
Directives pour les requérant-e-s

Instrument Agora

Mai 2015

Avant-propos

Agora

Agora est un instrument du Fonds national suisse (FNS) soutenant les chercheuses et chercheurs qui veulent communiquer avec le public. L'instrument vise à promouvoir la diffusion des savoirs ainsi que les échanges de points de vue et perspectives sur la recherche scientifique. Il encourage donc des projets qui impliquent des interactions et une écoute mutuelle, suscitant ainsi des dialogues entre les scientifiques et le public.

Les chercheuses et chercheurs actifs en Suisse, ou travaillant à l'étranger au bénéfice d'une bourse du FNS, peuvent déposer chaque année entre le 15 mai et le 15 août une demande de financement pour un projet de communication publique. Les requêtes sont mises en compétition et évaluées par une commission internationale, formée de scientifiques et spécialistes en communication scientifique.

Documentation Agora

La documentation relative à Agora comprend:

- les [directives pour les requérant-e-s](#), qui fournissent une aide pour la préparation et la soumission des requêtes, et décrivent la procédure d'évaluation ;
- les directives pour les évaluatrices et évaluateurs (experts externes et rapporteurs), qui décrivent de manière détaillée les principes et critères de l'évaluation ;
- le [règlement Agora](#) et le [règlement d'organisation de la commission pour les projets de communication](#), qui représentent la base juridique des décisions du FNS.

Ces documents sont disponibles sur le [site internet du FNS](#). Ils sont également accessibles via la plate-forme électronique [mySNF](#) à l'usage des requérant-e-s et évaluatrices et évaluateurs. Les directives sont basées sur le règlement Agora et le règlement d'organisation de la commission pour les projets de communication. Ces documents n'ont pas de valeur juridique et ne remplacent en aucun cas les règlements précités.

Table des matières

1. De la préparation d'une requête à son évaluation – l'essentiel	4
2. A clarifier avant le dépôt d'une requête	5
2.1 Compte utilisateur mySNF	5
2.2 Collaboration avec les services de communication	5
2.3 Projets	5
2.4 Situation des requérant-e-s	6
2.5 Collaboratrices et collaborateurs	7
2.6 Frais couverts et durée des projets	7
2.7 Cofinancement des projets	7
2.8 Conditions formelles	7
3. Préparations des documents à télécharger	8
3.1 Curriculum vitae	8
3.2 Présentation du projet	8
4. Soumission en ligne	8
5. Réception et examen des requêtes par le secrétariat	8
5.1 Examen des conditions formelles	8
5.2 Contact des requérant-e-s avec le FNS	8
6. Procédure de sélection et communication des décisions	9
7. Annexe: instructions pour la présentation du projet	10

1. De la préparation d'une requête à son évaluation – l'essentiel

Agora finance des projets de communication publique sur la recherche scientifique. Les projets doivent non seulement transmettre des connaissances sur la recherche scientifique, mais aussi encourager les échanges de points de vue et de perspectives entre les chercheurs et le public. Les chercheuses et chercheurs actifs en Suisse, ou travaillant à l'étranger au bénéfice d'une bourse du FNS, sont habilités à déposer une requête. Des montants entre 5'000 et 200'000 francs sont accordés par projet, pour trois ans au maximum. L'instrument est ouvert à toutes les disciplines scientifiques, pour autant que le projet soit en lien avec les recherches actuelles des requérants, qui doivent avoir été sélectionnées par le biais d'une procédure compétitive (par exemple évaluation par les pairs d'un projet ou d'une publication scientifique). Afin d'assurer la qualité communicationnelle du projet, vous pouvez y associer des personnes, institutions ou organisations apportant des compétences pour la transmission du savoir ou le dialogue avec le public, par exemple des musées, journalistes, spécialistes en communication, médiateurs scientifiques, éducateurs, artistes, scénographes, etc.

