

PRÉPARER UNE DEMANDE DE SUBVENTION ÉVALUÉE PAR LES PAIRS

GUIDE SYNTHÈSE DU CHERCHEUR

AOÛT 2010



UNIVERSITÉ
LAVAL

Faculté des sciences sociales

PRÉPARER UNE DEMANDE DE SUBVENTION ÉVALUÉE PAR LES PAIRS

GUIDE SYNTHÈSE DU CHERCHEUR

Faculté des sciences sociales
Vice-décanat à la recherche

¹ L'utilisation du masculin a pour seul but d'alléger le texte.

² Ce guide a été élaboré à partir des documents suivants :

Séminaire sur l'art de préparer une demande de subvention ordinaire de recherche (2007), CRSH

URL : http://www.vrr.ulaval.ca/docs/Comment_rediger_un_projet.ppt

Guide de rédaction des demandes de subvention (2009), FQRSC;

URL : www.vrr.ulaval.ca/docs/FQRSC_Guide_de_redaction_VF-6-10-2009.pdf

Guide à l'intention des nouveaux chercheurs principaux, IRSC

URL : <http://www.cihr.ca/f/27491.html>

CRSH : subventions ordinaires de recherche (2009), séance d'information ADARUQ.

URL : <http://www.adaruq.org/presentation2009/CRSH.zip>

PRÉSENTATION

Ce guide est une synthèse de divers documents produits par les principaux organismes subventionnaires destinés aux chercheurs et aux administrateurs universitaires de la recherche. Il réunit en un court document les **principaux conseils** prodigués par le CRSH, le FQRSC et les IRSC.

Ce guide ne se veut pas exhaustif; il privilégie plutôt la présentation des principes communs aux organismes et des éléments de base qui se retrouvent dans toute bonne demande de subvention. Il ne se substitue nullement aux guides complets produits par les organismes eux-mêmes, que nous vous invitons à consulter.

QUELQUES IRRITANTS RELEVÉS PAR LES ÉVALUATEURS

Concours après concours, les évaluateurs soulignent un certain nombre d'« **irritants** » lors de la lecture des dossiers. Les commentaires les plus fréquents sont liés à :

- Revue de la littérature incomplète ou pas à jour
- Manque de clarté ou de justification du cadre théorique
- Manque de précision ou de justification de la méthodologie
- Manque de lien entre le cadre théorique et la méthodologie
- Budgets mal justifiés

De plus, les évaluateurs soulignent l'importance de s'attarder à certains **éléments-clés** :

- **Directives de présentation des demandes** - Chaque évaluateur est appelé à lire plusieurs dossiers. Il apprécie retrouver les éléments similaires au même « **endroit** » d'une demande à l'autre. Respecter à la lettre les directives de présentation, tant dans le formulaire ou le fichier joint à la demande que dans les contributions détaillées jointes au CV, est un conseil fréquent.
- **Cohérence d'ensemble** - Il s'agit d'une des premières caractéristiques d'une demande de qualité : une demande « **qui se tient** ». Une des critiques les plus communes est le manque de concordance dans la qualité scientifique de la demande entre les objectifs poursuivis, le cadre théorique et les aspects méthodologiques. De plus, certains chercheurs oublient d'énoncer la **pertinence** de leur recherche : Pourquoi ces expériences doivent-elles être effectuées? Pourquoi telle ou telle approche doit être privilégiée? Quelles sont les retombées scientifiques et sociales possibles?
- **Qualité de la langue** - Le chercheur devrait écrire dans la langue (anglaise ou française) qu'il **maîtrise le mieux**. Selon les organismes fédéraux, les commentaires tels que « on doit rédiger en français », « il vaut mieux rédiger en anglais pour les experts externes », « les demandes en provenance de chercheurs québécois francophones doivent être écrites en français sous peine d'être *mal perçues* par les évaluateurs », etc. **ne sont pas corroborés** par les statistiques des cinq dernières années sur les taux de recommandation et de financement par programme en fonction de la langue de rédaction de la demande.
- **Niveau de détail** - On noie parfois le lecteur dans les détails (l'examineur ne veut pas les connaître). Quelques détails peuvent être critiques, mais il n'est pas nécessaire d'en présenter autant partout. Habituellement, l'excès de détails n'est qu'un mauvais moyen pour le candidat d'essayer d'atténuer son anxiété.
- **Relecture** – La relecture critique d'une demande de subvention par un collègue qui a eu du succès auprès des organismes subventionnaires est le meilleur conseil qui puisse être donné à un chercheur.

PRINCIPES DE BASE

Résumé – Il existe un manque de systématisation dans la rédaction des résumés qui coiffent une demande de subvention et les chercheurs devraient y accorder une plus grande attention. Il s'agit du **premier contact** de l'évaluateur avec le projet soumis. Il importe qu'il soit clair et précis et qu'il ne se contente pas de reprendre ici et là quelques passages ou phrases de la demande détaillée.

Il s'agit de la page de « séduction » qui vous permet d'établir votre **crédibilité**. Si vous rédigez bien cette page, l'examineur est alors de votre côté. Dans le cas contraire, vous l'avez déjà perdu, vous avez déjà miné vos chances d'obtenir une cote élevée et vous serez désavantagé avant même de commencer.

En bref, vous pouvez rédiger le résumé pour le **grand public** (les médias notamment), les sections hypothèse(s) et justification(s) pour les **généralistes** et le plan de travail détaillé pour les **spécialistes**.

Objectifs et réalisation de la recherche – Certains projets contiennent plusieurs objectifs dont l'importance respective n'est pas précisée. Les évaluateurs sont souvent influencés négativement par un projet qui en **contient trop**, surtout dans le cas de jeunes chercheurs. Il vaut mieux énoncer deux ou trois objectifs réalistes qu'une série trop ambitieuse d'objectifs complémentaires les uns les autres. Ils pourront toujours faire l'objet d'une demande ultérieure.

