



GUIDE D'UTILISATION DU PORTAIL SYNTO-IRSST

Dépôt d'une lettre d'intention dans le cadre du programme de subvention de recherche



Avant-propos

Ce guide s'adresse aux personnes qui souhaitent déposer une demande de subvention dans le cadre du Programme de subvention par projet de recherche de l'Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail (IRSST). Il explique, étape par étape, la procédure à suivre pour compléter le formulaire en ligne sur le Portail Synto-IRSST.

Avant de commencer à remplir une demande, veuillez prendre connaissance des [directives du programme](#) et assurez-vous de répondre aux critères d'admissibilité.

Table des matières

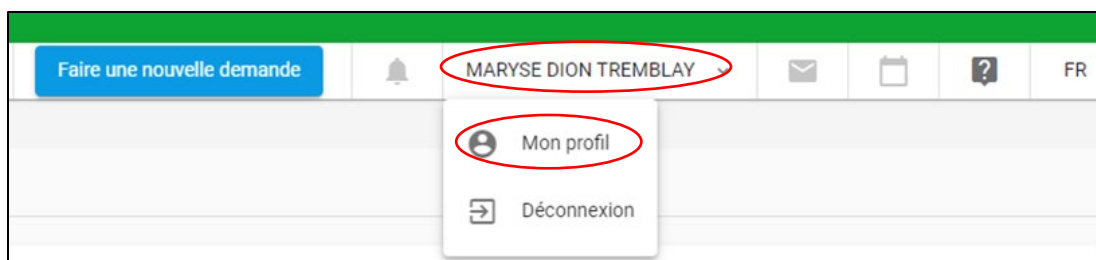
1	COMMENT SE CRÉER UN COMPTE	1
2	COMMENT SE CRÉER UN PROFIL	1
3	INFORMATIONS GÉNÉRALES AVANT DE REMPLIR UNE DEMANDE DE SUBVENTION PAR PROJET DE RECHERCHE	2
4	COMMENT REMPLIR UNE DEMANDE DE SUBVENTION PAR PROJET	3
4.1	CANDIDAT(E) PRINCIPAL(E)	4
4.2	ÉQUIPE	4
4.3	RÉSUMÉ ET IDENTIFICATION DU PROJET	4
4.4	SOMMAIRE DU PROJET	4
4.5	PRINCIPALES ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIER	4
4.6	ESTIMATION BUDGÉTAIRE	4
4.7	BUDGET PRÉVU	4
4.8	ÉTHIQUE ET IMPACTS POTENTIELS SUR L'ENVIRONNEMENT	5
4.9	ÉVALUATEURS SUGGÉRÉS	5
4.10	CURRICULUM VITAE	5
4.11	LETTRE D'APPUI	5
4.11.1	APPROBATION(S)	5
4.12	SIGNATURE ET SOUMISSION	5
4.12.1	QUELLES INFORMATIONS SONT PRÉSENTÉES DANS L'ESPACE DEMANDE	5
4.12.2	COMMENT EFFECTUER UNE DÉLÉGATION	6

1 Comment se créer un compte

- Afin de déposer une demande de subvention par projet de recherche, vous devez préalablement vous créer un compte sur le portail IRSST en fournissant vos prénom(s) et nom(s) de famille, un nom d'utilisateur (qui peut être votre adresse courriel) ainsi qu'un mot de passe.
- Vous pouvez créer votre compte sur le portail en tout temps. Assurez-vous de conserver votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe dans un lieu sûr car vous aurez besoin de ces renseignements à chaque ouverture de session.

2 Comment se créer un profil

- Lorsque vous aurez créé votre compte, vous pourrez fournir les informations sur votre profil.
- Pour créer votre profil, vous devez fournir vos informations de base, votre langue de communication, votre affiliation ainsi que vos coordonnées.
- Vous devez également prendre connaissance de l'« Avis de confidentialité » et en accepter les conditions.
- Une fois votre profil créé, vous recevrez un lien pour activer votre compte d'utilisateur.
- En tout temps, vous pouvez retourner dans la section « Mon profil » pour y modifier des informations.



