

The background features a diamond grading scale and a microscope, surrounded by numerous diamonds of various shapes and sizes, including pear-shaped, round brilliant, and oval cuts. The scene is set against a dark green background with white geometric lines.

GUIDE RECHERCHE

DÉPOSER, GÉRER ET TERMINER UN PROJET DE RECHERCHE À L'HEMU

ANGELIKA GÜSEWELL ET MARIE CHABBEY
LAUSANNE, DÉCEMBRE 2021

TABLE DES MATIERES

I. PREAMBULE.....	1
II. ELEMENTS DE CONTEXTE	2
1. Le domaine musique et arts de la scène de la HES-SO	2
2. L'IRMAS.....	2
3. Financement de la recherche, le FRI	3
4. Quelle recherche au sein du domaine musique et arts de la scène ?.....	3
III. DEPOSER UN PROJET DE RECHERCHE AUPRES DE L'IRMAS	5
1. Généralités.....	5
1.1. Qui est concerné par les activités de recherche ?	5
1.2. Equipes de recherche et partenariats	5
1.3. Quelles thématiques de recherche ?	5
1.4. Quels types de projet ?	6
1.5. Combien de projets peuvent être soutenus chaque année ?	6
2. Processus et calendrier.....	7
2.1. Quand déposer un projet ?.....	7
2.2. Procédure d'évaluation. Que se passe-t-il après le dépôt ?	7
2.3. Qui prend la décision finale et sur quelle base ?	7
2.4. Quand un projet peut-il démarrer ?	8
3. Réflexions et travail préparatoire.....	8
3.1. Réaliser un « état de l'art ».....	8
3.2. Poser une question de recherche et fixer des objectifs.....	9
3.3. Préciser les partenariats	10
4. Rédiger la demande de subsides	10
4.1. Contacter la directrice de la recherche.....	10
4.2. Rencontrer la commission de la recherche.....	10
4.3. Renseigner le formulaire de demande de subsides.....	11
4.4. Réunir les lettre(s) de partenariat.....	11
IV. GERER UN PROJET EN COURS	12
1. Lancement du projet	12
1.1. Recrutement d'assistant-es	12
1.2. Séance de lancement.....	12
2. Aspects financiers	13
2.1. Factures.....	13
2.2. Notes de frais.....	13
3. Suivi et rapports intermédiaires.....	13
3.1. Rendez-vous de suivi	13
3.1. Rapport intermédiaire	14
4. Mesures de valorisation incluses dans le projet	14

V. TERMINER UN PROJET DE RECHERCHE	15
1. Rapports finaux	15
1.1 Rapport d'activité.....	15
1.2. Rapport financier	15
1.3. Validation des rapports	15
2. Communication et valorisation	15
2.1. Affiliation institutionnelle	16
2.2. Remerciements et logos	16
2.3. Soutien financier pour une valorisation complémentaire	16
2.4. Envisager la suite.....	16
VI. DIVERS	17
1. Personnes contact et ressources à l'HEMU	17
2. Personnes de contact à l'IRMAS	18
3. Commission de la recherche de l'HEMU	18
4. Liens divers et utiles	18

I. PREAMBULE

Le présent guide a pour objectif de fournir des informations de base aux membres du personnel d'enseignement et de recherche de l'HEMU (PER) qui désirent se lancer dans un premier projet de recherche. De la préparation et du dépôt d'une demande de soutien financier à la valorisation du projet terminé, vous trouverez, au fil des pages, des réponses aux principales questions qui jalonnent votre travail et vos démarches. Les documents clés relatifs à chaque étape sont listés, présentés et détaillés, de façon à ce que vous puissiez les remplir le plus facilement possible.

Notez que tous les documents, formulaires et règlements auxquels nous faisons référence sont téléchargeables depuis l'extranet :
https://www.hemu-cl.ch/hemu/recherche_developpement/index.php

Pour rappel, l'accès à l'extranet nécessite de vous connecter via votre compte AAI depuis la page <https://www.hemu-cl.ch/>

Vous avez une idée de projet ? Alors suivez le guide !

II. ELEMENTS DE CONTEXTE

1. Le domaine musique et arts de la scène de la HES-SO

En Suisse romande, l'enseignement supérieur de la musique, du théâtre et de la danse est délivré dans trois hautes écoles qui, avec leurs différents sites, couvrent l'essentiel du territoire :

- la Haute Ecole de musique Genève – Neuchâtel ;
- l'HEMU – Haute école de musique ;
- la Manufacture (Haute école des arts de la scène).

Réunies au sein du domaine Musique et Arts de la scène de la Haute école spécialisée de Suisse occidentale (HES-SO), ces hautes écoles bénéficient à la fois des synergies d'une solide organisation faîtière et des richesses d'un fort ancrage local et régional. La recherche appliquée et développement (Ra&D) fait partie des quatre missions qui sont confiées à toutes les hautes écoles spécialisées de Suisse : formation de base (Bachelors et Masters reconnus par la Confédération), formation continue au profit des professionnels, prestations de service (concerts, spectacles, médiation sociale et culturelle) et Ra&D.

