

Guide du Stage de recherche Globalink pour le corps professoral

FÉVRIER 2024



TABLE DES MATIÈRES

Préparation avant le départ	4
Aperçu	4
Calendrier	4
Préparation d'un stage	5
Renseignements logistiques et administratifs importants	6
Financement :	6
Logement des stagiaires	7
Responsabilités avant le stage :	7
Responsabilités de Mitacs :	7
Responsabilités de la superviseure ou du superviseur d'accueil :	8
Responsabilités de la ou du stagiaire :	9
Pendant le stage	10
Rôles et responsabilités pendant le stage :	10
Responsabilités de Mitacs :	10
Responsabilités du superviseur ou de la superviseure d'accueil :	10
Responsabilités de la ou du stagiaire :	10
Procédures après le stage	11
Sondages	11
Fin du stage	11
Assurance responsabilité civile	11
Annexe	13
Créer un environnement de travail sûr pour vos stagiaires	13

Favoriser un environnement respectueux 13

Partager la vérité et la réconciliation..... 13

Barrières culturelles en milieu de travail 13

Préparation avant le départ

Aperçu

Bienvenue dans le guide du Stage de recherche Globalink (SRG) pour l'été 2024. Conçu pour aider les membres du corps professoral à bien organiser les stages de recherche, ce guide complet couvre la préparation avant le départ, la période de stage et les procédures après le stage.

Calendrier

Date	Jalon
Début février	Confirmations de stage et préparatifs initiaux <ul style="list-style-type: none">• Les établissements d'accueil reçoivent la liste définitive des stagiaires qu'ils accueilleront.• Le personnel enseignant obtient l'accès à la plateforme logistique SRG.• Le personnel enseignant reçoit la liste des personnes-ressources de l'administration pour Globalink dans les universités d'accueil.
Fin février	Les stagiaires doivent saisir leurs renseignements personnels et accepter les ententes. <ul style="list-style-type: none">• Les stagiaires saisissent leurs renseignements personnels dans Globalink et acceptent les ententes.
Mars	Coordination des dates de stage <ul style="list-style-type: none">• Les professeures et professeurs discutent avec leurs stagiaires et finalisent les dates de début et de fin de stage.• Les stagiaires entrent les dates de début et de fin de leur stage dans la plateforme Globalink.
Début avril	Plan et logistique du projet <ul style="list-style-type: none">• Les stagiaires entrent les renseignements sur les vols et l'hébergement dans la plateforme Globalink.• Les professeures et professeurs soumettent les plans du projet de recherche dans la plateforme.
Fin avril	Mentorat <ul style="list-style-type: none">• Le jumelage des stagiaires et des mentores et mentors Globalink est réalisé (à l'exception de l'Université de l'Alberta).• La personne-ressource de l'administration pour Globalink dans les universités d'accueil reçoit les listes des mentores et mentors, à titre indicatif.
Début mai	Début du stage <ul style="list-style-type: none">• La première date de début de stage possible est le 1^{er} mai 2024.• Les stagiaires doivent comprendre que le programme SRG ne se déroule pas virtuellement cette année.• Les stagiaires doivent prendre des dispositions pour leur espace de travail et leurs besoins en équipement.
Mi-juin	Sondage du corps professoral <ul style="list-style-type: none">• Le personnel enseignant reçoit un sondage de mi-parcours SRG.• Le personnel enseignant fournit des commentaires sur le déroulement du stage.

Fin juillet	La dernière date de début de stage possible. <ul style="list-style-type: none">• La dernière date de début de stage possible est le 31 juillet 2024.• Les stagiaires doivent avoir réglé tous les détails financiers et administratifs.
Fin octobre	Fin du stage <ul style="list-style-type: none">• La dernière date de fin de stage possible est le 31 octobre 2024.• Le personnel enseignant reçoit le sondage de fin du SRG.• Discussions sur les possibilités, comme la Bourse aux cycles supérieurs.

