

# 1 Préparer le formulaire – directeur ou directrice, codirecteur ou codirectrice

Vous êtes invité(e) à confirmer votre rôle auprès de la personne candidate ainsi qu'à joindre une lettre de recommandation pour la personne candidate et votre CV selon les critères présentés.

Afin de prendre connaissance de toutes les instructions de présentation, nous vous invitons à consulter les critères de présentation des fichiers joints (PDF) aux formulaires.

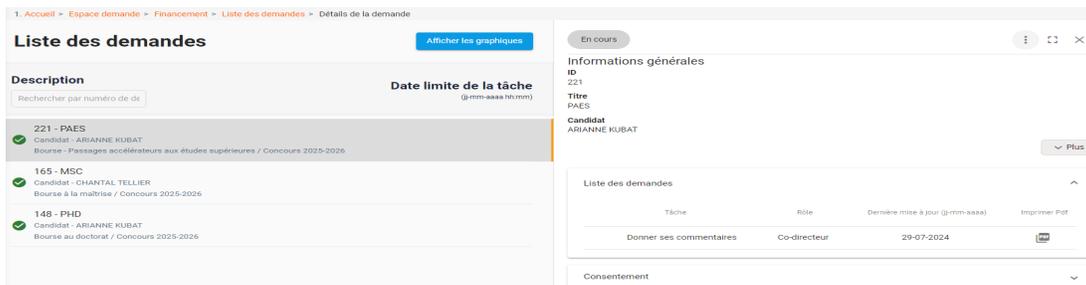
## 1.1 Créer votre profil

Si vous n'avez pas un compte actif dans le portail SYNTO-IRSST, vous pouvez en créer un en tout temps. Assurez-vous de conserver votre nom d'utilisateur, votre mot de passe et l'adresse courriel que vous avez utilisé. Vous aurez besoin de ces renseignements à chaque ouverture de session. La création de votre compte d'utilisateur consiste en partie à déterminer votre profil, ce qui comprend votre rôle en tant que directeur ou directrice, codirecteur ou codirectrice.

Lorsque vous ouvrez une session à l'aide de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe, le système vous redirigera ensuite vers la page d'accueil de votre compte.

## 1.2 Page d'accueil

Sur la page d'accueil, vous cliquer sur la demande de bourse de la personne candidate qui vous a demandé d'assumer le rôle de directeur ou directrice, codirecteur ou codirectrice. Le système affichera ainsi votre rôle et le lien vers le formulaire.



The screenshot displays the 'Liste des demandes' (List of requests) page in the SYNTO-IRSST portal. The page is divided into two main sections: a list of requests on the left and a detailed view of a selected request on the right.

**Liste des demandes (Left Panel):**

- 221 - PAES:** Candidat - ARIANNE KUBAT, Bourse - Passages accélérateurs aux études supérieures / Concours 2025-2026
- 165 - MSC:** Candidat - CHANTAL TELLIER, Bourse à la maîtrise / Concours 2025-2026
- 148 - PHD:** Candidat - ARIANNE KUBAT, Bourse au doctorat / Concours 2025-2026

**Détails de la demande (Right Panel):**

- Informations générales:** ID: 221, Titre: PAES, Candidat: ARIANNE KUBAT.
- Liste des demandes (Table):**

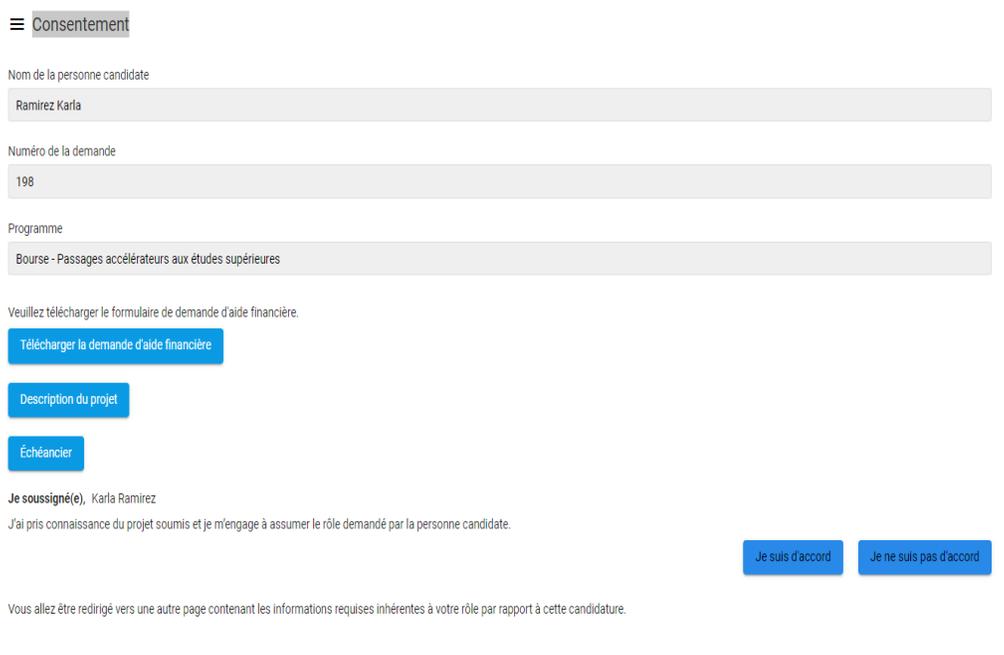
Tâche	Rôle	Densité mise à jour (j/mm-aaaa)	Imprimer Pdf
Donner ses commentaires	Co-directeur	29-07-2024	

