

La préparation d'une demande de subvention en questions ¹

- Par où commencer ?
- À qui puis-je demander conseil ?
- Comment démarrer l'écriture d'un projet de recherche ?
- Que faire pour les demandes de subventions majeures, d'infrastructure ou de partenariat ?
- Quel niveau de langage ou quel style adopter ?
- Quelques conseils de base...
- Quelle présentation visuelle adopter ?
- Quels sont les principaux critères de sélection ?
- Que lisent les évaluateurs en premier ?
- Qu'est-ce qui agace un comité ?
- Comment formuler le problème ?
- Comment présenter la méthodologie ?
- Comment présenter la revue de la littérature ?
- Comment préparer et justifier un budget ?
- Comment présenter les membres d'une équipe ?
- Que dire quant à la diffusion des résultats et au transfert des connaissances ?
- Que mettre dans un résumé ?
- Que mettre et ne pas mettre dans un curriculum vitae ?
- Qui suggérer comme examinateurs externes ?
- Vous souhaitez autoévaluer votre projet ?
- Que faire si la décision est négative ?

Par où commencer ?

Trouver l'idée...!

Trouver une idée de recherche à partir de laquelle une problématique sera définie, des méthodes seront employées et des résultats seront obtenus, constitue l'étape de base, incontournable. Le sujet retenu saura intéresser à la fois le chercheur ou la chercheuse et un auditoire éventuel, s'inscrire dans des courants actuels de la littérature scientifique et présenter un caractère novateur, comporter des enjeux scientifiques, disciplinaires ou technologiques, apporter des réponses à des questions ou des solutions à des besoins exprimés.

Déterminer l'organisme pourvoyeur de fonds

Sur la base des critères d'admissibilité et de sélection, il faut tout d'abord déterminer quels organismes de financement et quels programmes de subvention conviennent le mieux à votre projet et à votre profil de recherche. Le cas échéant, il importe que vous adoptiez une stratégie cohérente de financement de l'ensemble de vos projets de recherche, pour mettre à profit la complémentarité des programmes de subventions et des organismes.

Une fois le programme choisi, lisez attentivement le guide de subvention. Consultez la liste des subventions récemment accordées, informez-vous du processus d'évaluation, regardez la liste des membres de comité, lorsque disponible.

N'hésitez pas à profiter de l'expérience de vos collègues ou du conseiller ou de la conseillère à la recherche du Collège (sdpr@cmontmorency.qc.ca, local A-1970).

¹ Ce document est adapté de "La préparation d'une demande de subvention en 22 questions", Bureau Recherche – Développement – Valorisation (BRDV) de l'Université de Montréal, 2010 ; disponible en ligne en suivant le lien suivant:
http://www.recherche.umontreal.ca/fileadmin/user_upload/Bureau_de_la_recherche/Formulaires/Subventions_en_22_questions.pdf

À qui puis-je demander conseil ?

- Au conseiller ou à la conseillère à la recherche, sur la démarche, sur les organismes et les programmes de subvention, sur les objectifs et les critères des programmes, sur les critères d'admissibilité, pour une relecture du projet et un regard externe, pour soutenir le montage budgétaire, pour des commentaires sur le réalisme du budget ou de l'échéancier... et autres, selon le besoin
- à vos collègues, pour des réactions ou des commentaires éclairés sur le contenu disciplinaire du projet
- à l'Association pour la recherche au collégial

Comment démarrer l'écriture d'un projet de recherche ?

Nous suggérons de débiter par l'écriture d'un résumé de 2-3 pages qui a pour but de vous aider dans l'élaboration et la formulation du projet de recherche et de répondre aux questions suivantes :

- Quel type de recherche voulez-vous faire ?
- Pourquoi est-ce important, intéressant, utile ? Quels sont les résultats attendus ?
- En quoi êtes-vous qualifié pour le faire ? Votre profil de chercheur et vos recherches antérieures correspondent-ils à ce qui est attendu de l'organisme subventionnaire ?
- Comment allez-vous le faire (méthodologie, plan de recherche, échéancier) ?
- De quoi aurez-vous besoin pour mener le projet à terme (personnel étudiant, budget, etc.) ?

