

## Guide du programme

### Bourse de recherche Globalink

La Bourse de recherche Mitacs Globalink (BRG) soutient les collaborations de recherche entre le Canada et les pays admissibles.

Sous la supervision conjointe de professeures ou professeurs 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 sous réserve de la disponibilité des fonds.

**Notez 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, selon les dates limites listées ci-dessous.

#### Appels spécialisés

Notez que Mitacs offre également deux appels spécialisés, en partenariat avec certains organismes au cours de l'automne : l'[appel thématique](#) et l'appel [Mitacs-JSPS](#). Les appels sont lancés à des dates précises (habituellement en automne), qui sont énoncées sur le site internet de Mitacs.

#### Éléments clés de l'appel thématique

- Les demandes doivent être liées à un ou plusieurs des thèmes énoncés sur le site internet de Mitacs.
- Les professeur·es superviseur·es doivent remplir le formulaire sur le site internet de Mitacs pour obtenir un dossier de demande.
- Toutes les demandes sont soumises à Mitacs directement par le portail GRAAP.

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

- Les personnes qui déposent une demande doivent être étudiantes aux cycles supérieurs.
- Toutes les demandes sont soumises à Mitacs directement, par l'entremise de la ou du représentant du développement des affaires de Mitacs, puis sont transmises à la JSPS.
- Les projets doivent avoir lieu pendant une période définie par la JSPS (habituellement en été).

## Déposer une demande

**DATE LIMITE** : La demande complète doit être soumise et approuvée via le portail GRAAP **au moins 16 semaines avant la date de début du projet à l'UdeM et 12 semaines avant le début du projet hors UdeM** (voir étape 3). Pour respecter ces exigences, assurez-vous d'entamer les démarches de dépôt de demande le plus tôt possible.

### Étape 1. Télécharger la trousse de candidature

**\*\*** Veuillez **TOUJOURS** utiliser la dernière version de la trousse disponible sur le site internet d'UdeM international ([projets à l'UdeM](#) et [projets hors UdeM](#)). **\*\***

### Étape 2. Remplir et transmettre les documents pour une pré-évaluation

Prenez connaissance des détails ci-dessous afin de remplir les documents nécessaires. Veuillez nommer les documents selon la numérotation et les titres suivants. Une fois complets, transmettez-les par courriel à votre représentant de Mitacs, Visou Ady ([vady@mitacs.ca](mailto:vady@mitacs.ca)), conseiller sénior, développement des affaires chez Mitacs, qui effectuera une pré-évaluation.

#### IMPORTANT

- La demande doit être soumise soit en anglais, soit en français. Assurez-vous d'utiliser le formulaire dans la bonne langue.
- 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.
- Ne soumettez qu'une seule demande par projet, même s'il réunit plus d'un ou une stagiaire.

#### DOCUMENTS

##### 1. NOM DE FAMILLE\_Proposition de recherche

Pour remplir adéquatement ce document, prenez connaissance des éléments suivants :

- 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. Toutefois, les personnes chargées de l'évaluer n'auront pas nécessairement toutes une expertise dans le domaine de votre projet. Ainsi, tous les renseignements fournis doivent 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 de la ou 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 2.1** : 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 niveau d'études. Veuillez également préciser le pourcentage de la recherche qui sera réalisé à l'établissement d'attache.
  - **Section 2.2.1** : Recensez les écrits relatifs au sujet du projet et expliquez la contribution du projet aux connaissances dans le domaine.

- **Section 2.2.2** : 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 de la ou du stagiaire, expliquez comment.
- **Section 2.5** : Énumérez toutes les références citées dans la proposition.
- **Section 2.3.1** : 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 2.3.2** : Expliquez l'incidence potentielle 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 2.3.3** : 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 pour offrir un point de vue nouveau des défis scientifiques et de recherche du Canada, en améliorant l'incidence de la recherche canadienne, etc.
- **Section 2.4** : Suivez les directives du document de proposition de recherche 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.

