



PROGRAMME D'URGENCE 2009-2012

LIGNES DIRECTRICES

pour la

Formulation de Proposition de Projet de recherche

(Année 2010)

Avant de lire ces guidelines, il est recommandé de lire attentivement les Termes de Référence relatifs à l'appel à projets.

I. IDENTIFICATION DU PROJET

I.1. INSTITUTION ET STRUCTURE DE RECHERCHE PORTEUSES DU PROJET

- Nom officiel de l'établissement de l'UM5A
- Structure accréditée porteuse de la proposition

I.2. INTITULÉ DE LA PROPOSITION

Titre simplifié, mais comportant des mots-clés très évocateurs des objectifs du projet

I.3. TYPE DE PROJET

Choisir parmi les 5 types de champs disciplinaires présentés dans les Termes de référence :

- Recherche fondamentale
- Recherche appliquée
- Recherche contractuelle
- Activité de développement
- Activité d'innovation technologique

I.4. THÈME(S) DU PROJET

La thématique traitée devrait être couverte, d'une part, par les champs disciplinaires de l'UM5A répondant aux priorités nationales (voir liste ci-jointe) et, d'autre part, par les axes de recherche officiels (indiqués dans le formulaire d'accréditation) des structures de recherche participant au projet.

I.5. RESPONSABLE DU PROJET

Nom et prénom complets, grade et spécialité(s) de l'Enseignant-chercheur responsable de la proposition et de l'exécution du projet.

I.6. STRUCTURES PARTICIPANT À LA PROPOSITION

Il s'agit des Structures qui participent dans le projet, autres que la structure porteuse. Le tableau est conçu pour indiquer les noms de la structure et de l'établissement, ainsi que les noms et les signatures des responsables de ces entités.

II. MONTAGE DU PROJET

II.1. PRÉAMBULE/JUSTIFICATION DU PROJET

Ce texte doit fournir des arguments en faveur de la proposition, notamment une justification de l'originalité et de la portée internationale de la production scientifique attendue. Il doit évoquer en particulier les besoins ou les problèmes qui sont à l'origine de cette proposition et justifier l'utilité et l'efficacité de la solution objet de la proposition. Ce préambule tiendra compte des recommandations présentées dans les termes de référence (cf. § 3), notamment en matière de pertinence du choix de(s) thématique(s) et de description de la situation actuelle.

Les statistiques de téléchargements relatives aux thématiques choisies, ainsi que l'analyse SWOT et l'étude de benchmarking de(s) structure(s) de recherche prenant part au projet, telles que précisées dans les Termes de référence de l'appel à projets, doivent être fournies en annexes, mais commentées dans le préambule.

II.2. OBJECTIFS

La formulation des objectifs se fera conformément aux indications fournies par les termes de référence (Cf. § 3.2.1). Chaque objectif est exprimé par une phrase simple qui décrit une situation future que le projet vise à créer.

Il est souvent possible de distinguer deux niveaux :

- Objectif général : objectif de haut niveau, national (stratégie nationale í) ou planétaire (amélioration du savoir scientifique í), auquel contribue le projet, sans le satisfaire pleinement ;
- Objectifs spécifiques : objectifs qui satisfont certains besoins de façon directe et complète.

Un projet réaliste présente un seul objectif général et évite de multiplier les objectifs spécifiques.

Éviter de confondre un Impact (voir ci-après) avec un Objectif.

II.3. RÉSULTATS/LIVRABLES SCIENTIFIQUES/TECHNIQUES

Il s'agit des produits que la proposition prévoit de livrer. Vu les engagements de l'Université, il est recommandé que ces livrables s'intègrent dans le tableau 1 des termes de référence (Publications dans des revues indexées, Docteurs formés í).

L'évaluation du projet après chaque phase de sa réalisation reposera, entre autres, sur l'examen de l'état d'avancement de ces résultats.

La formulation d'un résultat (voir exemple ci-après) comprend

- un intitulé 'Résultat N :' et

- une description succincte du produit (nature, quantité, qualité í) incluse dans la cellule de tableau qui suit l'intitulé.