Préparation d'un stage

Pour préparer le stage, il est recommandé aux membres du corps professoral de planifier soigneusement les dates avec les stagiaires, et de préciser que le programme se déroule en personne. Il est essentiel de fournir un espace de travail réservé et de veiller au respect de la semaine de 40 heures.

Tous les stages doivent commencer entre le **1^{er} mai et le 31 juillet**. En outre, le programme est conçu pour se dérouler sur une période continue de 12 semaines.

Important — conformément à la directive ci-dessus, vous devez planifier les dates de stage avec vos stagiaires. Après confirmation de votre part, votre stagiaire doit saisir ses dates de stage dans la plateforme logistique de stage Globalink. L'option ne s'affiche que sur cette plateforme.

Le programme SRG est une initiative basée sur les voyages. Ainsi, les projets virtuels et hybrides (c'est-à-dire combinant le mode virtuel et les interactions en personne) ne sont pas autorisés cette année.

Les stages ne peuvent pas être réduits à moins de dix semaines.

Important — Si votre stagiaire vous demande de réduire la durée du stage :

- ❖ Évaluez la faisabilité de la demande pour le projet en question.
- ❖ Rappelez à votre stagiaire que **seul Mitacs peut approuver ou refuser une demande de stage abrégé.**
- ❖ Si vous estimez qu'il est possible d'écourter le stage, redirigez votre stagiaire vers notre équipe pour effectuer une demande formelle. Votre stagiaire doit justifier clairement sa demande et fournir une copie de votre approbation. Notre équipe évaluera sa demande et rendra une décision officielle.

Mitacs ne s'attend pas à ce que les stagiaires commencent à travailler sur leurs projets avant la date de début officielle. Cependant, il pourrait être souhaitable que vous envoyiez à vos stagiaires des documents à lire avant le début du stage.

Veillez préciser à vos stagiaires à l'avance ce qu'il est nécessaire d'apporter. Veillez noter que le montant de la bourse SRG ne couvre pas le matériel de recherche et que les stagiaires pourraient être dans l'impossibilité de se procurer du matériel coûteux pour les travaux liés au projet.

Veillez-vous assurer qu'un espace de travail réservé sera à la disposition de vos stagiaires avant leur arrivée au laboratoire, dans les bureaux ou au lieu de stage.

Assurez-vous de communiquer aux stagiaires toute modification qui pourrait être apportée à l'orientation du projet et d'obtenir l'accord à cet effet.

Renseignements logistiques et administratifs importants

Financement :

Chaque stagiaire reçoit une bourse complète pour son stage. Les détails concernant cette indemnité seront entièrement communiqués à vos stagiaires par l'entremise de la Lettre d'octroi de bourse. Les stagiaires devront l'approuver en la signant avant que les fonds soient versés. De plus, les stagiaires, sans exception, doivent bien comprendre leur compensation financière avant de quitter leur région ou pays respectif.

Remarque :

- les stagiaires ne recevront pas d'autres fonds, primes, compléments, etc., que ce qui est indiqué dans la Lettre d'octroi de bourse;
- Mitacs paiera les étudiants et les étudiantes uniquement à leur arrivée au Canada. En aucun cas nous ne transférons des fonds à l'étranger.

Les superviseurs et superviseuses d'accueil ne doivent pas fournir d'aide financière aux stagiaires.

Dans le cadre de la bourse complète, les stagiaires recevront :

- un billet aller-retour;
- une allocation standard de 175 dollars canadiens pour payer le transport de l'aéroport canadien au lieu d'hébergement;
- une allocation hebdomadaire fixe pour les frais d'hébergement;
- une allocation hebdomadaire fixe pour les frais de subsistance;
- une assurance médicale d'urgence pour toute la durée du stage;
- un paiement des frais de scolarité ou administratifs à l'établissement canadien, le cas échéant;
- un remboursement des frais d'immigration, le cas échéant.

