projet

Entrez l'information sur le projet

Choisir le numéro de projet de subvention *

1109883-001

Information sur le projet:

Titre du projet: Strengthening the capacity of Africa's science granting councils in the use of evidence in policy and decision-making: additional activities

Institution: African Centre for Technology Studies

Chargé de projet: [redacted]

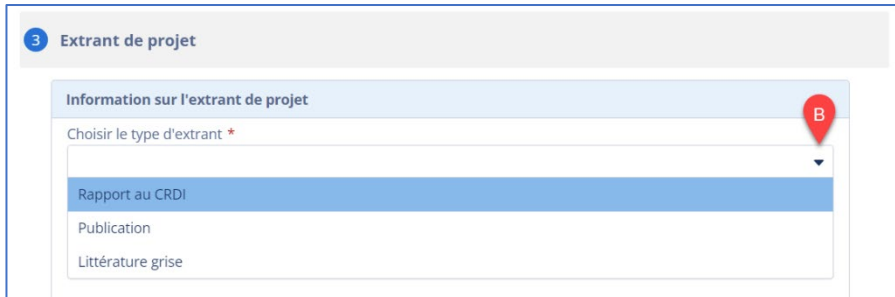
Programme du CRDI: Education and Science

Agent du CRDI: [redacted]

Précédent Suivant

Étape 3 – Extrait de projet

Pour cette étape, vous devez sélectionner le **Type d'extrait** dans le menu déroulant (B) et les champs pertinents deviendront disponibles. Les choix sont **Rapport au CRDI**, **Publication** et **Littérature grise**. Tous les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque rouge.



3 Extrait de projet

Information sur l'extrait de projet

Choisir le type d'extrait *

Rapport au CRDI

Publication

Littérature grise

Rapport au CRDI

Grâce à cette option, vous pouvez soumettre un **Rapport technique intérimaire**, un **Rapport technique final**, un **Rapport de synthèse** ou un **Rapport d'évaluation**. Utilisez le menu déroulant (C) pour sélectionner le type de rapport. Remplissez les champs comme indiqué dans le formulaire. S'il y a plus d'un rapport du même type pour ce projet, assurez-vous que le titre le précise (par exemple, *Rapport technique intérimaire_African Centre for Technology Studies_Mars-Octobre 2022*). Cliquez sur **Suivant**.



3 Extrait de projet

Information sur l'extrait de projet

Choisir le type d'extrait *

Rapport au CRDI

Soumettez-vous un fichier ou un lien ? *

Fichier

Choisir le type de rapport *

Rapport technique intérimaire

> Définitions

Rapport technique intérimaire: Document décrivant les activités de projet qui ont été planifiées et achevées au cours d'une période donnée.

Rapport technique final: Document contenant une description générale du projet et mettant l'accent sur les réalisations et les leçons retenues.

Rapport de synthèse: Document décrivant les recherches qui sont liées au projet, mais qui n'en font pas partie.

Rapport d'évaluation : Un document utilisé pour partager les principales conclusions et recommandations avec les parties prenantes internes ou externes.

Titre de l'extrait de projet *

Rapport technique intérimaire_African Centre for Technology Studies

Saisir tous les auteurs

Nom de l'auteur

ORCID (Optionnel) ⓘ

Ex: 0000-0002-3843-3472

Ajouter un auteur

Précédent

Suivant

Publication

Grâce à cette option, vous pouvez soumettre un **Article de revue**, un **Chapitre de livre**, une **Revue complète** ou un **Livre**. Utilisez le menu déroulant (D) pour sélectionner l'option appropriée. Les champs qui apparaîtront seront liés à l'option choisie. Remplissez tous les champs obligatoires (astérisque rouge) et autant d'autres champs que possible. Cliquez sur **Suivant**.

