



# Bourse de recherche Globalink (BRG)

GUIDE DU PROGRAMME



## À propos de la bourse

Sous la supervision conjointe d'une superviseure ou d'un superviseur d'attache et d'une superviseure ou d'un superviseur d'accueil, les finissantes et finissants du premier cycle, les étudiantes et étudiants des cycles supérieurs et les chercheuses et chercheurs au postdoctorat dont le projet a été retenu auront la possibilité de participer à un ou plusieurs projets de recherche dans l'autre pays. Les stagiaires peuvent obtenir jusqu'à deux stages admissibles au cours de leur vie, soit deux stages de 12 à 24 semaines pour 6 000 \$ chacun, soit un stage de 24 à 48 semaines pour 12 000 \$.

### Qu'est-ce que le volet des allocations?

- Les projets de recherche peuvent concerner toutes les disciplines de recherche
- Les universités canadiennes participantes reçoivent une allocation d'unités de projet

### Qu'est-ce que le volet des technologies quantiques?

- Les projets de recherche doivent être liés aux technologies quantiques
- Ouvert à toutes les universités du Canada et ne compte pas dans l'allocation

## Déposer sa demande

1. Prenez connaissance de toutes les lignes directrices relatives à l'admissibilité et à la bourse sur le [site Web de Mitacs](#).
2. Les professeures superviseures et professeurs superviseurs des établissements canadiens doivent obtenir l'aval de leur établissement avant de préparer la demande. Communiquez avec votre [conseillère locale ou conseiller local Mitacs](#) pour savoir comment obtenir l'aval de votre établissement et recevoir le lien vers le portail de demande.
  - a) Ensuite, toutes les personnes participantes (professeures superviseures ou professeurs superviseurs et stagiaires) doivent se connecter et saisir leurs renseignements personnels. Une question de sécurité relative à la recherche est visible pour chaque personne participante. Toutes les personnes participantes doivent se connecter et répondre à la question elles-mêmes.
3. Les personnes participantes complètent et approuvent ensuite la demande sur le portail de demande.
4. [La conseillère ou le conseiller Mitacs](#) recueille les signatures requises de l'établissement canadien pour compléter la demande. Mitacs recommande de prévoir une à trois semaines pour obtenir les signatures de l'établissement d'enseignement et pour

confirmer les dates limites internes. Il incombe aux personnes participantes de confirmer toutes les dates limites pertinentes avec leur établissement canadien.

5. Envoyez votre projet au moins 16 semaines avant la date de début du projet proposé.

## Instructions relatives au Portail de demande Bourse de recherche Globalink (PDBRG)

### *Créez votre demande.*

- Connectez-vous [au portail](#).
- Dans le tableau de bord, sélectionnez « Créer une nouvelle demande » et suivez les instructions à l'écran.
- Remplissez votre profil de personne participante en cliquant sur « Modifier » dans le menu « Actions ». Les champs obligatoires sont marqués par un astérisque (\*).
- Une fois votre profil rempli, ajoutez les autres personnes participantes au projet en cliquant sur « Ajouter un stagiaire » ou « Ajouter un superviseur académique canadien/international » et saisissez les renseignements requis.  
Assurez-vous que vous invitez des codemandeuses ou codemandeurs à l'aide des bonnes adresses électroniques. Un courriel leur sera alors envoyé afin de confirmer leur participation au projet. En tant que personnes participantes invitées, ces personnes peuvent avoir accès aux étapes énumérées ci-dessous et y contribuer. Assurez-vous que la case « Editor » est cochée afin d'accorder à vos codemandeuses ou codemandeurs un accès complet à la proposition.

### *Proposition de recherche et budget*

- Poursuivez pour accéder à la section « Proposition » et suivez les instructions qui apparaissent. Veuillez consulter la section « Comment rédiger votre proposition de recherche » ci-dessous pour plus d'informations sur la manière de remplir la section relative à la proposition de recherche.
- Accédez à la section « Budget et calendrier des stages », cliquez sur « Ajouter un stage » et remplissez les champs requis.
- Si vous créez une demande pour 2 unités de stage (24 à 48 semaines), vous devez entrer chaque unité de stage séparément. Merci de noter que les unités de stage ne peuvent se chevaucher dans le temps.