Nous vous invitons à contacter le [service de communication](#) de votre institution, et ce dès la phase de conception de votre projet, afin qu'il puisse au mieux vous soutenir. Nous vous recommandons également de prendre contact avec les [Académies suisses des sciences](#) (www.academies-suisse.ch), ainsi que leur centre de compétence dans le dialogue [Science et Cité](#) (www.science-et-cite.ch), institutions partenaires du FNS qui vous renseigneront sur les possibilités de mise en réseau de votre projet avec les activités de leurs membres ou d'autres initiatives existantes.

Quelques points sont à clarifier avant la soumission d'une requête. Les requêtes étant déposées en ligne via la plate-forme *mySNF*, un compte utilisateur doit être sollicité à temps. Vous devez également vous assurer que les conditions formelles et personnelles pour la soumission sont remplies. Des parties de la requête peuvent être préparées à l'avance (téléchargement de documents PDF), notamment la présentation du projet (10 pages) et le curriculum vitae (2 pages). Vous devez entrer le reste de la requête en ligne sur *mySNF*, notamment les données administratives et le budget. Ce document vous assiste quant au contenu de la requête ; une aide pour la soumission en ligne et des informations détaillées sur les données à entrer sont à disposition directement dans *mySNF*, suite à la création d'une nouvelle requête.

La mise au concours a lieu le 15 mai de chaque année. Les requêtes doivent être soumises le 15 août au plus tard. Le secrétariat du FNS contrôle si les conditions formelles et personnelles sont remplies, puis le cas échéant transmet les requêtes à la commission d'évaluation des projets de communication. Les décisions de financement vous sont communiquées environ 5 mois après le délai de soumission. Les projets peuvent commencer au plus tôt le 1^{er} février de l'année suivant le dépôt de la requête.

2. A clarifier avant le dépôt d'une requête

2.1 Compte utilisateur mySNF

Si vous ne disposez pas déjà d'un compte utilisateur pour *mySNF*, veuillez vous enregistrer sur www.mysnf.ch. Vous recevrez les informations de connexion par courrier postal. La création d'un nouveau compte doit être demandée au moins cinq jours ouvrables avant le délai de soumission, afin que le FNS puisse vous garantir un accès à temps (depuis l'étranger: 2 semaines avant le délai de soumission). Vous conserverez l'accès à *mySNF* pour de futures soumissions ainsi que pour la gestion des projets acceptés.

2.2 Collaboration avec les services de communication

Vous êtes invités à contacter le service de communication de votre institution dès la phase de conception du projet. En effet, il pourra vous soutenir dans sa mise en place, vous informer des projets existants, ainsi que répondre à des questions d'ordre pratique (par exemple assurances et autorisations nécessaires). Il vous informera également des standards de communication de votre institution. Veuillez noter qu'une personne de votre service de communication peut être associée au projet (voir section 2.5).

2.3 Projets

2.3.1 Contenu, thématique et format

Avant de soumettre une requête, assurez-vous que le projet proposé entre dans le cadre d'Agora ([règlement Agora](#)). Cet instrument soutient des projets instaurant des dialogues entre les chercheurs et le public sur les résultats de la recherche, ainsi que sur des questions générales comme le métier de chercheuse/chercheur, la méthode scientifique, les opportunités et risques de la recherche, etc. La communication directe avec le public devrait être majoritairement assumée par les chercheurs. De plus, le projet doit permettre une participation active du public.

Cette participation peut prendre diverses formes en fonction des intérêts et besoins de l'audience ciblée. Pour un public d'écoliers par exemple, la participation active peut avoir pour objectif d'inspirer, informer et éduquer les enfants, en soulignant l'intérêt de la recherche actuelle pour leur vie. Si cette approche peut s'avérer utile face à un public d'adultes, les manifestations à leur intention doivent également être à l'écoute de leurs opinions, et tenter de fournir des réponses à leurs commentaires et préoccupations. Certains projets peuvent aller plus loin et jouer un rôle formel dans l'élaboration de politiques, en s'appuyant sur le savoir-faire de chacun dans le but de résoudre des problèmes en partenariat avec le public.

Les projets se déroulent généralement en Suisse. Les projets liés à une thématique de recherche à forte dimension internationale peuvent cependant comporter une partie des activités à l'étranger.

