



Guide du programme Bourse de recherche Globalink

La Bourse de recherche Mitacs Globalink (BRG) soutient les collaborations de recherche entre le Canada et un certain nombre d'organisations partenaires et de pays et régions admissibles.

Sous la supervision conjointe de membres du corps professoral de l'université d'attache et de l'université d'accueil, les personnes finissantes de premier cycle ou étudiant aux cycles supérieurs dont les candidatures ont été retenues reçoivent une bourse de 6 000 \$ pour réaliser un projet de recherche d'une durée de 12 à 24 semaines dans un autre pays. Ces bourses sont octroyées en partenariat avec les partenaires postsecondaires canadiens de Mitacs (et parfois, avec ses partenaires internationaux) et sous réserve de la disponibilité des fonds.

Veillez noter que les chercheuses et chercheurs au postdoctorat ne sont pas éligibles à la Bourse de recherche Mitacs Globalink à l'Université de Montréal.

Les demandes de Bourses de recherche Globalink sont acceptées en tout temps.

Veillez noter que Mitacs offre également deux appels spécialisés, en partenariat avec certains partenaires au cours de l'automne : l'[appel thématique BRG](#) et l'[appel Mitacs-JSPS](#).

Au sujet des appels spécialisés

Éléments clés de l'appel thématique BRG

- Les demandes doivent être liées à un ou plusieurs des [thèmes énoncés](#).
- Les membres du corps professoral qui supervisent les boursiers et boursières doivent remplir le formulaire en ligne sur notre [site Web](#) pour obtenir un dossier de demande.
- Toutes les demandes sont soumises directement à Mitacs, par l'entremise de la représentante ou du représentant du développement des affaires (DA) de Mitacs.
- L'appel est lancé à des dates précises, habituellement en automne.

Éléments clés de l'appel BRG Mitacs-JSPS (Société japonaise pour la promotion de la science)

- Les personnes qui déposent une demande doivent étudier aux cycles supérieurs ou faire de la recherche au postdoctorat.
- Toutes les demandes sont soumises directement à Mitacs, par l'entremise de la représentante ou du représentant du DA de Mitacs, puis sont transmises à la JSPS.
- Les projets doivent avoir lieu pendant une période définie par la JSPS (habituellement en été).
- L'appel est lancé à des dates précises, habituellement en automne.

Déposer une demande

- ****Utilisez TOUJOURS la dernière version de la trousse d'application disponible sur le site Web de la [Direction des affaires internationales](#)****
- La trousse doit être soumise soit en anglais, soit en français.
- Prévoyez une ou deux semaines pour obtenir les signatures de l'établissement d'enseignement et pour confirmer les dates limites internes. Il incombe aux stagiaires de confirmer toutes les dates limites pertinentes avec leur établissement canadien.
- Veuillez envoyer tous les documents à la personne de contact "MITACS" dans l'Université d'attache. C'est cette personne qui enverra la demande complète après vérification à MITACS. Il faut compter environ 16 semaines du moment de la soumission du dossier et le début du séjour à l'UdeM.

Veillez nommer les documents selon la numérotation et les titres suivants :

1. NOM DE FAMILLE_Application

Attention! Certaines sections n'apparaissent que lorsque les noms des participantes et participants sont inscrits dans la section 2.0.

- Vous pourriez avoir besoin de la plus récente version d'Adobe Reader pour remplir le formulaire.
- Le formulaire de demande ne doit **pas** être numérisé et doit être présenté dans son format original à remplir.
- À la section 3.0, inscrivez 6 000 \$ à la case A. Les cases B et C doivent rester vides (ces sections n'apparaissent que lorsque les noms des participantes et participants sont inscrits dans la section 2.0).
- Sous la mention suivante : « Les personnes participant au projet (étudiant-e, professeur-e superviseur-e d'accueil, professeur-e superviseur-e d'attache) s'entendent aussi sur le ou les addendas suivants : », indiquez le budget total du projet (6 000 \$ x le nombre de stagiaires), s'il y a plusieurs stagiaires.
- Recueillez toutes les signatures nécessaires aux sections 5 et 6 du formulaire de demande : stagiaire, professeur superviseur ou professeure superviseure de l'université d'attache et de l'université d'accueil. Les personnes de MITACS obtiendront les signatures de l'Université de Montréal (représentant-e et vice-président-e). Les signatures peuvent être électroniques ou numérisées.
- Seules les sections 5.0 et 6.0 peuvent être soumises séparément en format PDF numérisé si vous ne parvenez pas à obtenir de signature numérique.