Que faire pour les demandes de subventions majeures, d'infrastructure ou de partenariat ?

Ce type de demandes nécessitant une planification entre différents intervenants (chercheurs, partenaires, direction du Collège), il est nécessaire de prendre contact avec la conseillère à la recherche au tout début de vos démarches.

Quel niveau de langage ou quel style adopter ?

- › Adopter un style simple et direct
- › Que vous utilisiez le « je » (plus rare), le « nous » (plus courant) ou des tournures impersonnelles (« le chercheur », etc.), soyez cohérent dans vos choix
- › Évitez l'emploi du conditionnel
- › Évitez tout jargon
- › Évitez la prolixité, le verbiage, les répétitions et les excès de figures de style
- › Si vous utilisez des abréviations peu courantes, indiquez ce qu'elles signifient à leur première apparition dans le texte
- › Gardez en tête le but de la demande : elle doit être compréhensible pour tous les examinateurs, les experts comme les généralistes et ceux dont le français ou l'anglais n'est pas la langue maternelle;
- › Attention aux fautes grammaticales ou syntaxiques et aux coquilles : elles créent une impression négative
- › Attention aux phrases incomplètes, ambiguës ou interminables
- › Attention à l'enchaînement des paragraphes

Quelques conseils de base...

- › Respectez les exigences des organismes quant aux normes de présentation (police, nombre de pages, etc.);
- › Respectez les dates limites: elles sont impératives !

- Soyez convaincant et affirmatif : donner une image positive du projet
- Soyez clair et explicite : ne laissez subsister aucune équivoque et dites exactement ce que vous voulez faire
- Soyez exhaustif : votre demande ne doit pas comporter de « trous »
- Soyez concis : exposez votre projet en un minimum de mots
- Soyez précis : les faits que vous exposez vous confèrent de l'autorité
- Soyez impartial : demeurez neutre et objectif
- Soyez cohérent : agencez de façon systématique vos idées et vos démonstrations
- Soyez simple : évitez les phrases et une syntaxe trop complexes (1 phrase = 1 idée)
- Soyez fidèle aux lignes directrices de l'organisme subventionnaire
- Structurer vos paragraphes en fonction de vos objectifs
- Soyez capable de surprendre le lecteur : évitez la monotonie en employant par exemple des phrases et des paragraphes de longueur variable, des repères de lecture, etc.
- Soyez enthousiaste : montrez que vous aimez ce que vous faites

Quelle présentation visuelle adopter ?

- Le texte doit être présenté selon les lignes directrices de l'organisme subventionnaire
- Le texte ne doit pas être trop dense, introduisez des paragraphes
- Faire un emploi judicieux des caractères gras, de l'italique, du soulignement et des majuscules (ce qui facilite le repérage des informations les plus importantes)
- Les sections doivent être clairement identifiées
- Le texte doit être, si pertinent, agrémenté de graphiques, de photos et de diagrammes

Quels sont les principaux critères de sélection ?

1. La compétence des chercheurs

Vous devez démontrer que vous ou votre équipe:

- possédez l'expertise et l'expérience requises pour mener à bien le projet (subventions précédentes, publications, etc.)
- avez le leadership nécessaire en tant que chercheur principal
- inscrivez ce projet dans le cadre plus général d'un programme de recherche à long terme
- formez une équipe aux compétences complémentaires et indispensables
- avez diffusé de façon adéquate les résultats de vos travaux précédents, s'il y a lieu
- êtes en contact avec d'autres équipes dans le même domaine ou des domaines connexes
- avez su répartir le travail de façon à maximiser l'efficacité de chacun
- avez suffisamment de temps disponible pour que l'échéancier soit respecté
- avez contribué à la formation des futurs chercheurs
- mettez clairement en évidence toute contribution que vous jugez pertinente

2. Le mérite intrinsèque de la recherche

Les examinateurs sont à la recherche d'une demande cohérente prenant en compte les éléments suivants :

- une solution à un problème qui revêt une importance scientifique notable
- des résultats qui pourraient influencer de façon significative les autres chercheurs dans le domaine
- une rétrospective de la littérature qui situe le projet par rapport aux autres, en montrant son caractère novateur ou original
- une approche clairement définie
- une méthodologie appropriée, eu égard aux objectifs énoncés
- un projet qui apparaît techniquement faisable