Les évaluateurs recherchent toujours une **articulation** claire entre les objectifs de la recherche, le cadre théorique ou les concepts utilisés et la méthode qui sera mise en place pour réaliser les objectifs énoncés en début de problématique.

Parmi les conseils les plus courants :

- Ne pas soumettre une demande prématurée; un projet dont les ficelles ne sont pas bien attachées est facile à critiquer pour un évaluateur.
- Il faut *Aboutir!* – et éviter de passer trop de temps à *peaufiner* une phrase.
- Établir clairement le **besoin** existant pour ce type de recherche. Démontrer son importance et son originalité.
- Démontrer comment cette recherche s'intègre à vos activités de recherche passées. Même s'il s'agit d'une nouvelle demande, il est utile de résumer vos travaux antérieurs et les progrès réalisés, par exemple pendant votre formation postdoctorale dans le cas des jeunes professeurs.
- Éviter des revendications exagérées :
 - déclarer QU' AUCUNE autre recherche n'a été effectuée sur ce sujet et que vous n'avez rien à apprendre des recherches récentes.
- Rédiger des paragraphes **courts**. Commencer chaque paragraphe avec une excellente phrase d'introduction qui présente le contenu du paragraphe. Il vaut la peine d'y consacrer du temps, même au cours du premier jet grossier, puisqu'elle définit le reste du paragraphe.
- Une bonne rédaction ne peut pas sauver une mauvaise idée, mais une mauvaise rédaction peut « couler » une bonne idée.
- Équipe :
 - Spécifier le **rôle** de chaque membre.
 - Spécifier la proportion d'engagement de chaque membre.
 - Le candidat doit être qualifié et ne doit pas compter seulement sur l'expertise d'un co-chercheur.
 - Le dossier est évalué selon les CV du candidat et des co-chercheurs seulement (non des collaborateurs).

BUDGET

La situation actuelle du financement de la recherche contraint les chercheurs à des **coupures** budgétaires lors de l'annonce des résultats. Seuls les projets évalués « exceptionnels » recevront la presque totalité des fonds demandés. La majorité des budgets seront revus à la baisse par les comités d'évaluation et de sélection et peuvent être considérablement réduits par rapport au budget demandé. Les conseils suivants peuvent diminuer le risque de voir le budget amputé d'une part importante qui menace la réalisation même du projet tel que présenté :

- Vérifier la liste des dépenses admissibles et non admissibles
- Présenter un budget raisonnable et **entièrement** justifié
- Expliquer le rôle des **étudiants** et réserver la majeure partie du poste budgétaire « Personnel » pour eux
- Établir un lien concret entre les **objectifs** de la recherche et le **budget**
- Éviter d'embaucher du **personnel non-étudiant** sans le justifier pleinement
- L'équipement **informatique** doit rester modeste par rapport à l'ensemble du budget
- Bien justifier les **frais de voyage**; évitez les colloques à la première année du projet
- Utiliser un tableau synthèse des dépenses

ÉVALUATION PAR LES PAIRS

Les chercheurs ont intérêt à porter un soin particulier au choix des experts suggérés dans la demande. Ils servent à déterminer le type de compétences requises pour évaluer correctement la demande.

Si vous présentez une demande à la suite d'un refus et que vous avez l'occasion de préciser comment vous avez tenu compte des commentaires des évaluateurs, faites preuve d'une courtoisie inébranlable et d'une brièveté appropriée. Il ne faut jamais laisser entendre que l'examineur était incompetent. Il suffit d'aborder les critiques les plus importantes de façon factuelle et professionnelle. Cette façon de procéder impressionne toujours un groupe d'examineurs et vous en tirerez ainsi un avantage.

Les conseils suivants sont liés aux façons de faire du FQRSC.

- **Faites ressortir les particularités de la demande dans le résumé, les mots clés, les domaines et les sous-domaines.** Ces sections servent à l'équipe du fonds, au président du comité ainsi qu'aux évaluateurs pour faire la répartition des demandes par comité, pour cibler les expertises nécessaires au bon fonctionnement du comité, pour faire l'assignation des demandes aux évaluateurs et pour décider si le comité doit avoir recours à une expertise externe. Si vous souhaitez attirer l'attention du comité sur un des aspects singuliers de votre demande (forte interdisciplinarité de votre équipe par exemple, ou utilisation d'une méthodologie particulière) faites-le dans le résumé. Lors de l'assignation des dossiers, cet aspect sera visible et le comité en tiendra compte dans l'attribution des lecteurs.
- « **Situez** » **votre demande.** Compte tenu du caractère interdisciplinaire et souvent international des comités du Fonds, les mises en contexte sont nécessaires tant sur le plan scientifique que sur le plan pratique. Cette problématique générale, de même que l'importance et l'originalité des travaux menés, devrait être comprise par un lecteur universitaire averti et pas seulement par des spécialistes du sujet traité. Pour les aspects plus pratiques, ne présumez pas que les évaluateurs maîtrisent le contexte dans lequel vous réalisez vos recherches ou encadrez des étudiants : n'hésitez pas à présenter les aspects particuliers de l'univers dans lequel vous œuvrez pour mettre en évidence la qualité et la pertinence de vos réalisations ou de vos choix.

EXIGENCES INTERNES ET ÉCHÉANCIER

Les versions préliminaires des projets doivent être déposées à la Faculté **une semaine avant la date limite à l'organisme**. Dans tous les cas, nous incitons les chercheurs à informer dès que possible le vice-décanat à la recherche de leur intention de présenter une demande de subvention.