

Accéder au site d'appel

Création de votre compte

Vous trouverez les opportunités de financement ouvertes sur le site Web du CRDI, sous [Financement](#).

1. Choisissez l'appel qui vous intéresse. Cliquez sur **Appliquez** pour être redirigé à SurveyMonkey Apply. Vous devrez créer un mot de passe¹.
2. Vous recevrez un courriel vous demandant de vérifier votre compte. Cliquez sur le lien fourni.
3. Vous recevrez un deuxième courriel de confirmation du CRDI contenant un lien vers le site d'appel du programme².
4. Cliquez sur **Commencer** pour postuler sur le programme qui vous intéresse.

Connexions ultérieures

1. Cliquez sur le lien figurant dans le courriel de confirmation reçu du CRDI (<https://idrc-crdi.smapply.io/>)
 2. Cliquez sur **Connexion**, en sélectionnant **SurveyMonkey Apply**.
 3. Entrez votre adresse électronique et votre mot de passe.
 4. Cliquez sur **Connexion**.
 5. Cliquez sur **Commencer**.
- ⇒ Cliquez sur **Programmes** en haut à droite pour voir les appels ouverts et à venir.
- ⇒ Cliquez sur **Mes demandes** en haut à droite pour voir **vos demandes**.

Réinitialisation de votre mot de passe

1. Cliquez sur **Vous avez oublié votre mot de passe?** sur la page d'accueil du site d'appel ou sur la [page de connexion](#).
2. Saisissez l'adresse électronique associée à votre compte SurveyMonkey Apply.
3. Cliquez sur le bouton **Envoyer des instructions**.
4. Cliquez sur le lien contenu dans le courriel².
5. Créez un nouveau mot de passe¹.
6. Cliquez sur le lien pour revenir à la page d'accueil et vous connecter.

Si vous avez de la difficulté à accéder au site d'appel, communiquez avec le CRDI en utilisant l'adresse électronique fournie dans l'affichage de l'appel sur le site Web du CRDI.

Remarques :

¹Les mots de passe doivent avoir au moins huit caractères et inclure une lettre majuscule, une lettre minuscule, un chiffre et un caractère spécial.

²Les courriels de création de compte et de réinitialisation de mot de passe peuvent se retrouver dans vos dossiers de pourriels (Spam, Junk ou Quarantaine). Vérifiez ces dossiers si vous ne recevez pas le courriel attendu.

Compléter l'Énoncé de confidentialité

La première fois que vous vous connecterez à la plateforme, vous devrez ouvrir et signer l'énoncé de confidentialité.

1. Cliquez sur **l'Énoncé de confidentialité**.
2. Lisez l'énoncé et signez-le en sélectionnant **Oui** et en cliquant sur **COMPLÉTÉ**.
3. Cliquez sur **Retour à la demande** pour revenir à la demande.

Remarque : Si vous ne remplissez pas l'Énoncé de confidentialité, vous ne pourrez pas accéder au formulaire de candidature.

Ajouter des collaborateurs

Vous pouvez ajouter des collaborateurs afin de travailler collectivement sur votre formulaire de candidature. Pour ajouter des collaborateurs :

1. Cliquez sur **Ajouter**.
2. Saisissez les **adresses électroniques des collaborateurs** (s'il y en a plusieurs, séparez chaque adresse électronique par une virgule).
3. Sélectionnez leur niveau d'accès, soit **Afficher / Modifier**, soit **Voir en ligne**.
4. Si vous le souhaitez, ajoutez un message qui sera inclus dans le courriel d'invitation.
5. Cliquez sur **ENVOYER UNE INVITATION**. Le(s) collaborateur(s) devra(ont) également s'inscrire.

Remarque : pour modifier l'accès d'un collaborateur, le supprimer en tant que collaborateur ou envoyer à nouveau son invitation, cliquez sur le **point de suspension (...)** sur la page principale de l'application.

Des renseignements sur la façon de remplir une demande sont disponibles (seulement en anglais) sur le site de SurveyMonkey Apply <https://help.smapply.io/hc/en-us/articles/115001445354-Completing-an-Application-FAQ>