### *Soumission*

- Approbation

- Cliquez sur « Passez en revue la demande » pour télécharger le PDF et vérifiez que toutes les informations sont correctes, puis cliquez sur « Demande d'approbation ».
- Chaque demandeuse ou demandeur devra se connecter au portail et approuver la demande.
- Une fois que toutes les personnes participantes ont approuvé la demande, celle-ci est prête pour l'approbation des établissements.
- La conseillère ou le conseiller Mitacs téléchargera votre demande en cliquant sur « Créer un document pour l'approbation par le BSR » et l'enverra à l'établissement canadien.
- La conseillère ou le conseiller Mitacs téléversera la demande signée une fois les signatures reçues.
- Formulaire prédépart
  - Chaque stagiaire doit télécharger, remplir et envoyer le formulaire. Les stagiaires ont la possibilité de soumettre le ou les formulaires au moment de la soumission de la demande ou après réception de la lettre de résultat (veillez à conserver une copie de la demande téléchargée pour la soumettre plus tard, le cas échéant).
- La conseillère ou le conseiller Mitacs soumettra le projet.
- Toutes les personnes participantes recevront un courriel de confirmation une fois la demande soumise par la conseillère ou le conseiller Mitacs.

### Comment rédiger votre proposition de recherche

\* Important : une proposition de recherche incomplète ou modifiée, y compris des instructions ou des sections retirées du présent formulaire, entraînera un retard dans le processus d'évaluation de la proposition ou son rejet. \*

Si votre projet compte plusieurs stagiaires (maximum de cinq), inscrivez leur nom à la section 1, indiquez les dates de leur projet et précisez la portion du projet que chaque stagiaire passera à son établissement d'attache (maximum de 25 %). Décrivez la recherche qu'ils et elles réaliseront à la section 2.

Votre proposition sera évaluée par un comité multidisciplinaire. Elle doit fournir suffisamment de détails pour décrire les défis de recherche liés au projet. Veuillez noter que les personnes chargées de l'évaluer n'auront pas nécessairement une expertise dans le domaine de votre projet, de sorte que 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 il faut éviter le jargon autant que possible. N'oubliez pas que votre proposition sera évaluée en fonction des critères suivants :

1. la qualité de la recherche proposée;
2. les avantages pour le secteur privé, la société et le Canada;

### 3. les avantages pour les stagiaires.

Pour chaque section de la proposition de recherche, reportez-vous aux instructions fournies dans le modèle. Vous trouverez ci-dessous des renseignements supplémentaires sur les détails à fournir dans chaque section :

- Section 1 : Fournissez au comité d'évaluation des renseignements sur les stagiaires lui permettant de savoir rapidement combien de stagiaires participeront, 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 indiquer le pourcentage de la recherche qui sera réalisée à l'établissement d'attache (jusqu'à 25 %).
- Section 2.1 : Recensez les écrits relatifs au sujet du projet et expliquez la contribution du projet à ces publications et ouvrages. Après avoir lu cette section, les évaluatrices et les évaluateurs doivent comprendre l'état des connaissances et les lacunes dans le domaine de recherche qui sera abordé par la ou le stagiaire, et être à même de comprendre les objectifs du projet de recherche.
- 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. Indiquez suffisamment de détails pour que les évaluatrices et les évaluateurs puissent comprendre ce sur quoi chaque stagiaire travaillera et évaluer la faisabilité du projet. La répartition des tâches et des activités entre les stagiaires doit être claire et expliquée. Si les objectifs contribuent à une initiative plus importante (par exemple, la thèse ou le mémoire du stagiaire ou un projet d'équipe), il convient de l'expliquer.
- Section 2.3 : Si votre projet inclut des personnes ou des communautés autochtones ou a des répercussions sur ces dernières, assurez-vous que votre projet respecte la [Politique de recherche autochtone de Mitacs](#). Le cas échéant, fournissez des renseignements pour préciser i) le soutien de la communauté autochtone à l'égard du projet et son rôle dans la définition de ses objectifs et de son approche, ii) les plans concernant l'accès des communautés autochtones aux connaissances et aux données générées par le projet, ainsi que leur utilisation et leur gouvernance et iii) les antécédents de l'équipe en recherche autochtone, y compris la formation et le mentorat qui seront offerts aux stagiaires pour pallier tout manque d'expérience, le cas échéant.
- Section 2.4 : Indiquez le calendrier du projet et précisez où et quand les tâches et les activités seront accomplies pour atteindre chaque objectif. Nous suggérons d'utiliser un diagramme de Gantt pour aider les évaluatrices et les évaluateurs à comprendre la structure et la gestion du projet. Indiquez aussi clairement les tâches et activités qui seront attribuées à chaque stagiaire.
- Section 2.5 : Énumérez toutes les références citées dans la proposition.
- Section 3.1 (a) : Expliquez comment le projet et les objectifs proposés correspondent à l'expertise des superviseuses ou superviseurs d'accueil et d'attache et à leurs travaux de recherche respectifs, et comment les résultats du projet sont censés soutenir leurs recherches existantes.
- Section 3.1 (b) : Nous vous demandons de décrire comment le projet proposé renforcera la collaboration existante, le cas échéant, ou comment il soutiendra le développement d'une nouvelle collaboration de recherche entre l'équipe d'attache et l'équipe d'accueil.