- un soin apporté à la planification et à la description des divers aspects du projet
- un plan précis quant à l'utilisation des données qui seront recueillies
- un plan réaliste et approprié de diffusion des résultats
- une démonstration de la pertinence socio-économique de la recherche

3. Un budget raisonnable et réaliste

Le budget constitue rarement l'une des causes explicites du rejet d'une demande de subvention. Un budget exagéré ou faiblement justifié influera toutefois négativement sur le jugement qui sera porté sur l'ensemble de votre demande. Par conséquent, soyez réaliste dans vos demandes financières et, surtout, justifiez de façon adéquate chacun des postes budgétaires. Cette justification doit être claire, concise et convaincante pour les évaluateurs. Si vous détenez d'autres subventions, ne laissez subsister aucune équivoque quant à un éventuel chevauchement.

4. La « formation de personnel hautement qualifié »

La « formation de personnel hautement qualifié » (étudiants, stagiaires, techniciens, etc.) est un critère de sélection explicite dans plusieurs programmes de subvention. Une bonne feuille de route à ce chapitre peut faire la différence entre obtenir ou non un financement. Il faut inclure un bon plan de formation dans la demande au chapitre des retombées sur les étudiants, c'est-à-dire offrir des assistanats de recherche ou prévoir l'intégration d'étudiants à vos travaux. Dans ces derniers cas, il convient de prévoir des tâches formatrices et adaptées au niveau d'études et indiquer comment les activités prévues contribueront au développement des compétences en recherche des étudiants.

Que lisent les évaluateurs en premier ?

L'expérience démontre que les évaluateurs dissèquent souvent une demande comme suit :

- ils lisent le titre : vous devez donc faire preuve de concision, de précision et, si possible, d'imagination; évitez les titres trop longs.
- ils lisent et analysent le résumé.
- ils survolent le texte et repèrent les grandes sections et les sous-sections.
- ils passent à la formulation du problème afin de voir à quel domaine de recherche précis se rattache le projet.
- ils sautent à la rétrospective de la littérature, évaluent la justification scientifique du projet et s'assurent que le candidat connaît bien le domaine.
- si les objectifs précis du projet ne sont pas mentionnés dans le résumé, ils tentent de les déterminer en retournant à la formulation du problème.
- ils recherchent un plan de travail ou des diagrammes pouvant leur donner une idée précise de l'échéancier des travaux, incluant le volet formation des étudiants.
- pour les chercheurs qui leur sont inconnus, ils passent ensuite au CV, afin de voir si le(s) candidat(s), surtout le candidat principal, possède(nt) la compétence nécessaire;
- ils vérifient le bien-fondé du budget.

Lorsque des sections ou des paragraphes sont lus en diagonale, seuls les premiers mots et les premières phrases restent gravés dans la mémoire du lecteur. Si une phrase importante ne se trouve pas en début de paragraphe, mettez-la en évidence en la soulignant, en utilisant des caractères gras ou des italiques.

Qu'est-ce qui agace un comité ?

La liste suivante n'est pas exhaustive :

- un CV mal présenté (non-respect des règles des organismes, information difficile à repérer)
- un CV gonflé (par exemple, indiquer les traductions de vos articles comme des nouveaux articles)

- un texte dense, des paragraphes trop longs, des sections mal identifiées : un texte sans repère pour le lecteur
- manque de cohérence entre les critères d'évaluation et le contenu de la demande (un critère valant 40% de la note ne devrait pas être évacué en quelques lignes)
- un projet mal écrit, comportant des fautes, utilisant du jargon avec présentation bâclée et sans aération
- chercher une information qui devrait être clairement identifiable
- un budget qui ne balance pas ou qui n'est pas justifié
- une méthodologie pas assez détaillée
- les tâches des étudiants mal pensées (par ex. des tâches trop complexes à un étudiant du collégial ou des tâches cléricales à un étudiant de 3e cycle universitaire)
- dire que vous êtes le premier à faire ce que vous projetez de faire sans le justifier
- dire que vous êtes incompris dans vos recherches...

Comment formuler le problème ?