2. L'IRMAS

L'Institut de recherche en Musique et Arts de la Scène (IRMAS) a été créé en 2013 afin de gérer l'utilisation des financements alloués au domaine musique et arts de la scène pour mener des activités de recherche, de coordonner les activités de recherche appliquée et développement (Ra&D) réalisées dans les trois hautes écoles du domaine, d'assurer leur qualité, de favoriser les échanges et les collaborations entre chercheur·euses et d'améliorer la visibilité des résultats de recherche, tant auprès des professionnels que du grand public.

L'IRMAS veille notamment à

- renforcer le lien entre recherche et enseignement, en promouvant l'intégration des résultats de recherche dans les cours et les séminaires ;
- proposer des actions communes de formation à la recherche (formations régulières destinées aux professeur·es des trois écoles, séminaires pour les chercheur·euses, séminaires ouverts aux étudiant·es des trois écoles) ;
- faciliter les coopérations et les projets communs ;
- coordonner le travail, l'échange d'information de projets en cours et appels d'offre ;
- améliorer la qualité des projets de recherche grâce à une politique coordonnée et à des processus de sélection exigeants.

Ainsi, même si le présent guide s'adresse aux chercheur·euses de l'HEMU, certains des procédures, formulaires et documents qui y sont présentés sont communs aux trois écoles du domaine Musique et Arts de la scène et portent le logo de l'IRMAS.

Document à télécharger : Règlement IRMAS

Page à consulter : <https://www.irmas-rad.ch/4-agenda.html>

3. Financement de la recherche, le FRI

Chaque année, la HES-SO alloue aux trois écoles du domaine Musique et Arts de la scène une enveloppe financière commune, le Fonds de Recherche et Impulsion (FRI), qui permet de financer une partie des postes des professeur·es-chercheur·euses ainsi que certains projets de recherche. Ainsi, le domaine dispose chaque année de CHF 500'000 environ pour soutenir financièrement des projets menés à l'HEMU, à la Hem et à La Manufacture.

D'autres sources de financement existent: programmes spécifiques de la HES-SO, Fonds National Suisse de la Recherche Scientifique (FNS), Innosuisse, Fondations. Réservées aux chercheur·euses confirmé·es, ces sources de financement ne sont pas abordées dans le présent guide.

Document à télécharger : Règlement FRI

4. Quelle recherche au sein du domaine musique et arts de la scène ?

La recherche est un puissant vecteur de réflexion, d'innovation et de transformation des pratiques musicales et des arts de la scène. La recherche menée au sein du domaine Musique et Arts de la scène se définit par sa complémentarité avec celles qui s'exercent dans les universités d'une part et au sein des processus de création artistiques d'autre part. Elle vise à établir des liens féconds entre enseignement, interprétation et création dans un but d'enrichissement mutuel. Elle contribue, au même titre que tous les autres axes d'activité, à la valorisation et au développement des deux hautes écoles de musique et de La Manufacture.

La recherche du domaine s'exerce dans le champ des arts performatifs, elle embrasse les trois orientations de la recherche en arts : une recherche sur l'art comme les sciences sociales et humaines peuvent la pratiquer ; une recherche pour l'art qui s'appuie sur différentes disciplines scientifiques ou sur les technologies ; et une recherche par l'art appelée aussi recherche-création, soit une pratique artistique réflexive qui invente sa propre méthodologie et le(s) format(s) de publication de ses résultats.

La recherche du domaine est fondée sur les pratiques artistiques et développe des savoirs singuliers. Ses problématiques se forment – et ses résultats s'élaborent – dans l'expérience de l'art ou à partir d'une connaissance fine et approfondie de cette expérience. Ses spécificités l'amènent à inventer et/ou développer des formats de mise en partage des résultats qui ne se limitent pas à la publication de livres ou d'articles mais peuvent se concrétiser dans des spectacles, des objets audio-visuels, des concerts-conférences, etc.

La recherche en Musique et Arts de la scène vise à nourrir, innover, décloisonner les arts performatifs ; renouveler les approches et les méthodes de la pédagogie, de l'interprétation, de la création et des métiers ; interroger les pratiques traditionnelles ; mettre en œuvre des protocoles de recherche et d'enseignement articulant théorie et pratique ; rendre les pratiques artistiques actives au sein d'autres champs.

Au-delà de l'importance que peut revêtir la recherche artistique pour les écoles et pour les milieux professionnels, elle bénéficie à la société en général à plusieurs titres, notamment : en identifiant avec les acteurs concernés les enjeux contemporains des métiers artistiques, en accompagnant les publics dans leur expérience esthétique et par extension leur émancipation intellectuelle, ou encore en contribuant à renouveler les outils d'expression artistique.