3 Extrait de projet

Information sur l'extrait de projet

Choisir le type d'extrait *

Publication

Soumettez-vous un fichier ou un lien ? *

Fichier

Choisir le type de publication *

Article de revue

Chapitre de livre

Revue (complète)

Livre



Littérature grise

Une variété de littérature grise peut être soumise, et les définitions sont décrites sous le menu déroulant de sélection (E). Remplissez tous les champs obligatoires (astérisque rouge) et autant d'autres champs que possible. Cliquez sur **Suivant**.

3 Extrait de projet

Information sur l'extrait de projet

Choisir le type d'extrait *
Littérature grise

Soumettez-vous un fichier ou un lien ? *
Fichier

Choisir le type d'extrait *

> Définitions

Brochure : Une courte brochure ou un dépliant, contenant normalement des images et du texte.

Bulletin ou lettre d'information : Un bref rapport ou une déclaration officielle, faisant normalement partie d'une série.

Étude de cas : Étude de cas : Examen détaillé d'un cas particulier (ou de plusieurs cas) dans un contexte réel.

Document de conférence : Un document écrit ou présenté lors d'une conférence.

Actes de conférence : Le compte rendu publié d'une conférence, d'un congrès, d'un symposium ou d'un séminaire.

Document de travail : Une version pré-publiée d'articles universitaires, de chapitres de livres ou de revues.

Rapport d'atelier : Un rapport sur un atelier ou résultant d'un atelier.



Étape 4 – Soumission

Les menus de soumission diffèrent selon le type d'extrait soumis. Dans tous les cas, vous pouvez soumettre plusieurs fichiers dans la même soumission, pourvu que toutes les métadonnées soient applicables à tous les fichiers (auteurs, contributeurs, droits d'auteur, etc.). Si ce n'est pas le cas, vous devrez effectuer des soumissions séparées.

Rapport au CRDI – Rapport technique intérimaire

Lorsque vous soumettez un **Rapport technique intérimaire** au CRDI, l'écran suivant apparaît. Vous pouvez **faire glisser** (*Drag files*) les fichiers ou les **sélectionner** (*Select files*) à partir de votre ordinateur, puis cliquer sur **Soumettre**.

4 Soumission

Soumettre votre extrait ici

Vous pouvez soumettre plusieurs fichiers à la fois, à condition que l'information sur les métadonnées de sortie s'applique à tous les fichiers, y compris la propriété des droits d'auteur et le CC BY. Veuillez noter que chaque fichier sera examiné et approuvé individuellement par l'administrateur de programme du CRDI.

Vous pouvez soumettre plusieurs fichiers à la fois, à condition que l'information sur les métadonnées de sortie s'applique à tous les fichiers, y compris la propriété des droits d'auteur. Veuillez noter que chaque fichier sera examiné et approuvé individuellement par l'administrateur de programme du CRDI.

Joindre un fichier *

Drag files here or

Autres extraits

Conformément à l'accord de subvention du CRDI, tous les extraits du projet, à l'exception des rapports techniques intérimaires, sont disponibles dans la Bibliothèque numérique du CRDI, qui est en libre accès. **Glissez** le sélecteur (F) sur **Oui** pour permettre la publication dans la Bibliothèque numérique du CRDI.

L'écran de soumission permet de faire certaines exceptions pour des raisons de propriété intellectuelle, de brevets, d'informations sensibles ou préliminaires, mais l'administrateur de programme devra accepter ces demandes au cas par cas. Si vous devez faire une telle demande, **glissez** le deuxième sélecteur (G) sur **Oui**.

4 Soumission

Publication en libre accès

En soumettant ce document, je reconnais qu'il pourrait être publié dans la bibliothèque numérique du CRDI (BNC) en vertu de la licence *Attribution de Creative Commons seulement (CC-BY)*. J'atteste que je suis le titulaire des droits d'auteur, ou que je suis autorisé par le ou les titulaires des droits d'auteur à conclure le présent accord.

No Oui
Non / Oui

Titulaire du droit d'auteur (Optionnel) ⓘ

Voulez-vous demander à l'administrateur de programme du CRDI de ne pas respecter cette exigence de dissémination pour des raisons telles que la propriété intellectuelle, les brevets, les informations sensibles ou préliminaires, etc.

