GUIDE DE L'EXTRANET RECHERCHE : VOUS ETES CHERCHEUR

A. Création d'un compte

Pour créer un compte, suivre le lien suivant : https://secure.region-bretagne.fr/moncompte/

Cliquer sur « Créer mon compte » et suivre les instructions.

B- Connexion à l'extranet

Après création de votre compte chercheur, pour accéder à l'extranet recherche, suivre le lien :

http://applications.region-bretagne.fr/crbsimplicite/

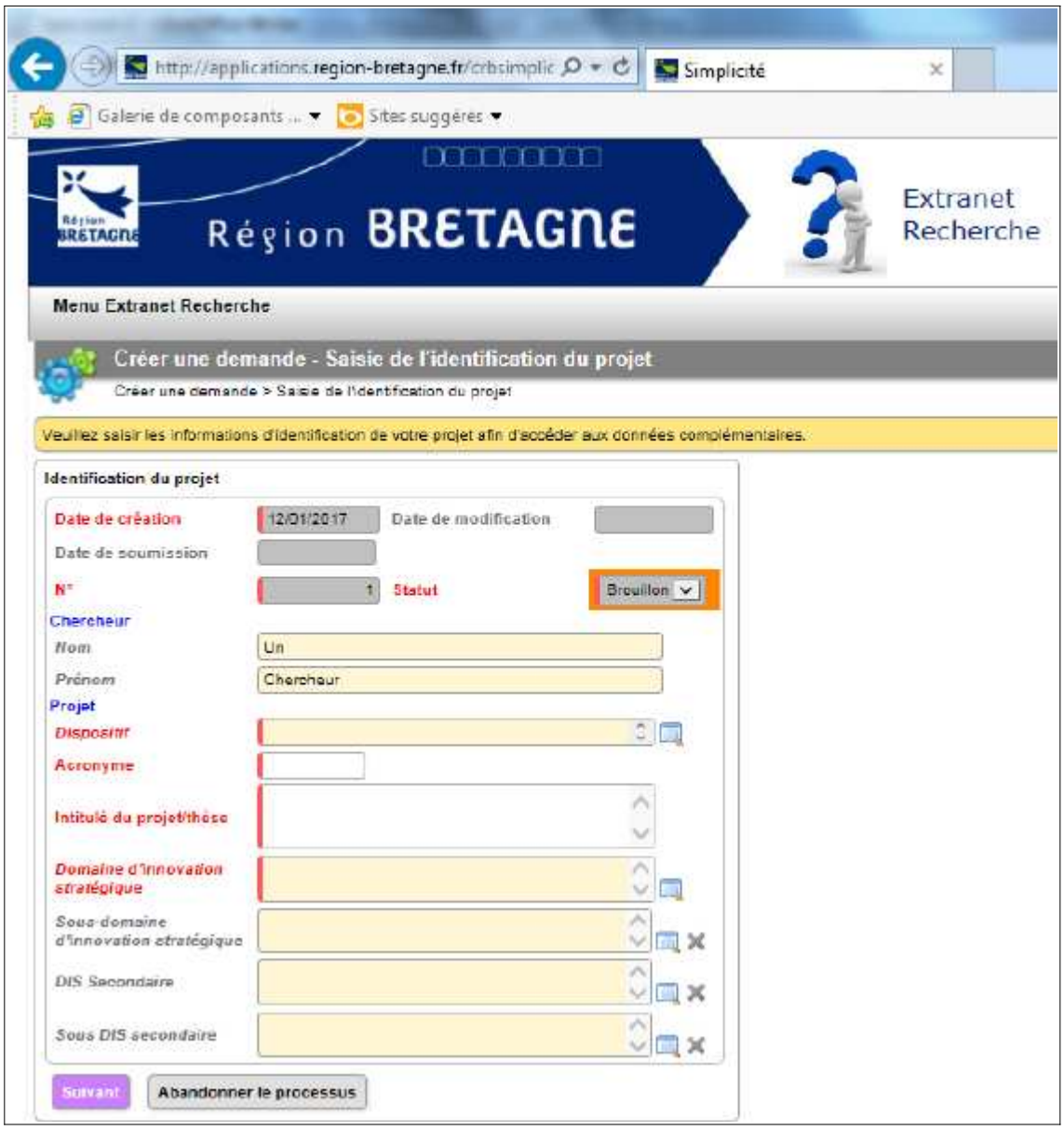
puis compléter les champs « utilisateur » et « mot de passe » avec les codes renseignés lors de la création de votre compte .