Résultat 1 : Inventaire national des forêts de cèdre (pris comme exemple)

Ouvrage collectif d'environ 240 pages, basé sur 12 articles thématiques (thèmes)
publiés dans des revues indexées. Cet ouvrage qui sera publié chez l'éditeur í í de renommée internationale, fournira une monographie sur les forêts de cèdre au Maroc. Il sera illustré par des photos et des cartes de format A3 (hors texte) en quadrichromie ; sa couverture sera en couleurs, rigide et avec jaquette. L'ouvrage sera produit en 1000 copies et diffusé par l'éditeur.

II.4. ACTIVITÉS/TÂCHES SCIENTIFIQUES/TECHNIQUES

Il s'agit d'actions réelles entreprises pour produire les résultats attendus du projet (rédiger un mémoire, traiter des données, effectuer une recherche bibliographique, effectuer des missions de terrain, réaliser des analyses de laboratoire í).

Chaque activité sera suffisamment décrite (en insistant sur les méthodes employées) pour justifier, d'une part, son intégration dans le processus de production des résultats et, d'autre part, les besoins en moyens exprimés.

Les activités de gestion sont dans leur globalité identiques d'un projet à l'autre ; mais si certaines d'entre elles sont particulières (ressortent de la norme proposée dans les termes de référence), il convient de la mentionner à part.

La présentation des activités respectera le modèle ci-après (exemple imaginaire) :

Résultat 1

Activité 1.1 : **Effectuer des missions d'échantillonnage de sol.**

Il s'agit de prélever des échantillons de sol dans une quinzaine de stations, selon la méthode i . avec un rythme mensuel. Outre cet échantillonnage, seront effectuées des mesures de température et d'humidité à différentes profondeurs.

II.5. IMPACTS PRÉVUS DU PROJET

Outres les résultats et les objectifs exprimés directement par la proposition, indiquer d'éventuels effets (positifs et négatifs) que peut générer la réalisation du projet et/ou l'exploitation de ses résultats. Pour chaque impact, présenter un intitulé et des explications/justifications relatives aux effets produits.

La présentation des impacts respectera le modèle ci-après (exemple imaginaire) :

Impact 1 : **procurer cinq emplois permanents à des diplômés en management.**

L'entreprise objet du projet a besoin, pour être fonctionnelle, de 5 ressources humaines : un Directeur exécutif, et de quatre cadres responsables respectivement du personnel, des relations publiques, de la comptabilité et de la production.

II.6. MOYENS HUMAINS SCIENTIFIQUES/TECHNIQUES

La liste des Enseignants-chercheurs concernés sera présentée dans un tableau comportant quelques informations utiles (structure, spécialités, grade) et, surtout, des activités qu'il s'engage à réaliser. Mais chaque ressource sera évaluée sur examen de son Curriculum Vitae, lequel doit ressortir clairement les performances de son auteur eu égard à ses engagements (en termes d'activités) dans le projet, sachant que ces éléments permettront d'estimer la faisabilité des projets. Les chances de réalisation de 'grands projets' (promettant des résultats multiples) dépendent en principe de la pluridisciplinarité des ressources humaines engagées ; cela suppose qu'ils doivent parfois intégrer différentes structures complémentaires.

Le projet 14 du plan d'urgence offre la possibilité de recrutement (sur Contrat à durée déterminée, CDD) d'un seul post-doctorant par projet (financé par l'État sous forme de poste budgétaire, en dehors de la dotation financière allouée au projet) ; si le proposant souhaite un tel recrutement, il précisera le profil et les qualifications requises, tout en indiquant les activités que le recrut devra accomplir et la durée correspondante. Comme précisé par les termes de référence, la structure demandant un tel recrutement doit s'engager à assurer le renouvellement de ce recrutement sur ses fonds propres pour deux années successives, au moins. D'autres CDD peuvent être prévus dans le projet, à condition qu'ils soient pris en charge en dehors des ressources prévues par le programme d'urgence (financement privé, ou dans le cadre de partenariat ou de coopération internationale ...).