Important — Si votre stagiaire vous demande un financement supplémentaire à un moment ou à un autre, nous vous demandons de bien vouloir effectuer les étapes suivantes :

- ❖ lui demander de lire attentivement la Lettre d'octroi de bourse;
- ❖ lui rappeler que vous ne disposez pas de renseignements supplémentaires sur les fonds SRG alloués;
- ❖ rediriger la personne vers notre équipe pour obtenir plus de renseignements sur le financement.

Mitacs ne remboursera pas aux stagiaires ou aux personnes superviseuses les dépenses ou les achats relatifs au projet, et ne versera pas de fonds supplémentaires pour les dépenses ou achats non remboursables, qui comprennent notamment les éléments suivants :

- matériel informatique quelconque;
- logiciel quelconque;
- services de télécommunication/TI (Internet, RPV, stockage infonuagique, autres);
- moyens de transport au Canada (local, intermunicipal, interprovincial);
- dépenses engagées pour assister à des événements universitaires, des ateliers ou des conférences pendant un stage;
- dépenses engagées pour des tests de laboratoire, des tests sur le terrain, des tournées d'observation, des sujets de test, du matériel, etc.

Logement des stagiaires

Il peut être difficile de trouver un logement sûr et abordable au Canada. C'est pourquoi nous recommandons fortement de faire ce qui suit :

- encourager les stagiaires à terminer leur stage de 12 semaines à la fin du mois d'août puisque c'est à ce moment que se terminent la plupart des baux de logement d'été, qui servent à accueillir les personnes étudiant à temps plein en septembre;
- encourager les stagiaires à chercher un logement sur le campus (si possible);
- encourager les stagiaires à rechercher plusieurs solutions de logement au cas où leur premier choix s'avérerait problématique.

Vous pouvez aider les stagiaires dans leur recherche de logement. Cependant, **il n'est pas de votre responsabilité de trouver, d'obtenir, de négocier ou de financer une quelconque forme de logement pour vos stagiaires au Canada.** Mitacs fournit également une liste des possibilités de logement offertes dans tous les établissements canadiens d'accueil et autour de ces derniers. Celle-ci est vérifiée par les personnes-ressources en administration des établissements canadiens.

Dans la plateforme logistique, vous devez indiquer l'adresse complète **de l'emplacement exact du projet.** Ces renseignements seront communiqués à chaque stagiaire par l'entremise de sa propre plateforme logistique.

Important — L'emplacement d'un projet influence directement le choix du logement pour le stage. Veuillez noter que les stagiaires organisent leur hébergement au Canada en utilisant des outils en ligne dans leurs régions ou leurs pays respectifs. **La géographie locale du Canada ne leur est donc pas familière. Nous vous demandons donc de donner autant de précisions que possible.**

Responsabilités avant le stage :

Responsabilités de Mitacs :

Mitacs fournira aux établissements d'accueil une liste définitive des stagiaires à accueillir d'ici la mi-février.

Mitacs communiquera les coordonnées de la personne-ressource de l'administration pour Globalink à l'université d'accueil.

Important — **Veuillez noter que la personne-ressource de l'administration pour Globalink peut vous contacter à un moment donné pour obtenir votre contribution quant à la logistique concernant l'accueil de votre stagiaire.** Cependant, cela dépend entièrement des politiques internes de votre établissement, lesquelles ne relèvent pas de Mitacs. Par conséquent, nous ne pouvons pas vous aider avec les exigences ou les documents que votre établissement d'accueil pourrait vous assigner ou vous demander dans le cadre de la logistique.

Mitacs met en relation des stagiaires avec des mentores ou mentors, qui sont des personnes étudiantes inscrites à l'université d'accueil. Mitacs communiquera les listes de stagiaires par établissement d'accueil aux mentores et mentors de Globalink **d'ici le printemps.** Ces listes comprendront les dates officielles de début et de fin dont vous et votre stagiaire avez convenues précédemment. Cela permet de préparer la logistique pour accueillir les stagiaires.