On y retrouve l'objectif du projet et la justification de la demande de fonds. Vous devez identifier un manque de connaissances, expliquer la nécessité du projet et offrir une solution. Des références aux travaux d'autres chercheurs doivent venir étayer vos propos. Vous devez convaincre les examinateurs que votre projet est bien réfléchi, original et important. On doit retrouver les éléments suivants :

- le contexte de la recherche qu'il soit disciplinaire, thématique ou social
- la problématique générale et la lacune à combler
- l'objectif principal du projet et l'hypothèse
- les sous-objectifs (en général entre 2 et 4) que devront être en lien avec la méthodologie

Comment présenter la méthodologie ?

C'est là que vous devez indiquer au lecteur quelle sera votre approche et la justifier. Il s'agit d'une section vitale, car elle permet de démontrer que votre projet est faisable et produira des résultats significatifs.

- Ne laissez pas le lecteur présumer de la méthodologie que vous avez en tête
- Expliquez le choix de l'approche retenue, et ce, sans vous montrer négatif face aux autres méthodologies possibles
- Justifiez chacun de vos choix méthodologiques
- Vous devez montrer que vous possédez l'expertise et la compétence pour mener le projet à bien (par exemple, portez une attention particulière au traitement statistique des données)
- La méthodologie doit être détaillée, mais pas au point de ralentir la lecture du texte. Par exemple, donnez le nombre de participants, les lieux et les méthodes de recrutement, le taux d'attrition anticipé, le nom des logiciels d'analyse des données, etc.
- Si des obstacles sont à prévoir, indiquez comment vous comptez les contourner
- C'est aussi dans cette section que vous pouvez indiquer quels sont les principaux enjeux au regard de l'éthique et à quel comité d'éthique vous soumettrez votre demande.

Comment présenter la revue de la littérature ?

On peut se référer aux travaux des autres chercheurs au moyen de notes en bas de page ou à la fin du texte, ou encore par de courtes références incluses dans le texte (cette dernière forme de présentation est la plus fréquente).

Les citations ne doivent pas être de simples références à des travaux antérieurs. Elles doivent être accompagnées

d'une évaluation critique de leurs forces et de leurs faiblesses, ainsi que d'une brève description de leur nature. Vous devez montrer que vous êtes bien au fait des travaux liés aux vôtres. Si peu de recherches ont été entreprises dans le domaine visé par la demande, expliquez les raisons de cette pénurie.

La revue de la littérature devrait être complète, mais aussi concise. Ne citez que les travaux se rapportant directement au problème dont traite la demande. Certains programmes imposent un nombre maximal de pages pour les références.

Les travaux antérieurs cités doivent évidemment comprendre ceux de toute personne susceptible d'évaluer votre demande. Assurez-vous d'inclure dans votre rétrospective de la littérature tous les travaux marquants, en particulier ceux d'origine québécoise ou canadienne.

Comment préparer et justifier un budget ?

- Il est très important de suivre les lignes directrices de l'organisme subventionnaire, notamment au chapitre de l'admissibilité de chacune des catégories de dépenses.
- La cohérence entre les objectifs du projet, la méthodologie et les ressources demandées est essentielle; justifiez clairement chacune des dépenses en fonction des objectifs des travaux proposés.
- Il n'y a pas de chiffre magique ni de budget prédéterminé. Demandez les ressources dont vous avez vraiment besoin : si le budget proposé est insuffisant, vous ne pourrez terminer les travaux et, s'il est trop élevé, il sera très probablement coupé.
- Bien indiquer, pour chacune des catégories budgétaires, comment le total a été obtenu.
- Pour faciliter la lecture de justification du budget, il est suggéré de reprendre les postes budgétaires tels que présentés dans le formulaire de demande.

Voici quelques exemples de justification :

- Pour les étudiants : nombre d'étudiants X nombre d'heures par semaine X nombre de semaines par année X taux horaire incluant les avantages sociaux. Par exemple : 2 étudiants de 2e cycle X 12 heures/semaine X 48 semaines/an X 20 \$/heure = 23 040 \$
- Pour les frais de déplacement et de séjour : billets d'avion + frais de séjour (hôtel + indemnité quotidienne) X nombre de jours. Par exemple : 1 200 \$ (vol Montréal-Paris-Montréal) + 1 000 \$ (140 \$ par nuit d'hôtel + 60 \$ indemnité quotidienne X 5 jours) = 2 200 \$.