2. NOM DE FAMILLE_Proposition de recherche

- Utilisez le modèle Mitacs, sans effacer, ni modifier le texte.
- Votre proposition sera évaluée par un comité multidisciplinaire. Elle doit fournir suffisamment de détails pour décrire les défis de recherche liés au projet. Gardez en tête que les personnes chargées de l'évaluer ne sont pas forcément expertes dans votre domaine de votre projet. Tous les renseignements fournis doivent donc être faciles à comprendre. La proposition doit démontrer clairement la valeur et la faisabilité du projet de recherche. Les abréviations doivent être expliquées la première fois qu'elles sont mentionnées, et le jargon doit être évité autant que possible. N'oubliez pas que votre proposition sera évaluée en fonction des critères suivants :

1. La qualité de la proposition de recherche ;
 2. La qualité de la supervision du stagiaire et de l'occasion de formation ;
 3. Les avantages pour le secteur privé, la société et le Canada.
- Pour chaque section, reportez-vous aux directives fournies directement dans le modèle. Vous trouverez ci-dessous des renseignements supplémentaires sur les détails à fournir dans chaque section :
 - **Section 1** : Présentez au comité d'évaluation un tableau du projet lui permettant de prendre rapidement connaissance de sa forme. Si votre projet compte plusieurs stagiaires (maximum de cinq), inscrivez leurs noms à la section 1. Indiquez s'ils et elles doivent venir au Canada ou se rendre à l'étranger ainsi que leurs dates de voyage et leur niveau d'études. Veuillez également préciser le pourcentage de la recherche qui sera réalisé à l'établissement d'attache.
 - **Section 2.1** : Recensez les écrits relatifs au sujet du projet et expliquez la contribution du projet aux connaissances.
 - **Section 2.2** : Présentez les objectifs du projet. Si plusieurs stagiaires participent au projet, décrivez les objectifs généraux, ainsi que les sous-objectifs prévus pour chaque stagiaire et comment ils contribuent aux objectifs généraux. La répartition des tâches et des activités entre les stagiaires doit être claire et expliquée. Si les objectifs contribuent à la thèse du ou de la stagiaire, expliquez comment.
 - **Section 2.4** : Énumérez toutes les références citées dans la proposition.
 - **Section 3.1** : Décrivez comment le projet Mitacs Globalink aidera les chercheuses et chercheurs participants à développer ou à approfondir leur collaboration et dans quelle mesure le projet est conforme à leur expertise et leurs intérêts de recherche.
 - **Section 3.2** : Expliquez l'impact potentiel de votre projet sur la société, l'économie ou le secteur privé au Canada et dans le pays partenaire. Expliquez comment votre projet permettra de relever des défis particuliers auxquels la société ou le secteur privé sont confrontés.
 - **Section 3.3** : Expliquez de quelle façon ce projet contribuera à renforcer la capacité d'innovation du Canada en mettant à contribution de nouvelles compétences, une nouvelle expertise ou des données originales, en ayant accès à des façons novatrices de penser quant aux défis scientifiques et de recherche du Canada, en améliorant l'incidence de la recherche canadienne, etc.
 - **Section 4** : Suivez les directives du formulaire de demande pour décrire l'environnement de recherche dans lequel la, le ou les stagiaires travailleront, ainsi que le soutien qui leur sera offert pour leur permettre d'atteindre leurs objectifs et de tirer profit de l'expérience acquise dans le cadre de ce stage.

