

Solution de gestion des subventions des trois organismes (SGSTO) Journée de l'industrie

Bienvenue



SSHRC  CRSH



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Canada 

■ Logistique

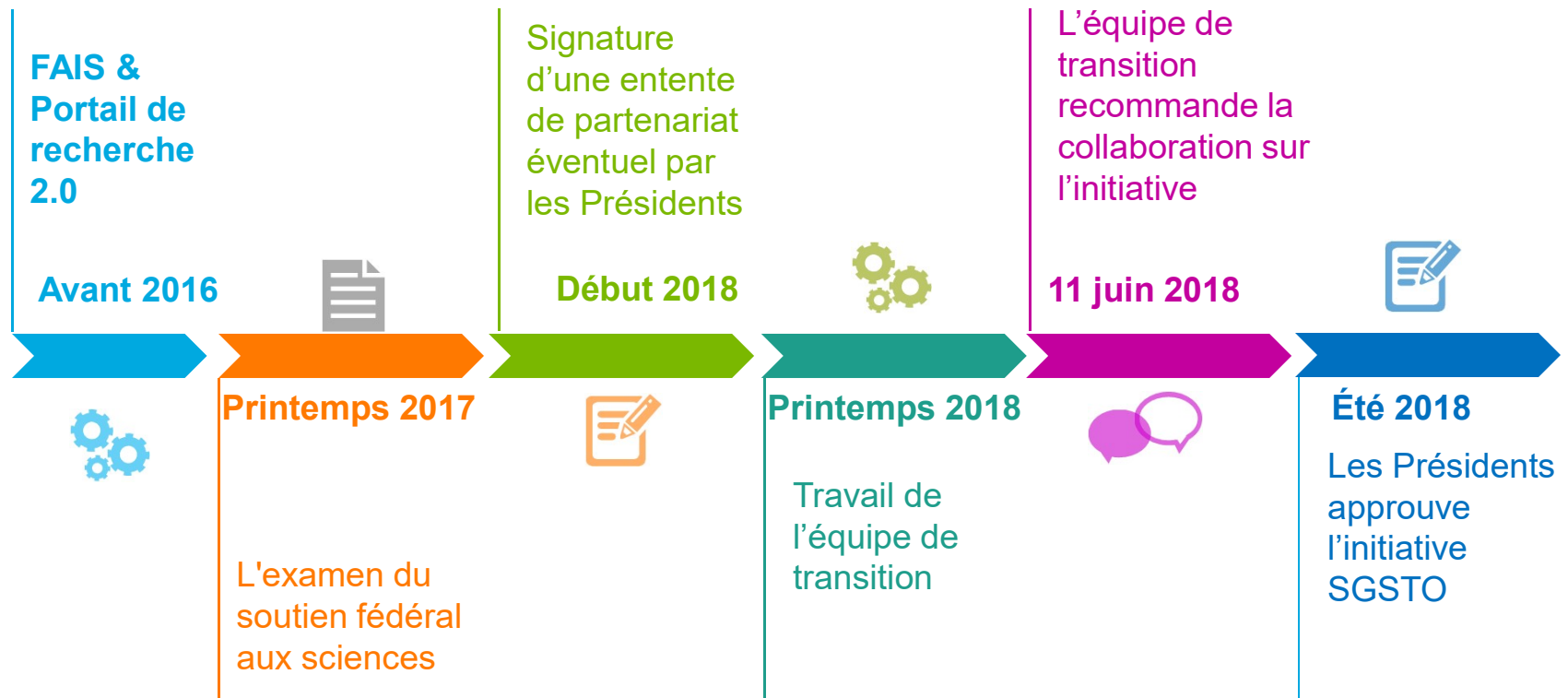
Avant de commencer...

- Sorties de secours
- Documents de présentation
- Langue officielle de votre choix
- Questions de l'auditoire

Vue d'ensemble

1. Parcours des trois organismes jusqu'à présent
2. Aperçu du contexte des trois organismes
3. Aperçu de l'initiative SGSTO
4. Approche d'approvisionnement de la SGSTO
5. Questions et discussion

Parcours du renouvellement des systèmes de subventions des trois organismes



Quels sont les trois organismes?

Les trois organismes subventionnaires de la recherche au Canada :

- Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC)
- Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG)
- Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH)

Ensemble, ils gèrent environ 3 milliards de dollars par année sous forme de subventions et bourses administrées par des instituts et des universités partout au pays.



Instituts de recherche en santé du Canada



1 milliard de dollars investis chaque année pour financer 13 000 chercheurs et stagiaires*

Nombre approximatif de demandes reçues par année
15 000

Nombre approximatif d'évaluateurs actifs par année (y compris les évaluateurs externes)
13 000

- Organisme fédéral chargé d'investir dans la recherche en santé
- Composés de 13 instituts, les IRSC guident et appuient les chercheurs et les stagiaires en santé.
- Mandat : exceller dans la création de connaissances et leur application en vue d'améliorer la santé de la population canadienne et d'offrir de meilleurs soins.

*Source : Infographie 2017-2018 des IRSC, <http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/50217.html>

Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada



1,2 milliard de dollars investis chaque année pour financer plus de 41 000 étudiants et professeurs de talent dans des universités et des collèges*

Nombre approximatif de demandes reçues par année
de 18 000 à 20 000

Nombre approximatif d'évaluateurs par année
de 17 000 à 20 000

- Les investissements du CRSNG aboutissent à des découvertes et produisent des percées scientifiques.
- Les investissements favorisent aussi les partenariats et les collaborations qui rapprochent les créateurs et les utilisateurs des découvertes.
- Le CRSNG offre des bourses et des possibilités de formation pratique à plus de 30 000 étudiants de niveau postsecondaire et stagiaires postdoctoraux.