Comment présenter les membres d'une équipe ?

Dans le cas de demandes en équipe, évitez de répéter les informations qui se trouvent dans les CV. Il est important de faire ressortir la valeur ajoutée de votre équipe en évoquant, notamment :

- leur formation, surtout si les chercheurs démarrent leur carrière en recherche
- leur expertise
- les expériences de travail en équipe, si pertinent.
- leur rôle dans le projet, y compris en ce qui a trait à sa gestion, ainsi que le temps qui y sera consacré.

Que dire quant à la diffusion des résultats et au transfert des connaissances ?

Plusieurs organismes subventionnaires demandent de prévoir quels seront les moyens prévus pour diffuser les résultats de la recherche. Vous pouvez distinguer les activités de diffusion destinées à un public spécialisé de celles destinées à un public non spécialisé. Cette dernière section peut vous permettre d'aborder la question de l'impact prévu des résultats de la recherche.

- Diffusion destinée à un public spécialisé :
 - publications avec comité de lecture : précisez le nom des revues ou des maisons d'édition auxquelles vous

comptez soumettre vos travaux. Il est souvent pertinent de prévoir une diffusion des travaux en anglais et en français.

- colloques : précisez lesquels et indiquer en quoi ce sont des lieux privilégiés pour la diffusion de vos travaux.
- sites web : peuvent être utilisés pour une diffusion au sein de la communauté scientifique comme à l'extérieur, selon le cas.
- Diffusion destinée à un public non spécialisé : cela peut être une variété de modes de diffusion, sous forme de conférences, formations offertes à des professionnels, rapports pour des décideurs, entrevues dans les médias, articles dans des revues professionnelles, blogues, etc.
- Propriété intellectuelle : indiquez toutes informations relatives à la propriété intellectuelle (brevets, par ex.)

Que mettre dans un résumé ?

Le résumé est un condensé de la proposition de recherche finale. Le résumé pourrait être la seule section de votre demande que sera lue : il doit donc être très clair et convaincant.

Un résumé devrait clairement présenter :

- les grands objectifs du projet
- l'importance et l'originalité de la proposition
- l'expertise du chercheur principal et de son équipe, le cas échéant
- les résultats de recherche anticipés en lien avec le contexte

Que mettre et ne pas mettre dans un curriculum vitae ?

Suivez les instructions de l'organisme subventionnaire à la lettre, même le CV commun a ses spécificités en fonction des organismes qui l'utilisent. En particulier, présentez vos diverses publications dans l'ordre exigé.

Tout en respectant les consignes de présentations de l'organisme, indiquez clairement :

- les contributions dans le domaine visé (dont celles à paraître : indiquez alors si elles sont « sous presse », « soumises », etc.). Bien identifier les contributions avec comité de lecture
- les contributions dans les domaines connexes
- une participation récente à des études similaires (subventionnées ou non)
- la démonstration que vous avez la formation et l'expérience pour entreprendre le projet
- si vous avez effectué plusieurs contributions à la littérature « informelle » (rapports internes, périodiques ou livres à faible diffusion, etc.), justifiez votre façon de diffuser les résultats de recherche. Indiquez aux examinateurs l'importance de toute contribution à laquelle ils n'auront pas accès
- l'expérience dans la formation d'étudiants ou de personnel hautement qualifié (PHQ) : nombre d'étudiants encadrés, co-publications avec des étudiants, etc.
- toutes activités de diffusion de la recherche à un public non universitaire
- les prix d'excellence en recherche ou toutes autres distinctions
- les ralentissements ou interruptions de carrière

Par contre, évitez de :

- adopter une présentation brouillonne mélangeant les différents types de productions scientifiques
- gonfler artificiellement votre CV
- répéter les mêmes références
- indiquer des publications avec comité de lecture lorsque qu'elles ne le sont pas

Qui suggérer comme examinateurs externes ?

Les organismes subventionnaires demandent souvent que vous leur fournissiez les noms de personnes aptes à évaluer vos travaux : il est tout à votre avantage de le faire.