Responsabilités de la superviseure ou du superviseur d'accueil :

Mitacs confirmera la participation de votre stagiaire auprès de votre établissement d'accueil à la mi-février. À ce stade, vous devez vous assurer que les éléments suivants sont prêts pour l'arrivée de votre stagiaire au cours de l'été :

- inscription dans l'établissement d'accueil, accès à Internet sur le campus et tous les logiciels et le matériel dont votre stagiaire pourrait avoir besoin pour le projet;
- laboratoire ou espace de bureau assigné;
- toute information pertinente relative à la sécurité ou l'orientation.

Inscription des stagiaires

Mitacs communiquera les coordonnées de votre stagiaire ainsi que les dates officielles de début et de fin du projet à notre personne-ressource de l'administration au sein de votre université. Toutefois, nous vous demandons de lire attentivement la section suivante.

Il est obligatoire d'inscrire chaque stagiaire de recherche Globalink dans leur établissement d'accueil au Canada. **En fonction des politiques de votre établissement, vous pouvez être entièrement ou partiellement responsable de la procédure d'inscription.**

Voici quelques exemples de procédures antérieures pour l'inscription de stagiaires :

- l'inscription de votre stagiaire peut être effectuée par l'établissement d'accueil à un niveau central (par exemple au bureau international) sans que vous ayez à faire quoi que ce soit;
- votre département peut être partiellement ou entièrement responsable de l'inscription de votre stagiaire. Toutefois, il se peut que votre contribution soit requise dans leur processus;
- vous pouvez être entièrement responsable de l'inscription de votre stagiaire auprès de votre département et du bureau international de votre université ou de l'équivalent du bureau des services de recherche (BSR).

Nous vous demandons de vous familiariser à l'avance avec les procédures administratives de votre établissement et de votre département.

Bien que Mitacs ne puisse pas faciliter directement le processus d'inscription des stagiaires dans votre établissement d'accueil, nous vous demandons de communiquer avec la personne-ressource de l'administration pour Globalink dans votre université pour obtenir des conseils ou un soutien afin de vous aider à mener à bien le processus.

Plan du projet

Le plan du projet vous permet, à vous et à votre stagiaire, de vous aligner sur les résultats attendus, les responsabilités de votre stagiaire, les calendriers de communication, etc. Par conséquent, nous vous demandons de bien vouloir compléter ce plan dans la plateforme logistique **au moins deux semaines avant l'arrivée de votre stagiaire**. Vous pouvez le modifier aussi souvent que vous et votre stagiaire en avez besoin. Une fois que vous aurez complété le plan du projet, vous aurez la possibilité de le communiquer directement à chaque stagiaire, qui pourra ensuite discuter avec son superviseur ou sa superviseure de toute préoccupation.

Nous vous encourageons fortement à soumettre un plan de projet à votre stagiaire le plus tôt possible. C'est dans votre intérêt, puisque vous lui permettrez de commencer à planifier le projet en fonction de ce dont vous avez déjà discuté. Si un plan de projet n'est pas convenu, ne se trouve pas sur la plateforme et n'est

pas envoyé à votre stagiaire, Mitacs sera limité dans sa capacité à vous aider en cas de problèmes de performance avec votre stagiaire.

Vous serez la principale personne-ressource pour superviser votre stagiaire et pour Mitacs. Si du personnel supplémentaire appuie votre projet, vous devez vous assurer à l'avance que votre stagiaire est au courant; vous devez rester disponible en tant que sa personne-ressource principale. En tant que personne-ressource principale pour votre stagiaire, **vous devez prendre contact au moins une fois par semaine**. Nous vous recommandons fortement d'établir un plan de communication concret avec votre stagiaire. Cela vous permettra de superviser et d'orienter en permanence son travail tout en veillant au respect des résultats attendus.