*Source : Tableau de bord 2016-2017 du CRSNG, <http://www.nserc-crsng.gc.ca/db-tb/index-fra.asp>

Conseil de recherches en sciences humaines du Canada

SSHRC  CRSH

388,2 millions de dollars investis
chaque année pour financer 13 000
chercheurs et stagiaires*

Nombre approximatif de demandes
reçues par année*
12 500

Nombre approximatif d'évaluateurs
(internes et externes)
4 300

- Responsabilité : « faire du Canada un chef de file mondial de la recherche et de la formation en recherche dans le domaine des sciences humaines ».
- La recherche financée permet de mieux comprendre les questions sociales, culturelles, technologiques, environnementales, économiques et de mieux-être contemporaines.
- Le CRSH soutient un milieu de recherche qui représente environ 45 p. 100 des chercheurs universitaires du Canada.
- Le CRSH héberge le Secrétariat des programmes interorganismes à l'intention des établissements, qui est chargé de d'accorder plus de 1 milliard de dollars par l'entremise de divers programmes des trois organismes.

Secrétariat des programmes interorganismes à l'intention des établissements

SSHRC  CRSH



1.36 milliards de dollars investis
chaque année pour financer
approximativement 2 2– chercheurs
et stagiaires

Nombre approximatif de demandes
reçues par années
2 000

Nombre approximatif de
d'évaluateurs (interne et externe)
3 600

- Il existe une suite de programmes gérée au nom des trois organismes, tels que les Chaires de recherche du Canada, Bourses postdoctorales Banting, Fonds Nouvelles frontières en recherche, etc.)
- Ces programmes recourent les mandats des trois organismes.

Travail d'harmonisation des trois organismes

SSHRC  CRSH



- Les trois organismes collaborent dans le cadre de multiples politiques conjointes, telles que l'énoncé sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains, la Politique des trois organismes sur le libre accès aux publications, le Guide d'administration financière des trois organismes.
- Les trois organismes collaborent à des fonctions de soutien (p. ex. Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche, audits, suivi des établissements administrateurs, etc.)
- Les trois organismes collaborent afin de s'attaquer aux enjeux émergents, tels que l'équité, la diversité et l'inclusion, la gestion des données numériques, etc.

En quoi consiste l'initiative SGSTO?

- Les objectifs de l'initiative Solution de gestion des subventions des trois organismes (SGSTO) sont les suivants :
 - Résoudre les problèmes des systèmes actuels de gestion des subventions :
 - réponse inadéquate aux besoins changeants du milieu de la recherche;
 - difficulté à s'adapter à l'évolution des besoins opérationnels des organismes.
 - Fournir :
 - une solution pour les trois organismes;
 - une interface moderne qui satisfait aux normes d'excellence attendues des chercheurs et du personnel des trois organismes;
 - une amélioration de l'efficacité, de l'interopérabilité, de l'accessibilité et de la facilité d'utilisation.

Principes de conception de la SGSTO

La SGSTO :

sera axée sur le client (engagement du milieu de la recherche dès le début, et fréquemment par la suite)

sera conçue en collaboration avec des intervenants internes et externes

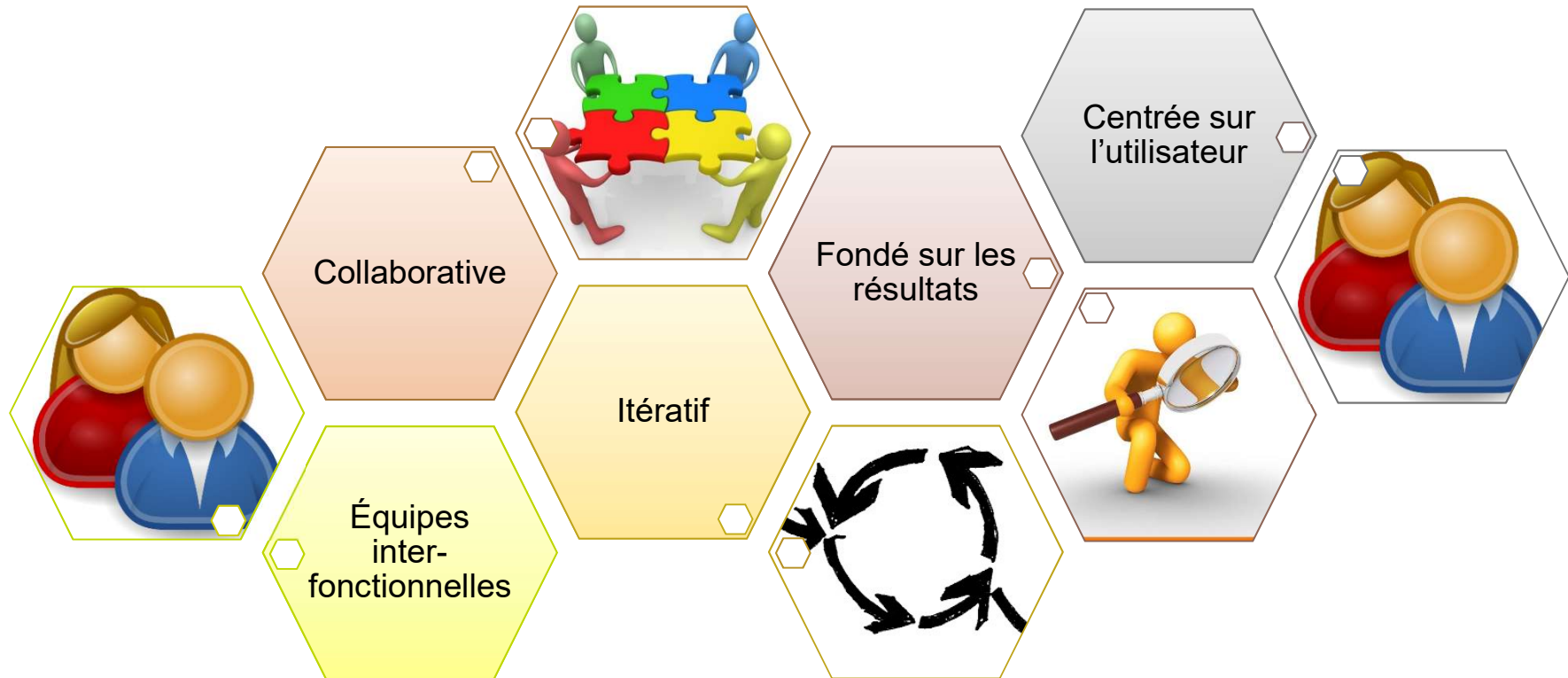
tirera parti des connaissances de l'industrie

suivra une approche axée sur les produits (déploiement itératif des capacités opérationnelles)

mettra l'accent sur l'atteinte des résultats opérationnels

■ APPROVISIONNEMENT AGILE (SPAC)