Autres documents à fournir si requis :

3. n/a

4. NOM DE FAMILLE_Approbation éthique de l'UdeM

- Il est de la responsabilité de l'étudiante ou de l'étudiant d'obtenir les approbations nécessaires en matière de recherche avec des êtres humains, avec des animaux ou comportant des risques biologiques. L'approbation éthique peut nous être envoyée plus tard. Il est toutefois fortement recommandé d'entreprendre les démarches dès que possible puisque les délais peuvent être longs.

Guide - Dépôt de demande de Bourse de recherche Globalink

- Conformément aux règles de Mitacs et de l'UdeM, l'approbation éthique doit :
 - Être obtenue avant le début du projet de recherche de l'étudiante ou de l'étudiant ;
 - Couvrir toute la durée de la recherche (la confirmation de renouvellement doit aussi nous être transmise si l'approbation éthique n'est valide que pour une partie du séjour de recherche) ;
 - Obligatoirement provenir de l'UdeM. Les approbations éthiques des centres de recherche affiliés doivent être reconnues par l'UdeM. Pour plus d'informations, communiquez avec le [Comité sectoriel d'éthique de la recherche avec des humains](#) ou le [Comité d'éthique animale](#).
- **Attention!** La bourse ne sera versée qu'une fois l'approbation éthique reçue, pour les projets en requérant.
- Pour toute question concernant l'approbation éthique, veuillez contacter votre superviseure ou superviseur de recherche de l'UdeM qui pourra vous accompagner dans les démarches.

Avis de non-responsabilité

En remplissant le dossier de demande BRG, les participantes et participants confirment qu'à leur connaissance, tous les renseignements fournis sont véridiques et exacts, y compris leur prénom et leur nom de famille. Les participants et participantes conviennent que le fait de soumettre sciemment des renseignements faux, incomplets ou inexacts pourrait les exposer à des actions judiciaires pour fausse déclaration intentionnelle ainsi qu'à toute autre mesure légale applicable.

Mitacs rejette toute responsabilité découlant de cette demande ou en lien avec elle. En soumettant cette demande, les participantes et participants consentent à l'utilisation et à la divulgation des renseignements qu'elle contient aux fins mentionnées à la section 4 du formulaire de demande de Bourse de recherche Globalink.

Quelles sont les prochaines étapes?

1. La Direction des affaires internationales de l'UdeM vous communiquera votre numéro de dossier ainsi que des informations importantes concernant toutes les étapes nécessaires pour le versement de la bourse (notamment concernant l'immigration, l'admission et inscription à l'UdeM, l'approbation éthique et l'envoi du cofinancement s'il y a lieu, etc.).
2. Mitacs communiquera avec les participantes et participants à propos des résultats de leur proposition en leur faisant parvenir une lettre de « Résultat de l'examen de la proposition ». Mitacs vous invitera à remplir le formulaire d'auto-identification à des fins de collecte de données, par courriel. La collecte de ces données constitue une exigence pour nos bailleurs de fonds : elle contribue à assurer un financement constant pour nos programmes. Le ou la stagiaire doit remplir et retourner à Mitacs le *Code de déontologie* et le *Formulaire prédépart international*.
3. Une fois que tous les documents auront été soumis, Mitacs enverra une lettre d'« Avis d'octroi de subvention » indiquant les détails du financement. Mitacs envoie les fonds BRG à la Direction des affaires internationales de l'UdeM.
4. La ou le stagiaire se rend à destination et commence son projet de recherche. Le voyage doit avoir lieu dans les 12 mois qui suivent la date de réception de la lettre de « Résultat de l'examen de la proposition ».
5. Lorsque toutes les étapes nécessaires auront été complétées, la Direction des affaires internationales de l'UdeM vous fera part des derniers détails en vue du versement de la bourse.