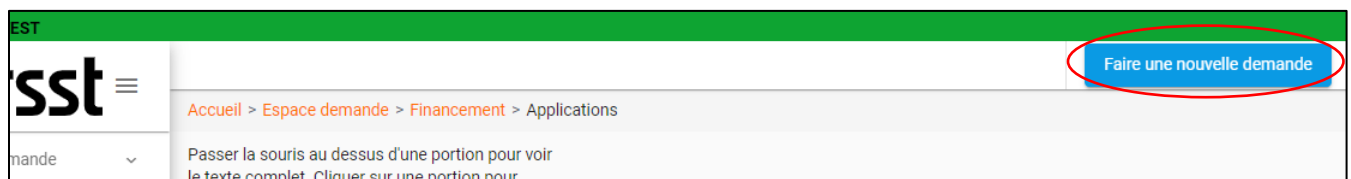
3 Informations générales avant de remplir une demande de subvention par projet de recherche

- Dans toutes les sections du formulaire, vous devez enregistrer les informations saisies avant de valider la section. La validation permet au système de vérifier si toutes les informations requises ont bel et bien été saisies.
- Si des informations sont manquantes dans une section, vous pouvez quand même enregistrer les informations saisies et passer à la section suivante. Un point d'exclamation dans un triangle orange s'affichera à gauche du titre de la section pour indiquer qu'elle est incomplète. Vous devrez revenir à cette section afin de la compléter avant de soumettre votre demande finale.
- Quand une section est complète, un crochet dans un cercle vert s'affiche à gauche du titre de la section.
- Si vous laissez votre session inactive pendant plus de 60 minutes, vous serez automatiquement déconnecté.
- Les informations marquées d'un astérisque rouge * sont obligatoires.
- Le nombre de caractères maximal est précisé lorsque nécessaire. Le texte qui dépasse les limites sera automatiquement tronqué.
- Lorsqu'il est nécessaire de téléverser un fichier, assurez-vous qu'il respecte les paramètres spécifiés (seul le format PDF est accepté). Consultez le document « [Normes de présentation des fichiers PDF](#) » qui est disponible sur le site web de l'IRSST, sur la page relative au programme de subvention par projet de recherche.
- À tout moment, vous pouvez enregistrer les informations saisies, vous déconnecter et revenir à votre demande ultérieurement.
- Assurez-vous de soumettre votre demande avant la date et l'heure de tombée indiquées sur le site web de l'IRSST. Le système ne permettra pas de la soumettre par la suite.
- Tous les renseignements personnels que vous fournirez demeureront confidentiels.

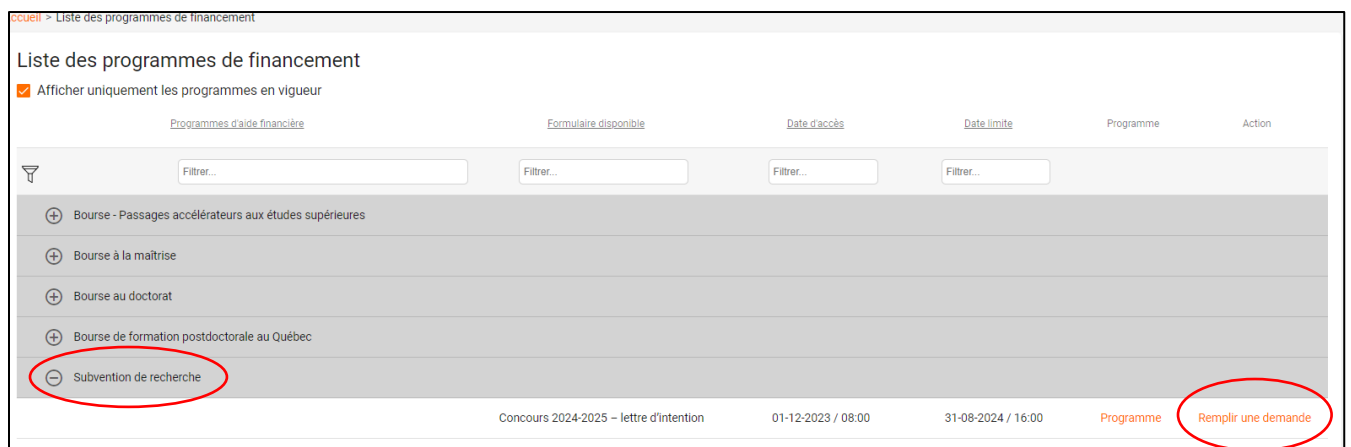
☰ Sections	
✓	Candidat (e) principal (e)
⚠	Équipe
✓	Résumé et identification du projet
⚠	Sommaire du projet
✓	Principales étapes du projet et échéancier