Aspects du processus d'approvisionnement agile



Point de contrôle 1 – Avis de projet de marché (APM)

APM

Définition	<p>Un avis pour informer l'industrie d'un projet de marché et de la tenue prévue d'activités d'engagement. L'APM présente :</p> <ul style="list-style-type: none">• un aperçu général des exigences de la SGSTO;• un aperçu des options possibles pour le processus d'approvisionnement et du calendrier proposés;• Des activités d'engagement de l'industrie, incluant une « journée de l'industrie » et d'une série de réunions individuelles visant:<ul style="list-style-type: none">○ à obtenir des éclaircissements en ce qui concerne les thèmes, les occasions, les défis, les risques et d'autres facteurs communs qui auraient une incidence sur la portée et la teneur du processus d'approvisionnement subséquent;○ à clarifier, tant pour l'industrie que pour le Canada, la viabilité et les risques possibles associés aux différentes options pour aller de l'avant.○ Établir les critères de préqualification (s'il y a lieu) et les étapes subséquentes.• les prochaines étapes.
------------	---

Point de contrôle 2 – préqualification (à déterminer)

Préqualification

Définition	<p>Le Canada songe à mettre en place une étape de préqualification dans le cadre du processus d'approvisionnement de l'initiative SGSTO. Le processus de préqualification pourrait comprendre l'utilisation d'outils d'approvisionnement existants ou de procédés de préqualification classiques.</p> <p>Un processus de préqualification au cours duquel le Canada pourrait :</p> <ul style="list-style-type: none">• tirer profit d'outils d'approvisionnement existants, déjà établis par le Canada, afin de sélectionner un fournisseur parmi une liste de fournisseurs qualifiés/pré-qualifiés pouvant satisfaire une partie des exigences, ou• établir un procédé de préqualification classique, telle une invitation à se qualifier (ISQ), afin de sélectionner des fournisseurs aptes à participer à une ou plusieurs étapes subséquentes du processus d'approvisionnement en vue de satisfaire aux exigences (ou à une partie des exigences). Le Canada pourrait faire participer les fournisseurs sélectionnés par l'entremise d'une ISQ à un processus d'examen et de précision des exigences dans le but de préciser, de réviser, d'affiner et de hiérarchiser les exigences et les attentes relativement à une solution homogène de gestion des subventions et des bourses.
------------	---

Point de contrôle 3 – demande de propositions (DP) (à déterminer)



DP

Définition	<p>Une demande de soumissions invitant les fournisseurs à proposer une solution à un problème, à un besoin ou à un objectif, où le choix de l'entrepreneur repose sur l'efficacité de la solution proposée. Si le Canada a recours à une ISQ, la DP sera réservée aux fournisseurs qui ont été déclarés admissibles au terme de l'ISQ.</p> <p>La DP énoncera les documents pertinents, y compris, mais sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none">• le processus global d'approvisionnement;• l'énoncé des exigences de la demande de propositions, incluant l'intégration progressive des programmes de subventions et de bourses;• les critères et les procédures d'évaluation technique associés à la solution proposée, y compris l'évaluation d'une démonstration scriptée;• les modalités du contrat éventuel;• le processus d'évaluation de la réponse financière du soumissionnaire;• la méthode de sélection d'un fournisseur. <p>De plus, le processus d'évaluation pourrait comprendre un processus de conformité des soumissions en phase.</p>
------------	---

Plan directeur proposé

- En résumé :
 - Selon le calendrier d'approvisionnement, la mise en œuvre de la SGSTO et les travaux d'intégration devraient commencer après l'attribution du contrat.
 - Les programmes de subventions et de bourses de la première vague et les services connexes doivent faire l'objet d'une migration initiale vers la nouvelle solution, être mis à l'essai et être opérationnels d'ici au premier trimestre de l'année financière 2021-2022.
- À l'heure actuelle, le calendrier d'approvisionnement (sous réserve de modifications) est le suivant :
 - Journée de l'industrie – 23 août 2019
 - Rencontres individuelles avec les fournisseurs intéressés après la Journée de l'industrie – du 4 au 16 septembre 2019
 - Préqualification – troisième ou quatrième trimestre de 2019-2020 (à déterminer)
 - Demande de propositions – premier trimestre de 2020-2021 (à déterminer)
 - Attribution du contrat – quatrième trimestre de 2020-2021 (à déterminer)

Questions

- Synthèse et discussions sur l'ensemble du contenu
- Est-ce que quelque chose nous échappe?
- Comprenez-vous le contexte?
- Des réflexions sur le calendrier?
- Comment devrions-nous vous faire participer et faire participer les autres intervenants tout au long de l'initiative?
- Prochaines étapes