Si vous encadrez un stagiaire fréquentant un établissement français ou tunisien, vous **pourriez devoir signer une convention de stage**. Veuillez noter :

- Les conventions de stage sont des documents demandés par une entité publique ou privée (l'établissement d'attache de votre stagiaire).
- Les conventions de stage sont demandées pour enregistrer officiellement la supervision directe d'une personne (votre stagiaire) par une personne d'un autre établissement (vous). Cette convention est ensuite formellement documentée et approuvée par l'entité requérante (l'établissement d'attache de votre stagiaire).
- Mitacs ne peut pas signer une convention de stage en votre nom, car nous ne supervisons pas directement votre stagiaire. Cependant, nous suggérons ce qui suit :
 - Contactez directement l'établissement d'attache de votre stagiaire pour obtenir plus de renseignements. Veuillez leur rappeler la nature du programme SRG et les avantages financiers et d'assurance que Mitacs offre à votre stagiaire.
 - Communiquez avec le bureau international de votre établissement et l'équivalent du BSR pour de plus amples renseignements.

Responsabilités de la ou du stagiaire :

Votre stagiaire sera entièrement responsable des étapes suivantes :

- trouver, organiser et payer son logement au Canada;
- trouver, organiser et payer son transport vers le Canada;
- organiser et payer les formalités d'immigration nécessaires pour venir au Canada, y compris dans les pays de transit;
- se conformer pleinement à toutes les exigences du gouvernement canadien en matière d'immigration, de voyage et de douane avant d'embarquer à bord de tout moyen de transport à destination du Canada.

Les personnes superviseuses de projet, les établissements d'accueil et Mitacs ne sont pas responsables des points ci-dessus.

Important — Si votre stagiaire vous demande de l'aide pour l'un des points ci-dessus, procédez comme suit :

- ❖ rappelez à votre stagiaire de lire attentivement les renseignements fournis par l'équipe SRG, y compris le Guide des stagiaires de recherche Globalink, qui est à la disposition de tous les stagiaires;

- ❖ redirigez votre stagiaire vers le site Web des renseignements relatifs à la logistique. Vous pouvez également utiliser ce site Web comme point de référence pour la logistique du programme : <https://www.mitacs.ca/fr-ca/2024-gri-intern-information/>

Pendant le stage

Rôles et responsabilités pendant le stage :

Responsabilités de Mitacs :

En tant qu'entité facilitant un projet de recherche entre deux parties, **seul Mitacs peut mettre fin à un stage**. Si des problèmes surviennent entre vous ou votre équipe et votre stagiaire, nous vous invitons à essayer de trouver une solution avec les parties concernées.

Veillez essayer de :

- Communiquer directement avec votre stagiaire pour comprendre le problème;
- trouver une solution mutuelle au problème;
- recommencer à travailler avec votre stagiaire conformément à la solution convenue.

Si vous ne réussissez pas à trouver une solution satisfaisante, veuillez communiquer avec l'équipe SRG et lui fournir une **description claire** des éléments suivants :

- le problème en question;
- la tentative de résolution;
- la réponse de votre stagiaire à votre solution.

Notre équipe analysera le cas et offrira du soutien en conséquence.

Le financement sera directement distribué aux stagiaires par Mitacs ou ses partenaires. Aucune responsabilité fiduciaire ou administrative relative au financement SRG ne vous sera confiée, à vous ou à votre établissement d'accueil.

Responsabilités du superviseur ou de la superviseuse d'accueil :

Veillez noter que vous devrez assumer les responsabilités suivantes :

- Vous assurez que vos stagiaires interagissent toujours de façon respectueuse avec vous et votre personnel de soutien (le cas échéant);
- surveiller étroitement le travail et la charge de travail de vos stagiaires afin de vous assurer qu'ils ou elles remplissent leurs obligations contractuelles avec Mitacs.

Responsabilités de la ou du stagiaire :

Votre stagiaire sera responsable du respect de ses obligations contractuelles avec Mitacs, notamment :

- Travailler 40 heures par semaine;
- travailler sur votre projet pendant 12 semaines consécutives;
- respecter le Code de déontologie de Mitacs.