4 Comment remplir une demande de subvention par projet

- Afin de commencer à remplir une demande, cliquez sur « Faire une nouvelle demande ».
- Tous les chercheurs et chercheuses admissibles peuvent soumettre une demande à l'étape de la lettre d'intention. La pertinence et le caractère prioritaire des lettres d'intention sont évalués par la suite et seuls les candidates et candidats dont la lettre d'intention est retenue seront invités à soumettre une demande complète en ligne, sur le portail IRSST.
- La taille maximale des documents PDF à joindre est de 2 Mo, sauf indications contraires dans le formulaire. Vous ne pourrez pas soumettre votre demande si vous dépassez les limites.
- Vous pouvez rédiger votre demande dans un document Word et ensuite copier le contenu dans les champs de texte. Toutefois, le formatage ne sera pas conservé (ex. caractères gras, italique, souligné, listes à puces et tableaux).



- Par la suite, cliquez sur « Subvention de recherche » puis sur « Remplir une demande ».





Pour remplir une demande, 13 sections sont à compléter (des directives et des info-bulles sont présentes lorsque nécessaires dans les différentes sections du portail) :

4.1 Candidat(e) principal(e)

- La chercheuse ou le chercheur principal doit avoir un compte actif afin de remplir une demande.

4.2 Équipe

- Les membres de l'équipe **n'ont pas** besoin d'avoir un profil actif sur le portail à cette étape-ci du cheminement.

4.3 Résumé et identification du projet

4.4 Sommaire du projet

4.5 Principales étapes du projet et échéancier

4.6 Estimation budgétaire

- Les sous-totaux et les totaux se calculent et s'arrondissent automatiquement.

4.7 Budget prévu

- Les partenaires à indiquer au budget doivent être des organismes gouvernementaux ou subventionnaires, des centres de recherche ou des entreprises privées qui contribuent au projet soit financièrement, soit en fournissant des ressources humaines ou matérielles.

☰ Budget prévu

Valider la section

Enregistrer

Imprimer

Cette section se remplit automatiquement à partir de la précédente.

* Demandé à l'IRSST

\$

* IRSST

\$

* Établissements

\$

* Frais indirects de la recherche

\$

* Partenaire(s)

\$

Partenaire(s) ?

0 / 1000 Caractères

TOTAL

\$

4.8 Éthique et impacts potentiels sur l'environnement

4.9 Évaluateurs suggérés

4.10 Curriculum vitae

4.11 Lettre d'appui

4.11.1 Approbation(s)

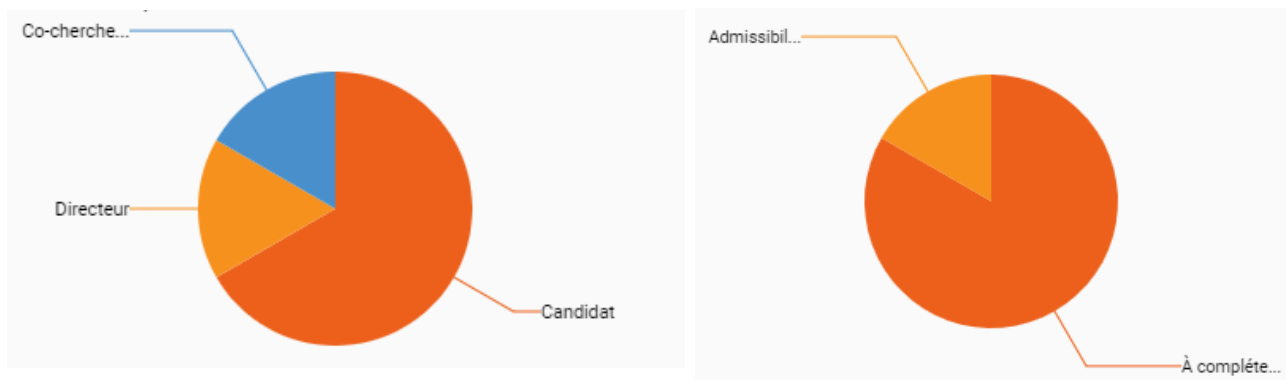
- Toutes les demandes doivent être approuvées par une personne responsable de l'établissement du chercheur principal qui assume un rôle d'encadrement des subventions de recherche. Cette personne doit avoir un compte d'utilisateur sur le portail IRSST-SYNTO afin d'approuver toute demande avant la soumission.