- Suivez les lignes directives concernant le choix de ces examinateurs (notamment pour éviter les conflits d'intérêts)
- Seuls la compétence et le jugement des chercheurs doivent entrer en ligne de compte.
- Assurez-vous que les personnes que vous suggérez aient une bonne connaissance de la langue dans laquelle la demande est écrite.
- Assurez-vous de fournir les coordonnées exactes de ces personnes.

Vous souhaitez autoévaluer votre projet ?

Vérifiez que vous pouvez répondre aux questions suivantes à partir du texte de votre demande :

- Quelle est la problématique précise ?
- Les objectifs (principaux et secondaires) du projet sont-ils clairement énoncés ?
- La demande s'inscrit-elle adéquatement dans les objectifs du programme auquel vous faites une demande ?
- Votre profil de chercheur correspond-t-il aux paramètres du programme ?
- La présentation de votre projet est-elle claire, précise et convaincante (un regard d'appréciation externe peut être utile à cet égard) ?
- L'originalité du projet ressort-elle clairement ?
- Quels sont les autres chercheurs œuvrant dans ce domaine ? En quoi votre projet diffère-t-il des leurs ?
- Le chercheur principal dispose-t-il de toutes les compétences requises pour mener à bien le projet ?
- Quelles formations et expériences l'équipe de recherche a-t-elle? Est-ce qu'elle détient les atouts nécessaires pour réaliser la recherche ?
- Les principaux membres de l'équipe disposent-ils d'assez de temps pour se consacrer à ce projet (ou en disposeront-ils, une fois la subvention obtenue) ?
- Quelle est la méthodologie envisagée ? Est-elle assez détaillée pour permettre aux lecteurs de suivre le déroulement de la recherche ? En quoi est-elle plus appropriée que les autres approches ?
- S'il y a des obstacles à prévoir dans le déroulement des travaux, comment seront-ils contournés ?
- Quels sont les liens entre vos projets de recherche actuellement financés et celui pour lequel vous demandez du financement ?
- Est-ce que les installations à votre disposition sont appropriées ? Devez-vous les améliorer ou en obtenir de nouvelles ?
- Un calendrier de réalisation du projet est-il inclus dans la demande? Est-il réaliste en regard des objectifs de la demande ?
- Si nécessaire, le processus de sélection, d'utilisation et de protection des humains et des animaux impliqués dans le projet est-il clairement exposé? Avez-vous fait référence au comité d'éthique ?
- Comment diffuserez-vous les résultats de ces travaux au sein de la communauté universitaire ainsi qu'à l'extérieur? Avez-vous pensé au transfert des connaissances ou des technologies ?
- Les retombées des travaux sont-elles clairement exposées ?
- Si nécessaire, avez-vous pensé à protéger la propriété intellectuelle de vos résultats de recherche ou de les faire breveter ?

Vous pouvez aussi, une fois la demande terminée, reprendre chacun des critères d'évaluation du programme (ils sont généralement accessibles dans le guide de subvention, sur les sites Internet des organismes) et vérifier que vous y répondez clairement. Vous pouvez aussi essayer de vous noter.

Essayez de lire votre demande comme le ferait un lecteur pressé, soit en lisant le résumé et le début des paragraphes. Ce que vous en retenir donne-t-il une bonne idée du projet ?

Que faire si la décision est négative ?

Presque tous les chercheurs connaissent des refus, surtout en début de carrière. Les commentaires des comités d'évaluation constituent souvent des critiques constructives qui peuvent être utilisées pour améliorer votre demande. Si vous souhaitez la présenter de nouveau, au même programme de subvention ou à un autre organisme, il est recommandé de modifier votre demande tenant compte des commentaires exprimés. À votre seconde ou troisième tentative au même programme, n'oubliez pas d'indiquer au comité de sélection que vous avez apprécié les commentaires et que vous en avez tenu compte. Mettez en évidence toutes les modifications auxquelles ces commentaires ont donné lieu. Si la notification de décision n'était pas accompagnée de commentaires des membres du comité, demandez-les. Dans le cas d'incohérence entre les commentaires du comité et ceux des évaluateurs externes, n'oubliez pas que ces derniers n'évaluent que votre demande alors que le comité l'évalue en regard des autres demandes soumises au comité.