

****Merci d'utiliser la dernière version de la trousse d'application disponible sur le site de la [Direction des affaires internationales](#)****

À propos de la bourse

La Bourse de recherche Mitacs Globalink fournit 6 000 \$ à des finissant.es du premier cycle, des étudiant.es des cycles supérieurs et des chercheur.es postdoctoraux.ales dans les pays partenaires de Mitacs pour réaliser des projets de recherche de 12 à 24 semaines dans une université canadienne.

Ceci est une occasion très convoitée et le nombre de bourses est limité.

Comment faire une demande ?

1. Réviser toutes les lignes directrices relatives à l'admissibilité et aux bourses.
2. Tous les projets Bourse de recherche Globalink doivent être cofinancés par l'université canadienne. Il relève de la responsabilité du/de la professeur.e superviseur.e canadien.ne d'obtenir l'approbation de l'université **avant** de préparer la demande.
3. Recueillir toutes les signatures nécessaires aux sections 6 et 7 du formulaire de demande (document 2) : le/la stagiaire, le/la professeur.e superviseur.e d'attache, le/la professeur.e superviseur.e d'accueil et les bureaux compétents de l'université canadienne. Les signatures peuvent être numériques ou une image numérisée. Mitacs recommande de prévoir entre 1 et 2 semaines pour obtenir les signatures de l'université.

Trousse de demande

La trousse doit être soumise soit en anglais, soit en français. Veuillez numéroter et nommer vos documents comme suit.

1. NOM DE FAMILLE_Application (vous pourriez avoir besoin de la plus récente version d'Adobe Reader)
 - Le formulaire de demande ne doit pas être numérisé et doit être présenté dans son format original à remplir;
 - Seules les sections 6 et 7 peuvent être soumises séparément en format PDF numérisé au cas où les signatures numériques ne peuvent être obtenues.
2. NOM DE FAMILLE_Proposition de recherche
 - Utilisez le modèle Mitacs, sans effacer, ni modifier.
3. NOM DE FAMILLE_CV stagiaire :
 - Le/la stagiaire peut utiliser le modèle facultatif de Mitacs.
4. NOM DE FAMILLE_Lettre professeur.e université attache
5. NOM DE FAMILLE_Lettre professeur.e université accueil
 - Les lettres 4 et 5 doivent :

- être rédigée sur papier à en-tête de l'université et signée par le/la professeur.e superviseur.e;
 - comporter le titre du/de la professeur.e superviseur.e et le nom de sa faculté;
 - décrire l'encadrement et/ou l'appui financier donné au/à la stagiaire et au projet de recherche;
 - décrire les compétences universitaires du/de la stagiaire, ses réalisations exceptionnelles, ainsi que les qualités pertinentes qu'il possède pour mener à bien le projet.
6. NOM DE FAMILLE_CV Superviseur.e accueil
- En anglais ou en français;
 - Doit préciser son historique de subventions, ses publications ainsi que la liste des stagiaires des cycles supérieurs qui ont déjà été sous sa supervision.
11. NOM DE FAMILLE_Code de déontologie
12. NOM DE FAMILLE_Formulaire pré-départ
- Les formulaires 11 et 12 peuvent être envoyés après le dépôt de la demande, toutefois, Mitacs ne versera pas de fonds avant d'avoir reçu ces documents.
100. NOM DE FAMILLE_Certificat d'éthique de l'Université de Montréal (si requis)
- Tel qu'indiqué au point 4.0. du formulaire d'application, il est de la responsabilité de l'étudiant d'obtenir les approbations nécessaires en matière de recherche avec des êtres humains, avec des animaux ou comportant des risques biologiques. Conformément aux règles de Mitacs et de l'UdeM, ces approbations éthiques doivent être obtenues avant le début du projet de recherche. Le document d'approbation éthique doit clairement indiquer le nom de l'étudiant-chercheur et le financement de Mitacs. Pour plus d'informations, communiquez avec le [Comité sectoriel d'éthique de la recherche avec des humains](#) ou le [Comité d'éthique animale](#).
101. NOM DE FAMILLE_Lettre engagement de cofinancement.

Prochaines étapes

1. Le dossier d'application complété doit être soumis par courriel à Anaïs Détolle, Spécialiste développement des affaires, Mitacs : adetolle@mitacs.ca. Mme. Détolle effectuera une pré-révision pour être certaine que la demande réponde bien aux attentes de Mitacs. Elle le renverra aux étudiant.es et professeur.es superviseur.es pour corrections si nécessaire, afin d'augmenter les chances de succès chez Mitacs et acquerra les signatures de la part de l'UdeM.
2. Mitacs et l'UdeM communiquera avec les participant.es à propos des résultats de leur proposition;
3. Le/la stagiaire enverra à Mitacs le formulaire de pré-départ et le code de déontologie dûment remplis et signés;
4. Le/la stagiaire enverra à l'UdeM son certificat d'éthique, si applicable;
5. Mitacs transfèrera les fonds de la Bourse de recherche Globalink au bureau des services de la recherche de l'université de Montréal;
6. Le/la stagiaire se rendra à destination et commencera le projet de recherche et sa bourse lui sera versée une fois à Montréal.

Les participant.es ne peuvent voyager avant que Mitacs ait émis une lettre de résultat et une lettre d'octroi de bourse.