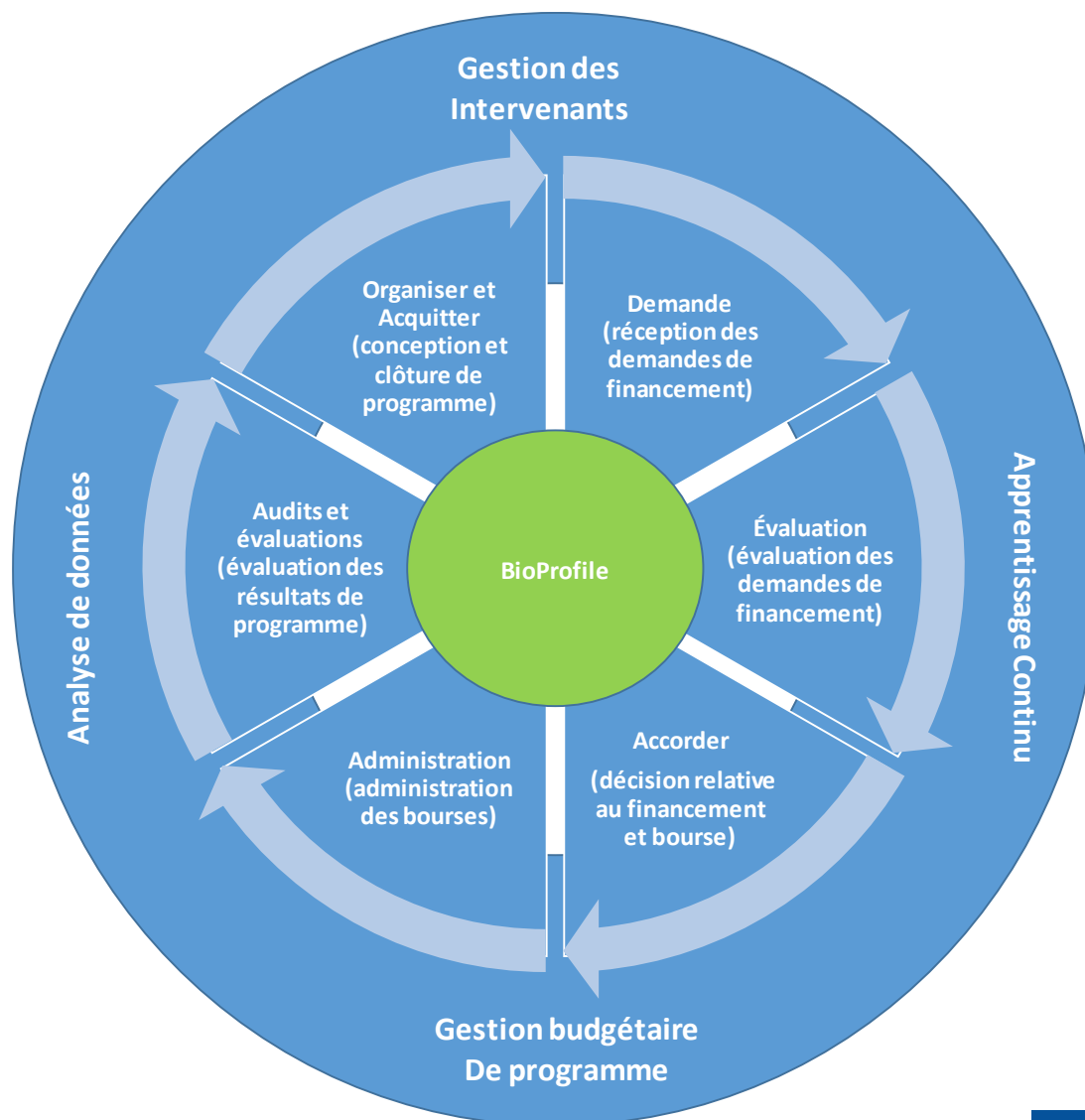
Pour demander des questions...

- Ouvrir www.slido.com
- Utiliser le code pour participer dans la conversation - #U729
- Poser vos questions pendant l' événement.

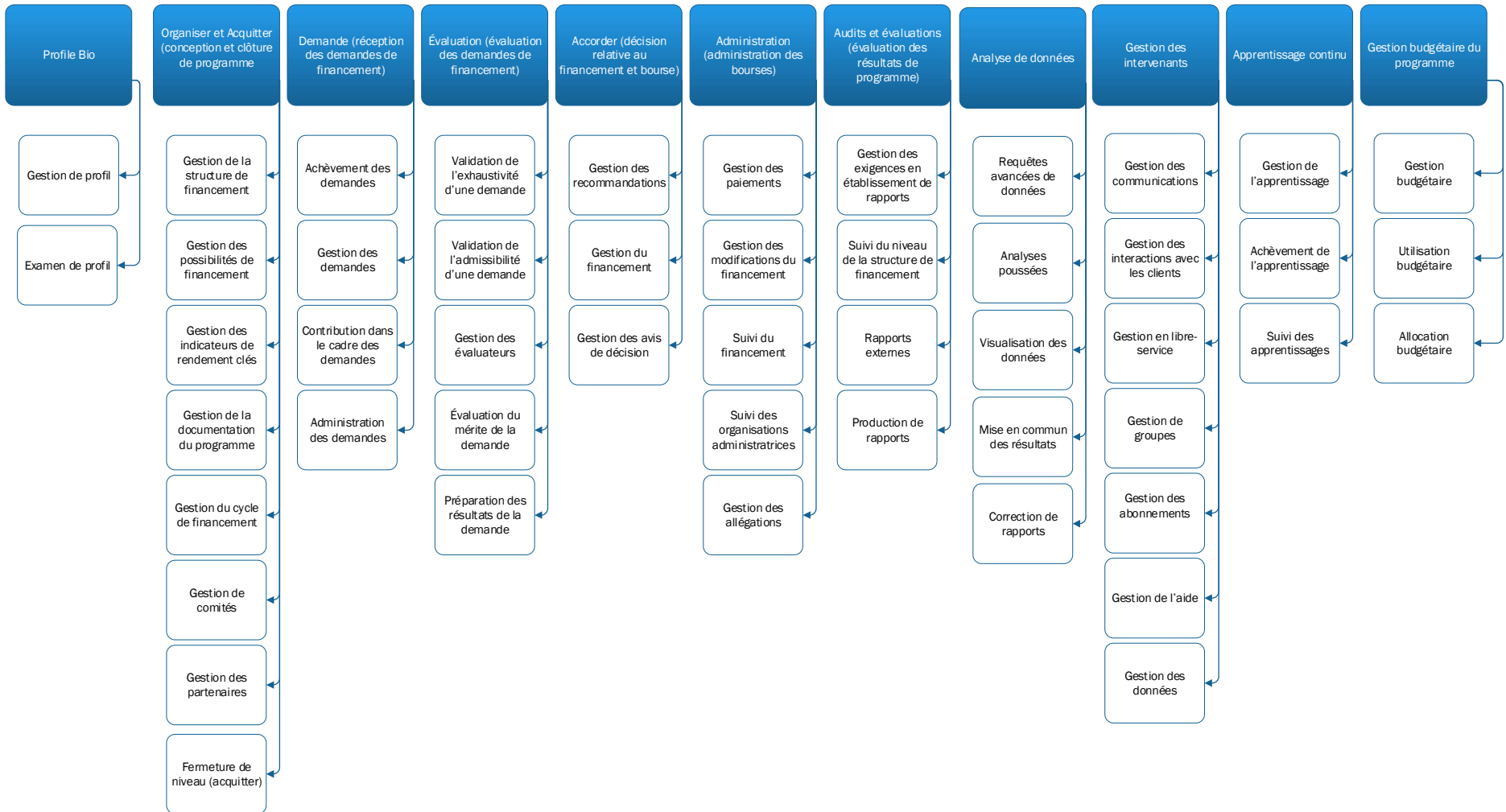
- Toute demande de renseignements ou autre communication liée au présent avis de projet de marché doit être adressée à l'autorité contractante :
- Heather Wilson
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
10, rue Wellington
Gatineau (Québec)
K1A 0S5
Téléphone : 819-639-0671
Courriel : Heather.Wilson@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ANNEXE A : Modèle des capacités opérationnelles de la SGSTO