Le choix de la thématique scientifique est libre, pour autant qu'elle fasse partie de votre domaine de recherche actuel. Agora est ouvert à toutes les disciplines. Les projets peuvent prendre diverses formes et utiliser différents moyens de communication, comme des événements, débats, expositions, plateformes internet interactives, jeux, productions artistiques, etc. Le financement de livres, films ou d'autres formats non-interactifs n'est considéré que dans la mesure où ces derniers sont intégrés à un ensemble de mesures de communication menant à la discussion ou au débat avec le public, qui a la possibilité de s'entretenir en direct avec les chercheurs.

Les projets peuvent s'intégrer dans un cadre existant comme une série d'activités, un site internet, un festival de science ou la journée porte ouverte d'une institution de recherche. Nous vous invitons vivement à contacter, idéalement en amont de la mise en place du projet, le [service de communication](http://www.suprio.ch) (www.suprio.ch) de votre institution ainsi que les [Académies suisses des sciences](http://www.academies-suisse.ch) (www.academies-suisse.ch) et leur centre de compétence dans le dialogue Science et Cité (www.science-et-cite.ch), qui pourront vous renseigner sur d'éventuelles initiatives avec lesquelles votre projet pourrait être mis en réseau ou auquel il pourrait être intégré. Dans la mesure du possible, les projets devraient être conçus de manière à pouvoir être facilement réexploités ultérieurement et plus généralement s'inscrire dans un long terme, au-delà de la période de financement. Les projets à visée principalement commerciale ne sont pas financés.

Les recherches auxquelles le projet de communication est lié doivent avoir été sélectionnées via un processus compétitif (par exemple évaluation par les pairs d'un projet ou d'une publication scientifique). Les projets de communication se rapportant exclusivement à des programmes nationaux de recherche (PNR) ou des pôles de recherche nationaux (PRN) en cours ne sont pas financés par Agora. Si vous souhaitez mener un projet lié à un PRN ou PNR, veuillez vous adresser à la personne en charge de la communication au sein de votre programme.

2.3.2 Public cible

Le choix du public est libre, et peut par exemple inclure un public adulte, les jeunes ou les écoles. Les types de projets suivants sont exclus:

- Communication avec d'autres chercheurs; communication liée à l'enseignement universitaire (étudiant-e-s); transfert de technologie.
- Projets dont le but premier consiste à promouvoir l'image ou la réputation d'une institution.
- Recherche en science de la communication (ces projets sont soutenus par le FNS dans le cadre de l'encouragement de la recherche).

Les projets doivent s'adresser à un public bien défini et en principe aussi large que possible. Agora encourage en particulier des projets destinés à des publics habituellement difficiles à atteindre ou ayant tendance à s'exclure des enjeux scientifiques ou sociétaux, par exemple les adolescents, les personnes âgées, ou des publics issus de milieux défavorisés, peu scolarisés ou d'autres cultures.

2.4 Situation des requérant-e-s

2.4.1 Conditions personnelles

Avant la préparation d'une requête, veuillez également vérifier que vous remplissez les conditions personnelles requises ([règlement Agora](#), article 6). Les scientifiques actifs en Suisse - ou travaillant à l'étranger au bénéfice d'une bourse du FNS - menant des recherches à buts non commerciaux sont habilités à déposer une requête, quelle que soit leur position dans la carrière académique et leur expérience en communication scientifique avec le public. Le projet de communication doit être en lien avec les recherches actuelles des requérants.

2.4.2 Corequérant-e-s

Vous pouvez soumettre une requête seul ou avec d'autres chercheuses et chercheurs en tant que groupe. Les corequérants doivent remplir les mêmes conditions que les requérants et portent chacun personnellement la responsabilité du projet. Toutefois seul le requérant ou la requérante principal, qui représente le groupe est juridiquement responsable vis-à-vis du FNS; le cas échéant, le

subside est versé à son institution. Il est important que tous les corequérants contribuent de manière substantielle au projet.