Votre stagiaire pourrait devoir payer des frais administratifs à son établissement d'accueil. La gestion de ces frais relève de chaque établissement d'accueil.

Les stagiaires ont **l'obligation contractuelle de travailler 40 heures par semaine tout au long de leur stage, mais pas de faire des heures supplémentaires**. Veuillez planifier chaque semaine de travail en fonction de cette directive.

- **Important** — Les stagiaires n’ont pas l’autorisation de :
 - ❖ prendre des congés non payés;
 - ❖ prendre des vacances;
 - ❖ quitter le Canada pendant **toute la durée de leur stage**. Cette restriction s’applique aux absences comme les excursions d’une journée, les conférences ou d’autres activités de part et d’autre de la frontière.

Veillez signaler immédiatement la situation à notre équipe si votre stagiaire ne respecte pas l’un des points susmentionnés.

Procédures après le stage

Les stages ne peuvent être prolongés au-delà de 12 semaines. Toutefois, si vous souhaitez prolonger le séjour de votre stagiaire au Canada, veuillez noter les points suivants :

- la prolongation d’un stage ne sera pas financée par Mitacs et ses partenaires;
- le financement et le soutien de Mitacs prendront fin le dernier jour officiel du projet de votre stagiaire, dont la date sera affichée sur la plateforme logistique de stages Globalink;
- la prolongation sera considérée par Mitacs comme un accord privé entre deux parties et, à ce titre, Mitacs sera dégagé de toute responsabilité;
- la justification de la prolongation du séjour de votre stagiaire au Canada peut nécessiter des exigences d’immigration supplémentaires;
- la justification de la prolongation du séjour de votre stagiaire au Canada, et de ses éventuelles implications en matière d’immigration, peut nécessiter une invitation de la part de votre université. Il est de votre responsabilité d’aider votre stagiaire à prendre ces dispositions.

Sondages

Les membres du corps professoral auront la possibilité de fournir des commentaires par le biais de sondages anonymes à mi-parcours et à la fin du programme. Ces sondages permettent d’améliorer les programmes. En cas de problèmes particuliers nécessitant une attention immédiate, on recommande aux stagiaires d’envoyer un courriel directement à Mitacs.

Fin du stage

À titre de personne superviseure du projet, votre aide peut s’avérer utile pour faciliter la réflexion des stagiaires aux fins d’évaluation du Stage de recherche Globalink. En outre, nous vous encourageons à envisager la possibilité d’obtenir la [Bourse aux cycles supérieurs Globalink](#) pour les stagiaires SRG qui souhaitent poursuivre leurs études au Canada.

Assurance responsabilité civile

Mitacs ne fournit aucune couverture d’assurance responsabilité civile et ne peut être tenu responsable de quelque perte, responsabilité, dommage ou blessure que ce soit survenant au cours du stage. Il est



conseillé aux stagiaires de contacter leur université d'accueil et leur université d'attache pour connaître les options de couverture en matière de responsabilité civile qui leur sont offertes pendant leur stage. Si aucun des deux établissements ne fournit d'assurance responsabilité civile, il incombe alors à la personne stagiaire de souscrire sa propre assurance responsabilité civile pour la durée de son stage.

Annexe

Créer un environnement de travail sûr pour vos stagiaires

À Mitacs, nous nous efforçons de refléter nos valeurs dans tout ce que nous faisons, les décisions que nous prenons et les actions que nous entreprenons. Nous voulons partager ces valeurs avec les personnes superviseuses de projet du programme SRG et suggérer des moyens pratiques de les appliquer pendant le stage.