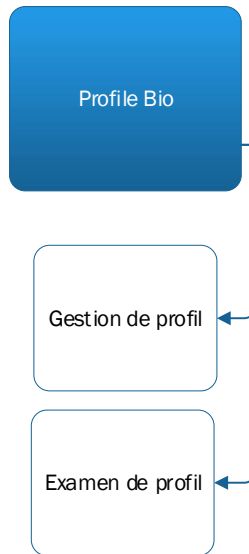
Le modèle des capacités opérationnelles décrit l'ensemble des capacités principales, entourées par les capacités de soutien.



Capacités opérationnelles du niveau 2



Profil bio



Profil bio

- Pour accéder au système de gestion des subventions, les utilisateurs doivent remplir un profil bio contenant leurs renseignements personnels et professionnels, qu'ils doivent mettre à jour au besoin.

Gestion de profil

- La capacité pour un utilisateur de créer et de tenir à jour son profil (p. ex. mise à jour de ses coordonnées, etc.)

Examen de profil

- La capacité pour les utilisateurs, le personnel des organismes et les évaluateurs par les pairs d'examiner les profils des utilisateurs notamment dans le cadre d'évaluations par les pairs, de recrutement d'évaluateurs, de validation de l'admissibilité, etc.

Organiser et acquitter

Organiser et Acquitter
(conception et clôture
de programme)

Gestion de la
structure de
financement

Gestion des
possibilités de
financement

Gestion des
indicateurs de
rendement clés

Gestion de la
documentation
du programme

Gestion du cycle
de financement

Gestion de
comités

Gestion des
partenaires

Fermeture de
niveau (acquitter)

Organiser et acquitter

- Ces capacités portent sur la conception et la mise en place des programmes dans leur ensemble, y compris la fermeture des niveaux de recherche (y compris les possibilités de financement) une fois les travaux terminés

Gestion de la structure de financement

- La capacité pour configurer la structure de financement d'un programme afin de la rendre conforme aux Cadres ministériels des résultats (CMR) des organismes ainsi qu'aux composantes nécessaires pour fournir les résultats attendus (p. ex. initiatives, possibilités de financement, cycles de financement, comités, etc.). Comprend également la capacité d'ajouter de nouveaux niveaux (un « niveau » est un terme générique utilisé pour désigner toute strate de la structure de financement, notamment le programme, la possibilité de financement, etc.) et de fermer les niveaux existants

Gestion des possibilités de financement

- La capacité pour ajouter ou de modifier des attributs relatifs aux possibilités de financement, notamment des exigences d'admissibilité, des exigences d'évaluation, un modèle de notation, des modalités et conditions, des exigences relatives aux financements (notamment des règles de financement), des règles de modification, des règles pour interjeter l'appel, etc.

Gestion des indicateurs de rendement clés

- La capacité pour établir et de modifier des indicateurs de rendement clés permettant de servir de mesures comparatives, et de les rattacher à divers niveaux de la structure de financement

Gestion de la documentation du programme

- La capacité pour créer, de modifier et de publier de la documentation relative à toute possibilité de financement

Gestion du cycle de financement

- La capacité pour configurer les cycles de financement (nouvelle version d'une occasion de financement) pour des occasions spécifiques et de changer les attributs d'un cycle de financement de versions antérieures (exigences des demandes, fonds disponibles, etc.)

