



Liste de contrôle pour confirmer l'admissibilité continue

INSTRUCTIONS :

Pour le CRSNG et le CRSH

S'il y a des changements à l'admissibilité d'un titulaire d'une subvention au cours de la période de validité de la subvention, l'établissement a la responsabilité d'en informer l'organisme immédiatement. Les documents suivants devront être présentés à l'organisme :

Pour le CRSH

Il faut informer l'organisme si un titulaire de subvention n'est plus associé à un établissement canadien admissible.

Si un titulaire de subvention déménage dans un autre pays, afin d'être admissible à continuer à recevoir et à détenir des fonds, il doit obtenir l'autorisation de l'organisme et donner une justification dans laquelle il précisera que la recherche se rapporte toujours au Canada.

Documents requis du titulaire de la subvention ou du représentant autorisé approprié à l'établissement (CRSNG seulement) :	
<input type="checkbox"/>	Si le titulaire d'une subvention passe d'un poste à temps plein à un poste à temps partiel :
<input type="checkbox"/>	la page 1, l'annexe B ou B1 et l'annexe C du formulaire 100, Formulaire de renseignements personnels;
<input type="checkbox"/>	budget révisé des dépenses prévues jusqu'à l'expiration de la subvention;
<input type="checkbox"/>	le formulaire 300, Subventions de recherche – État des dépenses, envoyé par la poste ou présenté par l'entremise du système de présentation et de rapprochement des données financières (PRDF).
<input type="checkbox"/>	Si le poste d'une durée limitée du titulaire d'une subvention change au cours de la période de validité de la subvention :
<input type="checkbox"/>	le formulaire 100, Formulaire de renseignements personnels, l'annexe B et l'annexe B1