2.5 Collaboratrices et collaborateurs

Avant le dépôt de la requête, veuillez vous assurer que les collaboratrices et collaborateurs associés au projet remplissent les conditions requises ([règlement Agora](#), article 5.3). Vous pouvez associer au projet en tant que collaborateurs des spécialistes apportant des compétences en matière de transmission du savoir ou de dialogue avec le public, par exemple des professionnel-le-s de musées, des journalistes, des spécialistes de la communication, des médiateurs scientifiques, des enseignant-e-s, des artistes, ou encore des scénographes. Du personnel interne ou externe à votre institution apportant un soutien d'ordre scientifique, technique ou administratif (par exemple pour la vulgarisation, le design et l'impression de matériel, le montage d'exposition ou encore la construction de sites internet) peut également participer au projet. Les collaboratrices et collaborateurs peuvent être rémunérés dans le cadre du projet.

2.6 Frais couverts et durée des projets

Avant la préparation d'une requête, assurez-vous que les frais du projet pour lesquels vous sollicitez des moyens font partie des frais imputables auprès du FNS ([règlement Agora](#), article 11). Les frais imputables sont les coûts de conception et de réalisation du projet (salaires, honoraires, matériel, production, gestion de projet, etc.), ainsi que les coûts de publicité et de diffusion, en Suisse ou à l'étranger. Votre propre rémunération ne peut être incluse dans le budget. Les frais de matériel ou de services dépassant 20'000 francs doivent être accompagnés d'offres concurrentes de fournisseurs et prestataires.

Des montants entre 5'000 et 200'000 francs sont accordés par projet, pour une durée maximale de 3 ans. Vous pouvez prolonger un projet en déposant une requête de continuation. La requête de continuation complète le premier projet, en implémentant une deuxième phase construite sur la base des réalisations. Elle est donc thématiquement similaire au premier projet. Les requêtes de continuation suivent les mêmes règles et procédures que les nouvelles requêtes. Une seule continuation est possible.

2.7 Cofinancement des projets

Dans votre requête, vous devrez indiquer les autres ressources dont vous disposerez pour le projet (par exemple ressources d'institutions, de départements, de tiers). Ces ressources peuvent prendre la forme de personnel, de matériel, d'infrastructure, de prestations, etc. En cas de cofinancement du projet par un organisme tiers, votre requête doit impérativement spécifier les financeurs (demandes déposées ou décisions de financement), de même que la partie du projet qui sera financée par le FNS. Pour les projets de grande envergure, la recherche de sources complémentaires de financement est fortement encouragée. Le FNS ne cofinancera cependant pas de projets avec des organisations dont les intérêts et buts ne sont pas compatibles avec les principes d'Agora et du FNS en général.

2.8 Conditions formelles

Avant de préparer votre requête, veuillez prendre note des conditions formelles relatives aux requêtes ([règlement Agora](#), article 7). L'ensemble de la requête (présentation du projet, données administratives et financières) est normalement rédigé en anglais, afin de pouvoir être évaluée par

des expertes et experts internationaux. Des exceptions peuvent être accordées pour l'allemand, le français et l'italien sur demande dûment justifiée et préalable au dépôt de la requête. De plus, la présentation du projet et le curriculum vitae doivent être rédigés selon les instructions, et la requête doit être complète et soumise dans les délais impartis.

3. Préparation des documents à télécharger

3.1 Curriculum vitae

Les curriculum vitae des requérants, corequérants et collaborateurs importants sont à fournir au format PDF. Ils doivent être rédigés dans la même langue que la présentation du projet, et ne pas dépasser 2 pages. L'accent devrait être mis sur les compétences et expériences utiles à la réalisation du projet. Les participants au bénéfice d'une expérience dans la communication scientifique avec le public devraient le mentionner explicitement dans leur CV.

3.2 Présentation du projet

La présentation du projet est à fournir au format PDF. Elle doit se conformer aux instructions données en annexe de ce document.