Gestion de comités

- La capacité pour mettre sur pied des comités chargés des tâches suivantes : passer en revue les propositions de financement, gérer la participation et les données liées à la structure de possibilités de financement spécifiques, y compris la participation à des engagements futurs

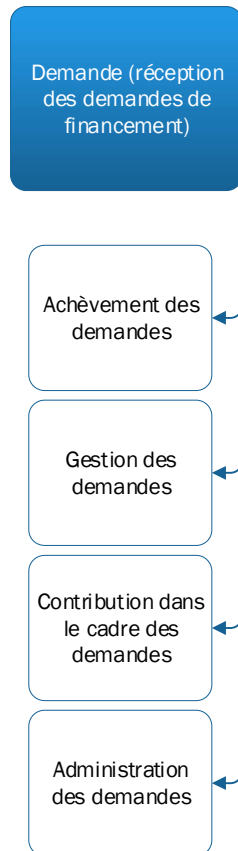
Gestion des partenaires

- La capacité pour désigner les organismes partenaires (et les ententes de collaboration connexes dictant la portée de leurs contributions) dans le cadre des possibilités de financement. La capacité pour établir des lignes directrices de partenariat au niveau de la demande de financement (notamment sur l'admissibilité, les exigences de financement de contrepartie, etc.)

Fermeture de niveau (acquitter)

- La capacité pour fermer un niveau de la structure de financement et de réaffecter les budgets à d'autres niveaux de la structure de financement

Demande



Demande

- Désigne la série de capacités liées à la présentation et à la gestion des demandes de financement

Achèvement des demandes

- La capacité permettant de saisir et de gérer ou modifier les renseignements, les documents de soutien, les participants (cocandidats, collaborateurs, organismes partenaires, etc.) ainsi que les contributions des participants

Gestion des demandes

- La capacité pour les candidats de répondre aux avis de décision et aux demandes de renseignements supplémentaires, d'évaluer des listes d'évaluateurs ou de soumettre des demandes de transfert de possibilités de financement

Contribution dans le cadre des demandes

- La capacité pour les participants d'examiner le contenu d'une demande et d'entrer le contenu exigé en fonction du rôle qu'ils jouent dans le cadre du processus de demande

Administration des demandes

- La capacité pour les administrateurs d'organisations (responsables des subventions de recherche, agents de liaison avec des étudiants, etc.) d'approuver les demandes de participation, d'appuyer des demandes, de demander des renseignements supplémentaires, de demander des révisions à des demandes de financement, d'acheminer des demandes aux organismes appropriés, de recommander des demandes de financement, d'informer les candidats de leur statut d'admissibilité et de gérer les allocations et les quotas

Évaluation

Évaluation (évaluation des demandes de financement)

Validation de l'exhaustivité d'une demande

Validation de l'admissibilité d'une demande

Gestion des évaluateurs

Évaluation du mérite de la demande

Préparation des résultats de la demande

Évaluation

- Capacités liées à l'évaluation d'une demande, y compris les évaluations administratives (admissibilité et conformité), révision par les pairs/évaluation du mérite, etc.

Validation de l'exhaustivité d'une demande

- La capacité pour valider une demande pour s'assurer qu'elle est assez complète pour amorcer les processus d'évaluation subséquents.

Validation de l'admissibilité d'une demande

- La capacité pour évaluer l'admissibilité d'une demande dans le cadre de la possibilité de financement à laquelle elle se rapporte. Cela comprend l'évaluation de l'admissibilité relativement au domaine, aux participants, à l'organisme partenaire, aux établissements et à la réglementation, ainsi que de l'admissibilité propre à la possibilité de financement. La capacité pour le personnel (ou des cadres de comités comme des présidents ou des agents scientifiques) de transférer des demandes entre comités d'évaluation par les pairs dans le cadre d'une possibilité de financement et la capacité d'enregistrer et de vérifier l'historique des transferts.

Gestion des évaluateurs

- La capacité pour inviter des évaluateurs, de faire le suivi de leurs réponses, d'apparier des évaluateurs aux demandes pertinentes en fonction de leurs compétences en évaluation et de leur expertise, ainsi que des conflits d'intérêts et des conflits de langue. La capacité pour affecter des évaluateurs, des chercheurs en début de carrière ou d'autres participants de comités à des demandes; préparer le matériel destiné aux évaluateurs et présenter les évaluateurs proposés aux candidats (s'il y a lieu). La capacité pour établir un calendrier de réunion en fonction des disponibilités des participants aux processus d'évaluation ou de dates établies; communiquer les aspects logistiques des réunions aux participants à l'évaluation.

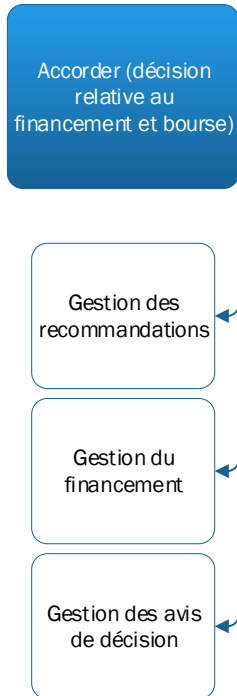
Évaluation du mérite de la demande

- La capacité pour les participants à l'évaluation (y compris le personnel) de produire des rapports et de fournir des notations au moyen de diverses échelles (c.-à-d. échelles numériques, réussite/échec ou modèle de classement) à un comité externe ou à un comité d'examen en préparation à une réunion de sélection. La capacité pour les participants à l'évaluation de mettre à jour des rapports après la réunion (si nécessaire).

Préparation des résultats de la demande

- La capacité pour produire des listes de résultats préliminaires et définitifs relatives aux demandes de financement évaluées ainsi que la capacité d'allouer des montants ou des enveloppes budgétaires d'après ces listes de manière *ponctuelle*. De plus, le personnel peut saisir la rétroaction des comités et la présenter aux candidats.