**Consentement:** (Dropdown menu)

Cliquer sur l'onglet « Remplir et soumettre le formulaire » qui vous redirigera ensuite vers la section « Consentement ».

## 1.3 Consentement

Dans la section « Consentement », vous êtes invité(e) à prendre connaissance de la demande de bourse de la personne candidate, notamment de la description du projet de recherche et de l'échéancier prévu pour atteindre les objectifs de recherche. Vous pouvez ensuite donner votre accord ou refuser le rôle demandé par cette personne candidate.



☰ Consentement

Nom de la personne candidate  
Ramirez Karla

Numéro de la demande  
198

Programme  
Bourse - Passages accélérateurs aux études supérieures

Veillez télécharger le formulaire de demande d'aide financière.

Télécharger la demande d'aide financière

Description du projet

Échéancier

Je **soussigné(e)**, Karla Ramirez  
J'ai pris connaissance du projet soumis et je m'engage à assumer le rôle demandé par la personne candidate.

Je suis d'accord Je ne suis pas d'accord

Vous allez être redirigé vers une autre page contenant les informations requises inhérentes à votre rôle par rapport à cette candidature.

Une fois que vous aurez cliqué sur le bouton « Je suis d'accord », le système vous redirigera vers la section « Donner ses commentaires ».

## 1.4 Donner ses commentaires

Sur la section « Donner ses commentaires », vous devez joindre une lettre de recommandation et votre CV. Des suggestions sur des points à aborder sur la lettre de recommandation sont présentes dans cette section :

- Vous devez indiquer dans quelle mesure le projet de recherche de la personne candidate s'inscrit dans vos activités en recherche.
- Vous devez indiquer le type d'encadrement offert et les activités prévues pour favoriser son intégration.
- Vous devez démontrer comment votre milieu permettra d'enrichir ses expériences et d'élargir son champ de compétences.

- Vous devez fournir des informations complémentaires pouvant aider le comité d'évaluation à connaître votre milieu de recherche et les qualités de la personne candidate.
- Vous devez décrire les ressources matérielles mises à la disposition pour la réalisation de son projet.
- La lettre doit contenir un maximum de deux pages, et être jointe en format PDF.

Votre CV devra contenir les informations suivantes : la formation, les domaines d'expertises, l'organisme de rattachement, le nombre de publications, la sélection des cinq publications les plus pertinentes en relation avec le projet de recherche de la personne candidate. Votre CV doit se limiter aux cinq dernières années de votre carrière et à cinq pages maximum.

☰ Donner ses commentaires Valider la section Enregistrer Imprimer

Nom de la personne candidate  
Ramirez Karla

Numéro de la demande  
198

Programme  
Bourse - Passages accélérateurs aux études supérieures

**Lettre de recommandation**  
La lettre de recommandation doit aborder les points suivants :

- Indiquer dans quelle mesure le projet de recherche de la personne candidate s'inscrit dans vos activités en recherche.
- Indiquer le type d'encadrement offert et les activités prévues pour favoriser son intégration.
- Démontrer comment votre milieu permettra d'enrichir ses expériences et d'élargir son champ de compétences.
- Des informations complémentaires pouvant aider le comité d'évaluation à connaître votre milieu de recherche et les qualités de la personne candidate.
- Décrire les ressources matérielles mises à la disposition pour la réalisation de son projet.
- Le document doit contenir un maximum de deux (2) pages, être bien lisible.

\* Seul le format PDF est accepté.

**CV**  
Le directeur des travaux et, le cas échéant, le codirecteur des travaux doivent joindre leur CV personnel ou CV canadien (exigences du CV : se limiter aux cinq dernières années et à 5 cinq pages maximum)

\* Seul le format PDF est accepté.

Lorsque vos documents sont téléversés, vous pouvez cliquer sur le bouton « Soumettre » pour qu'ils soient joints à la demande de bourse de la personne candidate. Assurez-vous que cela soit fait avant la date de tombée du concours. Pour toute information supplémentaire veuillez nous contacter par courriel : [bourses@irsst.qc.ca](mailto:bourses@irsst.qc.ca)