4. Soumission en ligne

Commencez par créer une nouvelle requête dans le masque de saisie de *mySNF*, puis choisissez l'instrument d'encouragement « Agora ». Vous pouvez ensuite soit créer une requête entièrement nouvelle, soit utiliser comme modèle une requête précédente (par ex. dans le cas d'une requêtes de continuation). Les boîtes de données à remplir apparaissent alors dans la barre de navigation. Ces données concernent les requérants et la requête. Les données relatives à la requête incluent notamment le titre, les mots clé, les liens avec des projets FNS, ainsi que les autres moyens à disposition pour le projet.

5. Réception et examen des requêtes par le secrétariat

5.1 Examen des conditions formelles

Le secrétariat du FNS contrôle si la requête déposée remplit les conditions personnelles et formelles ([règlement Agora](#), articles 6 et 7). Le FNS n'entre en matière sur la requête que si l'ensemble des conditions sont remplies. La requête est alors transmise à la commission d'évaluation des projets de communication.

5.2 Contact des requérant-e-s avec le FNS

Le secrétariat du FNS est à disposition des requérant-e-s par téléphone et courriel pour toutes questions relatives aux requêtes, avant et durant la soumission. Après réception de la requête, le

secrétariat peut prendre contact avec la requérante ou le requérant afin de clarifier des questions relatives aux documents fournis. Ce dernier s'engage avant, pendant et après l'évaluation à:

- fournir au FNS les renseignements demandés
- prêter son concours lorsque la clarification de certains points apparaît nécessaire
- communiquer toute nouvelle donnée d'importance pour la décision relative à la requête

Le FNS ne donne au demeurant aucun renseignement aux requérant-e-s concernant leur requête durant l'évaluation, jusqu'à la communication écrite des décisions.

6. Procédure de sélection et communication des décisions

La procédure de sélection d'Agora se déroule en 3 phases:

- **Soumission de la requête et étape administrative:** Le Secrétariat du FNS reçoit les requêtes des chercheuses et chercheurs via la plate-forme électronique *mySNF*. Il contrôle si les conditions pour le dépôt d'une requête sont remplies et en informe les requérant-e-s.
- **Evaluation:** les requêtes sont évaluées par une commission internationale de spécialistes en communication scientifique et de scientifiques sur la base des critères suivants: compétence de l'équipe du projet, qualité du contenu communiqué, qualité des méthodes et du concept de communication en fonction du public cible, faisabilité du projet, impact escompté du point de vue qualitatif et quantitatif. Pour les projets de grande envergure, des évaluations externes sont de surcroît prises en compte par la commission.
- **Décision:** La commission discute les requêtes et prend une décision provisoire pour chaque requête. La présidence du conseil national de la recherche contrôle ensuite la conformité de la procédure; elle approuve alors la décision provisoire ou la renvoie à la commission.

Les décisions finales sont prises en règle générale cinq mois après le délai de soumission des requêtes. Le Secrétariat du FNS les communique alors aussi rapidement que possible aux requérant-e-s, par le biais d'une décision officielle.

7. Annexe: instructions pour la présentation du projet

La présentation du projet doit être subdivisée en 5 chapitres (sections 2.1-2.5) précédés d'un résumé (section 1). Nous vous prions d'utiliser les titres de chapitres indiqués ci-dessous. Afin que le projet puisse être évalué de façon optimale, veuillez soumettre une présentation du projet détaillée d'où ressortent clairement l'objet du projet et la méthode de travail envisagée. La commission d'évaluation étant internationale, la présentation du projet doit être rédigée en anglais. Des exceptions peuvent être accordées pour l'allemand, le français et l'italien sur demande dûment justifiée et préalable au dépôt de la requête. Veuillez contacter le secrétariat du FNS à ce sujet. Pour les requêtes de continuation, la présentation du projet suit le même plan. Les données relatives au budget doivent être remplies en ligne dans mySNF. En cas de cofinancement du projet, une vue d'ensemble du budget peut éventuellement être jointe à la requête dans la présentation du projet ou en pièce jointe.