Admissibilité

A. Stagiaire :

- doit être un.e finissant.e du premier cycle, un.e étudiant.e des cycles supérieurs ou un.e chercheur.e postdoctoral.e à temps plein dans une université ou une institution admissible, et ce, durant toute la durée de la Bourse de recherche Globalink. Les chercheur.es postdoctoraux.ales peuvent déposer leur demande s'ils détiennent leur doctorat depuis un maximum de cinq ans à la date de début du projet de recherche proposé;
- ne peut pas entreprendre un projet de recherche dans une université où il/elle a déjà complété un programme d'études ou été employé.es;
- doit avoir atteint la majorité légale au Canada (18 ans ou plus);
- doit respecter les exigences de voyage et d'immigration de la destination choisie, y compris les exigences relatives au visa ainsi qu'à tous autres documents connexes;
- ne peut être récipiendaire de plus d'une Bourse de recherche Globalink pendant la totalité de son parcours universitaire;
- un.e candidat.e de premier cycle doit avoir terminé sa deuxième année d'étude avant son départ.

B. Superviseur.e de l'université d'accueil :

- doit occuper un poste de professeur.e dans une université canadienne;
- doit être habilité.e à superviser des stagiaires des cycles supérieurs et à recevoir des fonds des trois Conseils.

C. Superviseur.e de l'université d'attache :

- doit être reconnu.e comme professeur.e par son établissement;
- doit être habilité.e à superviser des stagiaires des cycles supérieurs.

Lignes directrices

Toutes les parties qui prennent part au projet Mitacs Globalink doivent se conformer aux politiques de l'université canadienne en matière de conduite éthique de la recherche et d'activités universitaires. Tout différend en matière d'inconduite liée à la recherche ou aux activités universitaires sera soumis aux procédures prévues dans les politiques de l'université canadienne.

A. Responsabilités du/de la stagiaire :

- prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de son voyage à l'étranger en collaboration avec le bureau approprié de son université;
- obtenir le visa et le permis de travail approprié pour le Canada;
- assister aux réunions pré-départs obligatoires, selon les exigences de l'université d'attache;
- travailler à temps plein sur le projet de recherche;
- répondre au sondage et remettre un [rapport final](#) à Mitacs à la fin du projet.

B. Responsabilités du/de la superviseur.e de l'université d'accueil :

- respecter les politiques institutionnelles applicables aux chercheur.es;
- diriger et appuyer les travaux de recherche du/de la stagiaire en tout temps;
- diriger le/la stagiaire vers le bureau approprié de l'université de Montréal relativement au transport et au logement;
- diriger le/la stagiaire vers le bureau approprié de l'université de Montréal relativement à l'immigration;
- s'assurer que le/la stagiaire dispose des ressources, d'un laboratoire ou d'un espace de travail approprié pour le projet de recherche;

- prendre la responsabilité fiduciaire de la subvention de Mitacs;
- répondre au sondage de fin de projet et signer le rapport final préparé par le/la stagiaire.

C. Responsabilités du/de la superviseur.e de l'université d'attache

- respecter les politiques institutionnelles applicables aux projets de recherche effectués à l'étranger;
- diriger et appuyer les travaux de recherche du/de la stagiaire en tout temps;
- répondre au sondage de fin de projet et signer le rapport final préparé par le/la stagiaire.

Sélection des candidat.es

Les demandes de Bourse de recherche Globalink seront examinées par une équipe interdisciplinaire. Les propositions seront jugées selon les critères suivants :

- qualité de la proposition de recherche;
- niveau d'encadrement et de mentorat de la part du/de la superviseur.e de l'établissement d'accueil;
- qualité de la recommandation faite par le/la superviseur.e de l'université d'attache;
- pertinence pour la société et le secteur privé;
- avantages prévus pour le Canada;

Pour plus d'informations, veuillez lire :

- [Quels types de recherche sont admissibles ?](#)
- [Au sujet de la sélection des propositions de Bourses de recherche Globalink](#)

Financement

- Après avoir reçu son avis d'examen, l'étudiant.e enverra le formulaire pré-départ international ainsi que le code de déontologie du stagiaire de Mitacs dûment complétés et signés. De plus, il confirmera les dates du projet. Suite à cela, Mitacs émettra une lettre d'octroi de bourse. Le/la stagiaires ne pourra voyager avant que Mitacs ait émis une lettre de résultat et une lettre d'octroi de bourse. Le projet devra débuter dans un délai d'un an à compter de l'émission de l'avis d'octroi.
- Les fonds de Mitacs seront envoyés au bureau des services de la recherche de l'université d'accueil (ou l'équivalent) sous forme de bourse à l'étudiant.e.
- Le financement est calculé sur une durée de projet de 12 semaines, quoiqu'une durée de projet jusqu'à 24 semaines soit acceptable. Les candidat.es sont invité.es à chercher d'autres sources de financement pour une longue durée et à affecter les fonds destinés au voyage et à l'hébergement avec circonspection.

Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle est partagée entre l'université et ses chercheur.es, selon les politiques pertinentes de l'université d'accueil, à moins qu'une entente distincte ne soit négociée.

Documents à produire à la fin du stage

Les documents suivants doivent être envoyés à Mitacs au plus tard un mois après la fin du projet :

1. Un rapport final qui résume le projet. Le/la stagiaire doit rédiger le rapport final et obtenir l'approbation et la signature des superviseur.es participant.es;
2. Le sondage de fin de projet, rempli par le/la stagiaire;
3. Le sondage de fin de projet, rempli par le/la superviseur.e de l'université d'attache;
4. Le sondage de fin de projet, rempli par le/la superviseur.e de l'université d'accueil.