Votre page d'accueil se compose d'un « Menu Extranet Recherche » et de 3 onglets (« Demandes », « Documents à télécharger », « Les dates d'appels à projet ») :

- **« Menu extranet recherche »** : il permet d'accéder à l'accueil, de créer une demande ou de consulter/modifier votre compte chercheur.
- **Onglet « Demandes » :** ce tableau liste les projets que vous avez saisis, il vous permet d'y accéder et de les imprimer.
- **Onglet « Les documents à télécharger » :** différents guides et documents sont à votre disposition dans cet onglet : notices explicatives, calendriers des dispositifs, règlements, fiches et documents modèles à télécharger.
- **Onglet « Les dates d'appel à projets » :** ce tableau récapitule à titre indicatif pour les dispositifs concernés (Boost'Europe, ARED, SAD, PBJC...) les dates d'appel à dépôt proposées pour l'année en cours et les passages en Commission permanente correspondants.

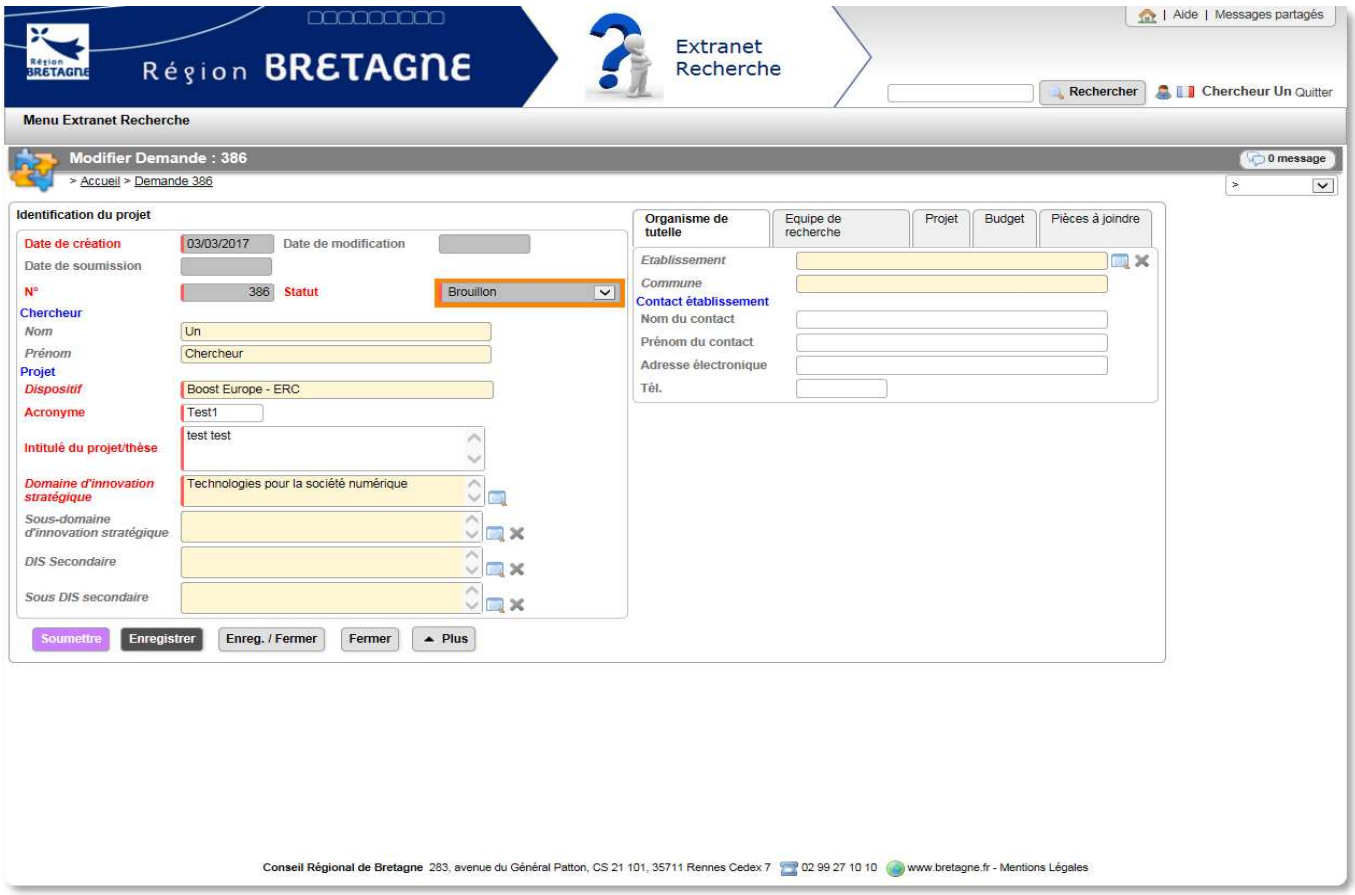
C. La création d'un dossier

Pour créer un nouveau projet, cliquer dans le « Menu extranet recherche » sur « Créer une demande »
Voici la page qui apparaît :



Dans un premier temps, seuls les champs **en rouge** sont obligatoires (à gauche de l'écran).
Pour initialiser le projet, il est impératif de les compléter en priorité et de cliquer sur « suivant » pour enregistrer.
Le dispositif Boost'Europe comprenant 3 volets (Boost'ERC, Boost'Partenariat et Boost'Mobilité), chaque volet est assimilé, sur l'extranet recherche, à un dispositif.

Ce premier enregistrement réalisé, les onglets à droite («Organisme de tutelle », « Projet», «Equipe de recherche», « Budget »...) deviennent accessibles.



Il s'agit alors de saisir tous les champs de ces différents onglets.
Pour renseigner les données d'un tableau, il faut cliquer sur « Modifier la liste ». Une fois les éléments renseignés, cliquer sur « enregistrer ».

Dans l'onglet « Pièces à joindre », il est demandé de transmettre, en vue de l'instruction des dossiers Boost'Europe, certaines pièces complémentaires, dont le budget prévisionnel détaillé. Ce dernier prend la forme d'un document PDF à compléter, disponible dans l'onglet « Documents à télécharger » en page d'accueil de l'extranet.