1	Summary (Résumé)	Le résumé (max. 1 page) doit caractériser le projet et le placer dans un contexte plus large.
2	Project description (Description du projet)	La description du projet est divisée en 5 chapitres (2.1-2.5). Au total, elle ne doit pas dépasser 10 pages et 40'000 signes, y compris les espaces (illustrations, formules, tableaux et bibliographie inclus). Une police de taille 10 au minimum et une interligne de 1.5 doivent être utilisés. En règle générale, des annexes à la présentation du projet ne sont pas souhaitées.
2.1	Context (Contexte)	<p>Veuillez présenter les buts généraux du projet et démontrer son importance, en prenant en considération les besoins et attentes des chercheuses/chercheurs et du public. Situez le projet par rapport à l'expérience issue de projets de communication existants (« best practices »). Situez également votre projet par rapport à des initiatives existantes, avec lesquelles il pourrait être mis en réseau ou auxquelles il pourrait être intégré.</p> <p>Précisez en quoi le contenu communiqué se rapporte à vos recherches actuelles, et justifiez du fait que ces recherches ont été évaluées dans le cadre d'une procédure compétitive (p.ex. peer review).</p> <p>Si l'équipe a de l'expérience en communication scientifique publique qui apparaît pertinente dans le contexte du projet proposé, veuillez présenter les activités menées ainsi qu'une évaluation de leurs résultats.</p> <p>Pour les requêtes de continuation, veuillez mettre en relation le projet proposé avec les réalisations du projet initial.</p>
2.2	Detailed project plan (présentation détaillé du projet)	<p>Exposez, en vous basant sur les considérations du chapitre 2.1, les objectifs concrets que vous pensez atteindre pendant la durée du projet. Veuillez notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exposer les informations et messages à communiquer au public, en relation avec les intérêts et compétences de ce dernier. Définir le public cible (type et taille). • Présenter le concept et les méthodes de communication, en explicitant la manière dont ils sont adaptés aux objectifs du projet et aux besoins du groupe cible. Veuillez notamment indiquer les éléments du projet qui permettent les dialogues entre les chercheuses / chercheurs et le public ciblé. Spécifier comment se réalisent l'interaction et la participation du public, ainsi que la manière dont le feedback du public pourrait être documenté. • Décrire l'impact que vous attendez du projet, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif. L'impact peut prendre la forme d'une prise de conscience d'un enjeu scientifique, d'un gain de connaissance, d'une sensibilisation pour une thématique scientifique.

		<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer comment le projet pourrait, dans la mesure du possible, s'intégrer à des initiatives existantes, se mettre en réseau et s'inscrire dans le long terme, au-delà de la période de financement.
2.3	Schedule, milestones and actors (Calendrier, étapes et acteurs)	<p>Veillez fournir un calendrier prévisionnel du projet, présentant les étapes et objectifs intermédiaires, ainsi que les rôles et responsabilités des personnes impliquées (requérant-e-s et collaboratrices/collaborateurs). Les curriculum vitae doivent être joints à la requête en format PDF.</p> <p>Le budget est entré sur mySNF. Il est toutefois recommandé, en particulier lors de cofinancement, de joindre dans ce document ou en annexe une vue d'ensemble du budget, couplée aux grandes étapes du projet.</p>
2.4	Promotional measures (Mesures promotionnelles)	<p>Veillez décrire les mesures prévues pour faire connaître le projet au public cible (marketing, publicité).</p>
2.5	Evaluation (Evaluation)	<p>Veillez exposer comment vous prévoyez d'évaluer le projet et son impact. Ceci inclut la définition de cibles (par exemple nombre de visiteurs d'une manifestation ou d'un site Internet), qui serviront de base pour évaluer si vos objectifs spécifiques ont été atteints. Leur mesurabilité est donc un critère majeur du choix initial des objectifs. Vous trouverez de plus amples informations au sujet de l'évaluation sur:</p> <p>http://www.rcuk.ac.uk/RCUK-prod/assets/documents/publications/evaluationguide.pdf</p> <p>Evaluation: Practical guidelines. A guide for evaluating public engagement activities. Research councils UK, April 2011.</p>