Il importe d'insister sur le fait que l'activité de gestion des projets consomme beaucoup de temps, souvent au détriment de la recherche scientifique ; le responsable du projet en paye le maximum, mais cette amputation affecte souvent aussi des membres de l'équipe

scientifique/technique. Le recrutement temporaire peut donc couvrir aussi des tâches de gestion.

Tous les CV doivent être signés par leurs auteurs et réunis dans une Annexe.

II.7. MOYENS MATÉRIELS NÉCESSAIRES À LA RÉALISATION DES ACTIVITÉS

Les moyens nécessaires à la réalisation du projet doivent être inventoriés, dans une première étape, de façon exhaustive, avant de les partager en 'existant chez le proposant' et 'requis'. Cet inventaire sera confronté (par les évaluateurs du projet) aux activités, de manière à vérifier la faisabilité de celles-ci selon la méthodologie adoptée.

La disponibilité de moyens témoigne d'une certaine capacité des structures à mener les activités du projet ; en effet, si les moyens demandés ne peuvent être acquis dans leur totalité, cela présente un risque de non faisabilité de certaines activités, dont les évaluateurs du projet tiendront compte.

Vu que la carence en moyens a été reconnue par l'Université comme faiblesse de ses structures, il est recommandé que les propositions de projets intègrent, si besoin est, des structures complémentaires (y compris en termes de disponibilité des moyens).

Le proposant tâchera d'inclure dans sa requête les moyens de gestion, tout en évitant que leur budget ne dépasse les 5% du budget global requis.

Dans le tableau de présentation des moyens requis, les activités sont indiquées par leurs numéros respectifs.

II.8. PLANIFICATION DES ACTIVITÉS DU PROJET

Un planning semestriel de réalisation des activités et de production des livrables devra être établi pour une durée maximale de 3 années ; il constituera aussi un tableau de bord pour le suivi-évaluation des projets par l'Université.

- Pour chaque Activité, indiquer par des étoiles (*) les semestres où elle sera réalisée.
- Pour chaque Résultat, indiquer par un chiffre (de 1 à 6), le mois du semestre où il sera livré.

II.9. PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET

Cette budgétisation sera faite en deux étapes : (a) estimation des coûts globaux des moyens définis dans les chapitres précédents (reprendre la même liste) ; (b) répartition semestrielle des dépenses relatives à chaque moyen. La dernière ligne du tableau (II.9.a) fournit le budget total requis et la répartition annuelle prévisionnelle des dépenses.

Dans un deuxième tableau (II.9.b), établir la répartition de ce budget sur les trois types de sources de financement potentielles (état/programme d'urgence, coopération internationale, monde socio-économique).

La troisième étape, qui consiste à reclasser les dépenses selon les rubriques budgétaires officielles, ne sera réalisée qu'une fois la proposition de projet acceptée.

III. MANAGEMENT DU PROJET

Cette section sera renseignée à la lumière des termes de référence (cf. § 3.2.2).

III. MANAGEMENT DU PROJET

Cette section sera renseignée à la lumière des termes de référence (cf. § 3.2.2).

IV. RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Donner une liste des références bibliographiques citées dans le montage (préambule, activités/méthodes...).

V. ANNEXES

V.1. ANNEXE 1

CV des enseignants-chercheurs participant aux activités de recherche de la proposition.

V.2. ANNEXE 2

Production actuelle de(s) structures de recherche participant à la soumission durant les cinq dernières années, avec indication des indices d'impact des revues utilisées pour la publication de la production scientifique et technologique.

V.3. ANNEXE 3

Evaluation de la pertinence de(s) thématique(s) du projet sur la base des statistiques de téléchargements des publications dans des revues indexées comme précisé dans les termes de référence (cf. § 3.1.1).

V.4. ANNEXE 4

Analyse de performance de(s) structure(s) participant au projet (analyse SWOT/FFOM et Benchmarking) comme indiqué dans les termes de référence (cf. § 3.2.1).

V.5. ANNEXE 5

Comme stipulé par les termes de référence (cf. § 3.2.1), la proposition de projet doit comporter le règlement intérieur et la politique scientifique de(s) structure(s) de recherche impliquée(s) dans le projet, ainsi que le(s) plan(s) quadriennal (quadriennaux) de(s) cette (ces) structure(s).