NB : d'une manière générale, il vous est conseillé d'effectuer des enregistrements réguliers pour éviter toute perte d'informations.

D. L'enregistrement et la validation d'un projet

Trois niveaux d'enregistrement sont possibles :

- ***« Enregistrer »*** : cette touche permet d'enregistrer **régulièrement** et de rester sur la page en cours de rédaction et assure ainsi, en cas de dysfonctionnement, la perte d'un minimum d'informations.
  Il est vivement conseillé afin d'éviter toute perte d'information intempestive, d'enregistrer systématiquement à l'issue de la rédaction de chaque onglet.

- ***« Enregistrer-fermer »*** : cette touche permet l'enregistrement et la fermeture du dossier. La rédaction du projet peut en effet se faire à différents moments sans que tous les champs obligatoires n'aient encore été tous saisis. Le projet reste sous la forme « brouillon ».
  Un projet resté à l'état de « brouillon » à l'issue de la phase de dépôt des projets ne sera pas pris en compte lors de la phase d'instruction.

- ***« Soumettre »*** : signifie que la saisie est terminée. Tous les champs obligatoires doivent avoir été complétés. Dans le cas contraire, des messages d'alerte apparaissent et signalent les onglets et les champs à corriger.
  .

La touche « ***fermer*** » permet de fermer le projet sans prendre en compte les modifications qui viennent d'y être apportées.

NB : Aucune demande ne pourra être instruite sans avoir été au préalable soumise à l'établissement de tutelle (en cliquant sur « Soumettre ») pour validation. La soumission du dossier à l'établissement doit intervenir avant la date limite indiquée sur l'extranet.
La demande est nécessairement soumise par le chercheur, porteur du projet, via son compte personnel.

E. Les impressions de projets déposés

L'impression de chaque projet est possible en cliquant sur l'icône imprimante dans la 1ère colonne du tableau des projets en cours (onglet « Demandes »).

En cas de besoin, n'hésitez pas à joindre :

- Pour assistance technique : le support informatique de la Région au 02 99 27 15 42

- Votre correspondant Extranet recherche pour le dispositif Boost'Europe :

Guillaume TRELUYER
guillaume.treluyer@bretagne.bzh au 02 22 93 98 53