Les valeurs de Mitacs sont les suivantes :

- Accomplissement
- Collaboration
- Créativité
- Décolonisation
- Équité, diversité et inclusion
- Unité

Favoriser un environnement respectueux

Un environnement respectueux permet de créer un espace de collaboration, de créativité et d'unité. Les superviseurs et superviseuses de Globalink doivent :

- Encourager un environnement d'apprentissage dans lequel le respect, la courtoisie, la diversité, les occasions et l'inclusion sont valorisés. Les personnes superviseuses doivent adopter un comportement conforme à ces principes dans toutes leurs communications et interactions avec les stagiaires;
- promouvoir un environnement d'apprentissage exempt de discrimination, de harcèlement et d'intimidation. Toute discrimination, qu'elle soit envers un pays, une personne privée ou un groupe de personnes en raison de la race, de la couleur de peau, de l'origine ethnique, de l'origine nationale ou sociale, du genre, d'un handicap, de la langue, de la religion, de l'opinion politique, de l'orientation sexuelle ou pour toute autre raison, est formellement interdite et ne sera tolérée en aucun cas;
- créer un environnement au sein duquel les participants et les participantes se sentent à l'aise et en sécurité. Pour pouvoir exprimer leurs avis et opinions, les personnes participantes doivent avoir le sentiment de pouvoir le faire sans craindre d'attaque ou de condamnation. Le superviseur ou la superviseuse du projet doit veiller à créer un tel environnement, s'assurer du niveau de confort des personnes participantes et prendre toutes les mesures nécessaires afin de garantir la sécurité;
- adopter [une langue et des pratiques inclusives](#) et en encourager l'usage.

Partager la vérité et la réconciliation

Dans le cadre des efforts de Mitacs envers la décolonisation et pour bâtir un avenir partagé et équitable avec les Peuples autochtones et les allochtones, nous invitons le personnel enseignant à lire les [Appels à l'action](#) de la Commission de vérité et réconciliation du Canada. Les professeures et professeurs peuvent également inviter les stagiaires à en prendre connaissance.

Barrières culturelles en milieu de travail

À Mitacs, nous nous efforçons de maintenir une culture d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI), car nous croyons que l'EDI concourt directement à la prospérité du Canada. Le programme SRG offre des occasions de recherche et de collaboration entre des personnes de cultures, de langues et de milieux différents. Nous sommes conscients que les différences culturelles peuvent freiner la réussite d'un projet,

mais nous espérons que cette section aidera les participants et les participantes à promouvoir un environnement inclusif durant le Stage de recherche Globalink.

1. **Adopter une communication claire et respectueuse.** Adhérer à ce type de communication permet d'établir un bon rapport avec les stagiaires et de réduire les malentendus, les surprises et les crises.
2. **Éviter les argots et les acronymes.** L'anglais et le français ne sont pas la langue maternelle de bon nombre de stagiaires. Par conséquent, l'usage d'argots peut créer de la confusion et des malentendus. Les acronymes sont couramment utilisés dans beaucoup de cultures d'entreprise. Avant de les utiliser, nous recommandons donc de vérifier auprès de la personne stagiaire si elle les connaît.
3. **Créer une culture où les questions sont encouragées.** Puisque les exigences peuvent varier d'un milieu de recherche à un autre, des stagiaires pourraient avoir l'habitude de travailler de manière indépendante tandis que d'autres pourraient nécessiter plus d'encadrement. C'est pourquoi la création d'un espace où les questions peuvent être posées sans crainte de jugement favorise un environnement sain où les besoins et les exigences sont communiqués rapidement.
4. **Reconnaître les préjugés inconscients.** Une manière d'y parvenir est de tenir compte des différences culturelles. Par exemple, vous pouvez intégrer des coutumes religieuses différentes ou encourager des célébrations culturelles.
5. **Partager le savoir.** Favoriser un espace de collaboration peut mener à de grandes avancées dans le projet de recherche. Le partage de connaissances en début de projet peut aider à détecter les lacunes des stagiaires et à éviter de leur confier des tâches inadéquates plus tard durant le stage. Les superviseurs et les superviseuses peuvent aussi encourager les stagiaires à partager leurs connaissances avec d'autres membres. Une telle collaboration peut être une expérience enrichissante pour les stagiaires et ainsi faire progresser l'expérience en recherche des personnes en stage et de celles qui supervisent le projet.