No Oui
Non / Oui

Dans tous les cas, vous verrez la dernière partie de l'écran de soumission où vous pouvez **faire glisser** (*Drag files*) ou **sélectionner** (*Select files*) les fichiers d'extraits. Cliquez sur **Soumettre**.

Soumettre votre extrait ici

Vous pouvez soumettre plusieurs fichiers à la fois, à condition que l'information sur les métadonnées de sortie s'applique à tous les fichiers, y compris la propriété des droits d'auteur et le CC BY. Veuillez noter que chaque fichier sera examiné et approuvé individuellement par l'administrateur de programme du CRDI.

Joindre un fichier *

Drag files here or

Soumettre un Rapport financier

Étape 1 - Courriel

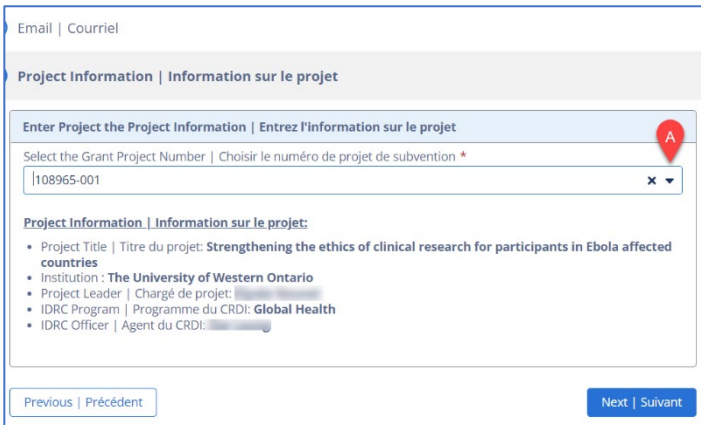
À partir de [l'interface de CRDI Connexion](#) pour les rapports financiers, **entrez** votre adresse électronique. Il doit s'agir de l'une des adresses électroniques figurant dans le dossier de votre projet. Cliquez sur **Suivant**.

Remarque : Si vous devez ajouter ou modifier des adresses électroniques pour le projet, communiquez avec l'Administrateur de programme qui vous a été assigné.



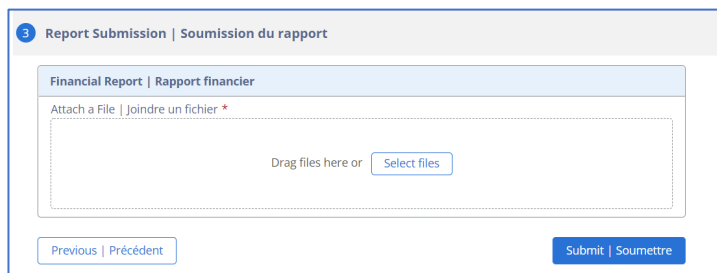
Étape 2 – Information sur le projet

Utilisez le menu déroulant (A) pour sélectionner le **Numéro et la composante du projet de subvention**. L'information sur le projet sera automatiquement remplie. Cliquez sur **Suivant**.



Étape 3 – Soumission du rapport

Lorsque vous soumettez un **Rapport financier au CRDI**, l'écran suivant apparaît. Vous pouvez **faire glisser** (*Drag files*) les fichiers ou les **sélectionner** (*Select files*) à partir de votre ordinateur, puis cliquer sur **Soumettre**.



3 Report Submission | Soumission du rapport

Financial Report | Rapport financier

Attach a File | Joindre un fichier *

Drag files here or

Renseignements supplémentaires

Lorsque vous soumettez un extrait technique ou un rapport financier de projet, l'Administrateur de programme associé à votre projet reçoit un courriel lui demandant d'examiner le résultat. Il peut approuver le résultat ou vous demander d'y apporter des modifications. Dans les deux cas, vous recevrez un courriel.

Si vous avez des questions ou des préoccupations, veuillez téléphoner à l'Expérience client du CRDI au 1-613-696-5555.