Accorder



Accorder

- Série de compétences liées à l'examen des résultats de processus d'évaluation en vue de formuler des recommandations de financement ainsi que les ententes connexes

Gestion des recommandations

- La capacité pour verser des fonds pour les demandes recommandées aux fins de financement (y compris les initiatives conjointes et les allocations supplémentaires), de redistribuer les montants inutilisés du budget au sein du niveau de la structure de financement, de communiquer les résultats des concours et de gérer les recommandations d'admissibilité des établissements

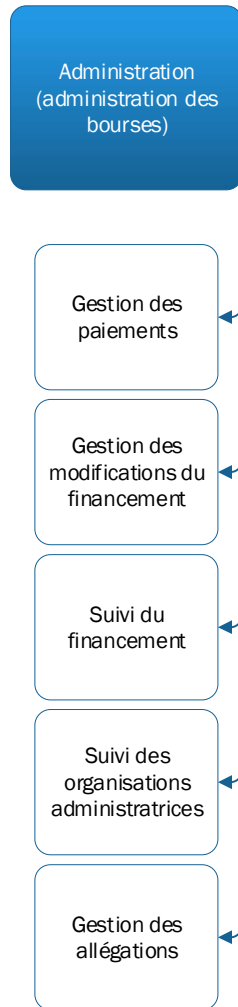
Gestion du financement

- La capacité pour accorder du financement, d'obtenir des approbations de financement, de gérer les calendriers de financement et de paiement, et de mettre à jour le financement existant (y compris rajuster le montant du financement ou y mettre un terme, le cas échéant)

Gestion des avis de décision

- La capacité pour mettre en place ou de supprimer du financement, de gérer les réponses à un avis de décision (ou à tout autre document décisionnel) y compris les demandes d'appel, et d'inclure les résultats connexes (comme les annonces prioritaires) ou toute autre information relative à une décision (comme le statut d'une grande subvention, etc.)

Administration



Administration

- Capacités liées au suivi du financement, au traitement des modifications et à l'administration de fonds aux titulaires

Gestion des paiements

- La capacité pour verser les paiements, de gérer les calendriers de paiement, d'effectuer le rapprochement des données de paiement, de répondre aux demandes de dépôt direct et de gérer les demandes liées au paiement

Gestion des modifications du financement

- La capacité pour gérer les modifications et les remboursements et de communiquer les décisions de modification aux titulaires

Suivi du financement

- La capacité pour le personnel et les administrateurs de recherche, le cas échéant, d'effectuer le suivi des progrès et des évaluations financières, de valider l'admissibilité tout au long du processus, de gérer les rapports manquants, de demander ou de reporter des versements et de mettre un terme au financement

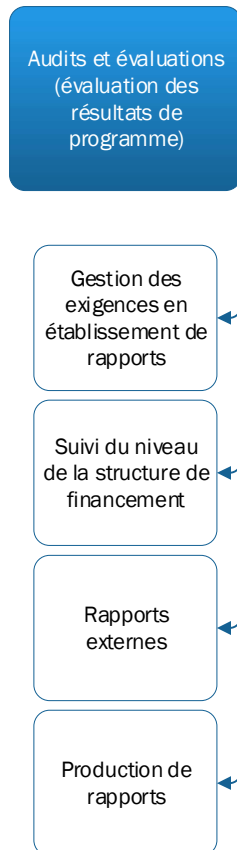
Suivi des organisations administratrices

- La capacité pour faire le suivi des exigences de chaque organisation administratrice en matière de contrôles, de processus et de présentation de l'information financière

Gestion des allégations

- La capacité pour mener des enquêtes, de faire le suivi et de résoudre des dossiers d'allégations d'inconduite contre les chercheurs et les établissements

Audits et évaluations



Audits et évaluations

- Toutes les organisations fédérales sont tenues d'effectuer et de publier des audits et des évaluations, de produire des rapports et de divulguer de l'information de manière proactive. Il s'agit d'audits de pratiques et activités de gestion, notamment la conformité aux politiques, ainsi que d'évaluations de programmes et d'initiatives en vue de déterminer leur pertinence, leurs résultats et leur valeur par rapport au capital investi

Gestion des exigences en établissement de rapports

- La capacité pour définir les exigences en matière de production de rapports à tout niveau de la structure de financement

Suivi du niveau de la structure de financement

- La capacité pour produire des rapports visant à évaluer l'efficacité d'un niveau donné de la structure de financement en fonction d'indicateurs de résultats clés, de données relatives aux demandes ou à des fins de divulgation de l'information de manière proactive

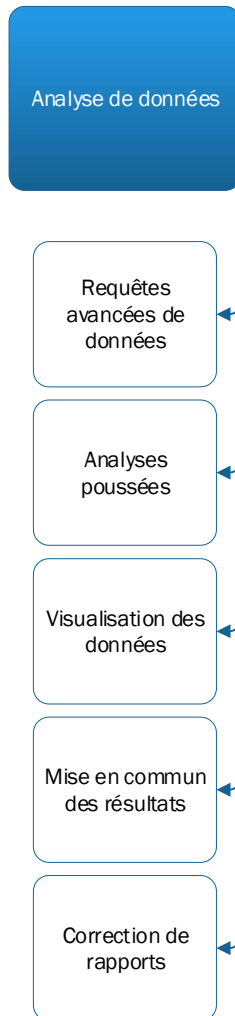
Rapports externes

- La capacité pour le personnel et les parties prenantes de remplir des rapports (ainsi que des documents et messages connexes), de conserver des modèles de rapports et des éléments de données à diverses fins et pour divers auditoires

Production de rapports

- La capacité pour produire des rapports et sondages externes, de demander des données auprès de parties externes ainsi que de recevoir et de traiter leurs réponses

Analyse de données



Analyse de données

- Outre la production de rapports et les activités de suivi énoncées précédemment, le personnel et les parties prenantes (y compris d'autres ministères du gouvernement) doivent produire d'autres types de rapports et mener des analyses poussées de données au sein et à l'échelle des niveaux faisant partie de la structure de financement à l'appui du processus décisionnel

Requêtes avancées de données

- La capacité pour le personnel et les parties concernées de lancer des requêtes complexes dans de grands ensembles de données rapidement et en temps réel, y compris la capacité de limiter l'accès à la fonction de requête en fonction du rôle

Analyses poussées

- La capacité pour mener des analyses de données au moyen de statistiques déductives, de modélisation ou de techniques commandées par machine, ou encore la capacité d'utiliser des logiciels tels R ou Python pour ce faire