4.12 Signature et soumission

4.12.1 Quelles informations sont présentées dans l'espace demande

- Deux graphiques sont présentés. Celui de gauche résume l'ensemble de vos demandes en cours ou transmises, en fonction de votre rôle. Vous pouvez cliquer sur les segments pour avoir des informations sur la demande en question.

- Le graphique de droite résume l'ensemble de vos demandes, selon leur statut. Cliquez sur les segments pour avoir des informations sur la demande en question.



- L'espace demande fournit également l'ensemble des demandes que vous avez transmises ou qui sont en cours de rédaction. C'est à cet endroit que vous pouvez rouvrir une demande pour continuer à la remplir, la supprimer ou la transmettre. Les demandes transmises peuvent être imprimées en format PDF.

Liste des demandes

Masquer les graphiques

Description	Date limite de la tâche
Rechercher par numéro de de	(jj-mm-aaaa hh:mm)
184 - dfbsfgnbsbn Candidat - MARYSE DION TREMBLAY Subvention de recherche / Concours 2024-2025 – lettre d'intention	31-08-2024 16:00
183 - adbfgnhgd Candidat - MARYSE DION TREMBLAY Subvention de recherche / Concours 2024-2025 – lettre d'intention	31-08-2024 16:00
178 - Tests Synto 12 juin 2024 Candidat - MARYSE DION TREMBLAY Subvention de recherche / Concours 2024-2025 – lettre d'intention	31-08-2024 16:00
68 - vsdvSgdfb Candidat - MARYSE DION TREMBLAY Subvention de recherche / Concours 2024-2025 – lettre d'intention	31-08-2024 16:00
189 - test délégation Candidat - ARI KUB-DIRECTION Subvention de recherche / Concours 2024-2025 – lettre d'intention	31-08-2024 23:59

En cours

Informations générales

ID 184

Titre dfbsfgnbsbn

Candidat MARYSE DION TREMBLAY

Supprimer l'application

Liste des demandes

Tâche	Rôle	Dernière mise à jour (jj-mm-aaaa)	Imprimer Pdf
Remplir et soumettre le formulaire	Candidat	10-07-2024	Imprimer Pdf

Délégations

Mes fichiers

4.12.2 Comment effectuer une délégation

- Une chercheuse ou un chercheur principal peut donner accès à sa demande à une autre personne afin que celle-ci remplisse certaines sections ou la demande complète en entier.

- Dans la section « Délégations », cliquez sur « Ajouter » et entrez l'adresse courriel de la personne à qui sera déléguée la demande (cette personne doit avoir un compte actif). Elle recevra alors un courriel lui indiquant qu'elle a été ajoutée en tant que personne déléguée et pourra accéder à la demande en entrant dans son compte.
- Une personne peut créer une demande au nom de la chercheuse ou du chercheur principal, mais ne sera pas en mesure de la soumettre. Seul la chercheuse ou le chercheur principal pourra effectuer cette opération après avoir obtenu les approbations nécessaires.

En cours

⋮ □ ×

Informations générales

ID
68

Titre
vsdvSgdfb

Candidat
MARYSE DION TREMBLAY

Programme
Subvention de recherche ^ Plus

Compétition
Concours 2024-2025 – lettre d'intention

Date limite de la tâche (jj-mm-aaaa hh:mm)
31-08-2024 16:00

Applications ▾

Délégations ▲

Aucune délégation trouvée Ajouter

Comment suivre le cheminement de votre lettre d'intention? (À VENIR)