### 2. NOM DE FAMILLE\_Cofinancement (à fournir seulement si requis)

- Document requis seulement pour les stagiaires qui souhaitent mener un séjour à l'UdeM.

### 3. NOM DE FAMILLE\_Approbation éthique de l'UdeM (à fournir seulement si requis)

- Document requis seulement pour les stagiaires dont le projet comprend la collaboration de sujets humains vivants, du matériel biologique humain ou reproductif humain, des cellules souches humaines, des sujets animaux et/ou des risques biologiques, etc. (voir la section « Déclarations » dans le portail GRAAP).
- Étant donné la nature de la recherche, il est de la responsabilité de la ou du stagiaire 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 lors de la soumission de la candidature ou plus tard.** Il est toutefois fortement recommandé d'entreprendre les démarches dès que possible puisque les délais peuvent être longs.
- Conformément aux règles de Mitacs et de l'UdeM, l'approbation éthique doit :
  - Indiquer le nom de la ou du stagiaire ;
  - Être obtenue avant le début du projet de recherche de la ou du stagiaire ;
  - Couvrir toute la durée de la recherche (la confirmation de renouvellement doit aussi 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](#).
- **Important!** La bourse ne sera versée qu'une fois l'approbation éthique reçue, pour les projets en requérant.
- Pour toute question concernant l'approbation éthique, la ou le stagiaire doit contacter sa ou son de recherche à l'UdeM qui pourra l'accompagner dans les démarches.

### Étape 3. Soumettre la candidature via le portail d'application BRG (GRAAP)

Lorsque vous aurez reçu les commentaires de la ou du représentant de Mitacs et révisé votre proposition, vous pourrez débiter votre dossier et téléverser votre document de proposition de recherche sur le portail d'application BRG (GRAAP) : [gra.mitacs.ca](http://gra.mitacs.ca).

#### IMPORTANT

- Vous devez consulter les guides GRAAP disponibles dans la trousse de candidature (voir étape 1) afin de soumettre adéquatement votre demande.
- Si requis, le formulaire de cofinancement et l'approbation éthique **NE doivent PAS être téléversés via le portail GRAAP**. Seule la proposition de recherche doit l'être.
- L'approbation des participantes et participants se fait directement via le portail GRAAP.
- **Date limite** : Assurez-vous de soumettre votre demande complète et de l'approuver via le portail GRAAP **au moins 16 semaines avant la date de début du projet à l'UdeM et 12 semaines avant le début du projet hors UdeM**.

#### 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 participantes et participants 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 l'Annexe A de la demande de Bourse de recherche Globalink.*

#### Quelles sont les prochaines étapes?

1. Lorsque Mitacs confirme la réception de la demande, UdeM international communique aux candidates et candidats leur numéro de dossier IT ainsi que des informations importantes concernant toutes les étapes nécessaires pour le versement de la bourse (immigration, admission et inscription à l'UdeM, approbation éthique et envoi du cofinancement s'il y a lieu, etc.). Consultez les détails en ligne pour les [projets à l'UdeM](#) et les [projets hors UdeM](#).
2. Mitacs communique 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 les invite 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 leurs bailleurs de fonds : elle contribue à assurer un financement constant pour leurs programmes. La ou le stagiaire doit remplir et retourner à Mitacs le *Formulaire d'acceptation*, le *Code de déontologie* et le *Formulaire prédépart international*.
3. Une fois que tous les documents sont soumis, Mitacs envoie une lettre d'*Avis d'octroi de subvention* indiquant les détails du financement puis, les fonds à UdeM International.
4. La ou le stagiaire se rend à destination et commence le projet de recherche. Le voyage doit avoir lieu dans les 12 mois qui suivent la date de la lettre de *Résultat de l'examen de la proposition*.
5. Lorsque toutes les étapes nécessaires sont complétées, UdeM international fait part des derniers détails à la ou au stagiaire en vue du versement de la bourse.