Visualisation des données

- La capacité pour le personnel et les parties prenantes de créer, modifier et personnaliser des éléments visuels de données ou du graphisme complexe (graphiques, cartes, animations) en fonction des requêtes et des analyses de données avancées

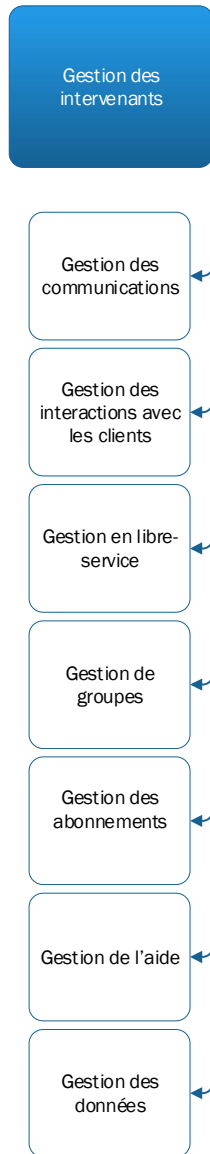
Mise en commun des résultats

- La capacité pour transmettre des données et des résultats d'analyses de données, de façon sécuritaire tout en assurant la protection des renseignements personnels, aux parties internes et externes; la capacité pour les parties externes d'explorer et de mener des analyses tout en assurant la protection des renseignements personnels

Correction de rapports

- La capacité d'appliquer des règles de correction de base aux données et rapports à l'intention du personnel sans modifier les données sous-jacentes

Gestion des intervenants



Gestion des intervenants

- La gestion des intervenants englobe un éventail de capacités visant à favoriser l'échange d'information et les interactions au sein et à l'extérieur des organismes

Gestion des communications

- La capacité pour créer et de diffuser de l'information aux intervenants (individuellement ou en groupe) au sein et à l'extérieur de l'organisation

Gestion des interactions avec les clients

- La capacité pour faire le suivi et de consigner les détails des interactions avec les clients

Gestion en libre-service

- La capacité pour les intervenants d'interagir avec toutes les composantes de la plateforme de gestion des subventions

Gestion de groupes

- La capacité pour créer des groupes à des fins de communication ciblée

Gestion des abonnements

- La capacité pour des particuliers (à l'interne ou à l'externe) de s'abonner ou de se désabonner à certains types de communications

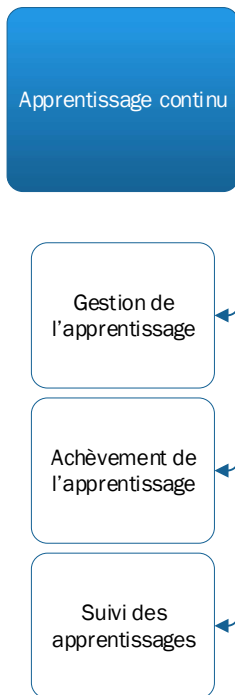
Gestion de l'aide

- La capacité pour fournir du soutien aux utilisateurs en fonction du rôle qu'ils occupent et des processus qu'ils tentent de suivre, et la capacité de faire des suivis au besoin

Gestion des données

- La capacité pour gérer, d'importer, d'exporter et d'archiver des données de toute catégorie ou entité (p. ex. une personne, un rôle, une organisation, une bourse, etc.), y compris la capacité pour le personnel de définir les changements aux données opérationnelles de base et de les appliquer

Apprentissage continu



Apprentissage continu

- L'apprentissage continu comprend une série de capacités liées à la création, à l'utilisation et à l'examen du matériel d'apprentissage à l'intention des intervenants en fonction de leur rôle. Cela inclut le personnel ainsi que les candidats, les évaluateurs, les membres de comités consultatifs et autres

Gestion de l'apprentissage

- La capacité pour lmettre au point du matériel pour un rôle précis ou divers rôles occupés par les parties (p. ex. candidats, participants aux évaluations, membres de comités consultatifs, agents de liaison avec les étudiants, responsables des subventions de recherche, etc.)

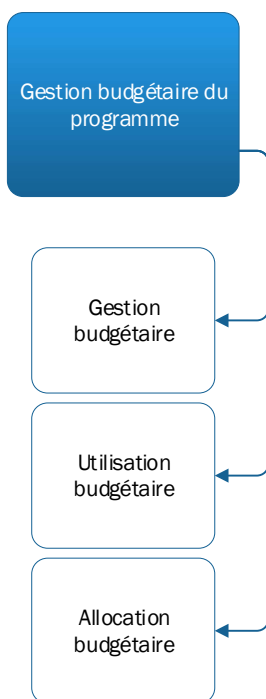
Achèvement de l'apprentissage

- La capacité pour les parties d'achever les activités d'apprentissage liées à un ou plusieurs rôles qu'ils occupent au sein d'un ou de plusieurs organismes

Suivi des apprentissages

- La capacité pour le personnel, les participants au processus de demande ou les autres parties de faire le suivi de l'achèvement de leurs activités d'apprentissage

Gestion budgétaire du programme



Gestion budgétaire du programme

- Cette série de capacités appuie la gestion et l'allocation des budgets dans l'ensemble des structures de financement des organismes

Gestion budgétaire

- La capacité pour configurer les budgets selon la structure de financement, d'apporter des changements aux budgets existants, d'effectuer des transferts d'un budget à un autre et de gérer les liens avec les autorités tenues d'approuver les budgets. Cela comprend également la capacité de lier et de modifier les budgets supplémentaires associés aux possibilités et aux cycles de financement (comme les contributions des partenaires)

Utilisation budgétaire

- La capacité pour répartir les budgets inutilisés afin de créer du nouveau financement, de modifier des recommandations ou de mettre à jour du financement existant

Allocation budgétaire

- La capacité pour réaffecter des montants budgétaires inutilisés à d'autres budgets au sein de la structure de financement