- Section 3.2 (a) : Dans cette section, vous devez décrire les contributions ou avantages spécifiques que les résultats de votre projet devraient apporter au secteur privé ou à la société en général.
- Section 3.2 (b) : Vous devez expliquer quels sont les défis auxquels la société ou le secteur privé est confronté et que, selon vous, ce projet abordera ou tentera d'aborder. Expliquez ce que ce stage est censé apporter au Canada ainsi que son impact prévu sur la capacité d'innovation du Canada, par exemple les compétences, techniques ou expertises manquantes, les données nouvelles ou originales qui seront collectées en accédant à des sites ou des populations spécifiques, les modes de pensée novateurs qui apporteront une autre perspective pour résoudre les problèmes du Canada ou du pays partenaire, l'amélioration de l'impact de la recherche canadienne, etc.
- Section 4.1 (a) : Dans cette section, vous devez fournir des détails sur l'interaction entre les superviseuses ou superviseurs d'accueil, l'équipe de recherche et les stagiaires qui a été planifiée pendant la préparation du projet ou du stage. Expliquez comment chaque personne stagiaire sera supervisée et encadrée au quotidien et par qui. La nature, la fréquence et l'emplacement de ces interactions doivent être clairement expliqués.
- Section 4.1 (b) : Fournissez des informations détaillées sur les possibilités de formation offertes par l'établissement d'accueil et sur l'environnement de recherche dans lequel la ou les personnes stagiaires travailleront, afin qu'elles puissent atteindre leurs objectifs de recherche et tirer parti de l'expérience acquise dans le cadre de ce stage (par exemple, installations et équipements, expertise disponible, réseau de recherche, possibilités de travail sur le terrain ou de collecte de données, etc.).
- Section 4.2 : Cette section doit être remplie par chaque personne stagiaire elle-même. Chaque stagiaire doit expliquer en quoi sa participation à ce stage sera bénéfique pour ses études et comment il ou elle pense avoir un impact sur sa carrière dans le domaine de la recherche. Chaque personne stagiaire doit décrire ici comment elle s'est préparée ou se prépare à mener à bien ce projet de recherche.

### Que se passe-t-il après la soumission d'une demande?

1. Mitacs communiquera avec les participantes et les participants au sujet des résultats de leur proposition en publiant une Lettre de résultat après les évaluations préliminaires et scientifiques.
2. La personne stagiaire doit fournir à Mitacs le Formulaire prédépart international dûment rempli (s'il n'a pas été fourni lors de la soumission) et confirmer les dates du projet. Mitacs ne peut pas délivrer de Lettre d'octroi de bourse indiquant les détails du financement sans avoir reçu le Formulaire prédépart international.
3. Mitacs envoie les fonds BRG au bureau des services de recherche de l'établissement canadien. L'établissement canadien versera les fonds à l'étudiante ou à l'étudiant.
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. Le cas échéant, la deuxième US doit se terminer dans les deux ans qui suivent le début du premier projet d'US.

**Les participantes et participants ne peuvent pas voyager avant la transmission par Mitacs d'une Lettre de résultat et d'une Lettre d'octroi de bourse.**

Pour en savoir plus sur le programme, veuillez consulter la page suivante sur notre [site Web](#).

Thanks to our funding partners.  Merci à nos bailleurs de fonds.