Document à télécharger : Concept Ra&D musique et arts de la scène

III. DEPOSER UN PROJET DE RECHERCHE AUPRES DE L'IRMAS

1. Généralités

1.1. Qui est concerné par les activités de recherche ?

Tous les membres du personnel d'enseignement et de recherche (PER) de l'HEMU sont concerné.es par les activités Ra&D. Les membres du corps enseignant (professeur-es ordinaires, professeur-es associé-es, maîtres d'enseignement A et B, professeur-es invité.es) peuvent déposer des projets de recherche auprès de l'IRMAS en tant que requérant-e principal-e ou co-requérant-e. Les membres du corps intermédiaire (adjoint-es artistiques ou scientifiques, assistant-es et docotrant-es) ainsi que les enseignant-es du Conservatoire de Lausanne peuvent être associé-es à un projet/une équipe de recherche. Des assistant-es étudiant-es (étudiant-es de l'HEMU) ou diplômé-es (titulaires d'un master HES ou universitaires) peuvent être engagés pour la durée d'un projet afin de compléter et soutenir l'équipe, notamment en apportant des compétences spécifiques qui manquent à cette dernière.

Les membres du PER ou du corps intermédiaire ainsi que les enseignant-es du Conservatoire de Lausanne et les assistant-es de recherche sont rémunéré.es pour leur participation aux projets de recherche (augmentation du taux d'activité pendant la durée du projet). Il est également possible, notamment pour celles et ceux qui travaillent à 100%, de demander une décharge (taux d'activité constant, moins d'heures d'enseignement pendant la durée du projet qui sont compensées par des heures de recherche).

1.2. Equipes de recherche et partenariats

Les projets collaboratifs sont priorisés. La constitution d'une équipe de recherche formée de collègues artistes-enseignants-chercheurs de l'HEMU ou du domaine Musique et Arts de la scène (membres du PER de la HEM ou de La Manufacture), ou encore de chercheur-euses d'une autre haute école spécialisée ou haute école universitaire vaudoise, romande, suisse ou européenne est vivement recommandée.

Selon la thématique de recherche, des partenaires tels que maisons d'opéra, salles de concert ou de spectacle, bibliothèques, archives, écoles de musique, studios d'enregistrements, maisons d'édition ou labels, lieux de travail ou de résidence, entreprises locales ou startups, sont un atout, voire indispensables pour la conception et la mise en œuvre du projet. Les contributions de ces partenaires peuvent prendre des formes variées : mise à disposition de locaux, de matériel, d'instruments, de compétences, d'archives – il s'agit alors de prestations en nature – ou contributions financières – il s'agit alors de prestations en espèces.

1.3. Quelles thématiques de recherche ?

Les recherches menées au sein du domaine examinent des problématiques ancrées dans l'expérience artistique et/ou la pratique pédagogique des requérant-es. Elles supposent une connaissance fine et approfondie de cette expérience, respectivement

de cette pratique. Leurs résultats sont applicables dans des milieux professionnels concrets et ont des retombées sur le terrain.

Les projets soutenus s'inscrivent dans l'un des trois axes stratégiques de l'HEMU et du domaine:

- **Transmission** : enseignement musical sous toutes ses formes, individuel et collectif, professionnel et non-professionnel; transfert des savoirs; modalités de formation des professeur-es; variété et spécificité des apprenants.
- **Création et Interprétation** : outils, techniques, structures et formes d'expression à disposition des créateurs; frontières et interactions entre différentes facettes de la création ; pratiques instrumentales et vocales dans leurs dimensions actuelles et historiques; perception et réception des œuvres.
- **Arts et Société** : liens avec les publics, modalités et lieux de rencontre entre musique et société ; conditions socioprofessionnelles, insertion professionnelle ; politiques culturelles, actions de médiation; évolutions sociétales et leur impact sur la pratique artistique.

1.4. Quels types de projet ?

Deux types de projets sont soutenus par l'IRMAS :

- Les **projets d'impulsion** permettent aux chercheur-euses novices de « se faire la main » en matière de recherche, et aux chercheur-euses plus expérimentés d'explorer un nouveau sujet, de tester une nouvelle méthodologie, de monter une nouvelle équipe. De dimensions modestes (durée de 12-18 mois, soutien financier de CHF 40'000 maximum), ces projets sont soumis à une procédure d'évaluation allégée interne (commission scientifique de l'IRMAS, conseil de domaine, cf. II.2).
- Les **projets d'envergure** s'inscrivent généralement dans la continuité d'un projet impulsion. Ces projets ambitieux sont de plus longue durée (12 à 24 mois) que les projets d'impulsion, impliquent des équipes plus importantes ainsi que des partenaires plus nombreux et nécessitent un soutien financier pouvant aller jusqu'à CHF 80'000. Les attentes en termes de résultats sont plus élevées et les enjeux de valorisation plus importants (publications *peer review* par exemple). Les projets d'envergure sont évalués à l'interne d'abord (commission scientifique de l'IRMAS), à l'externe ensuite (experts externes spécialistes du sujet, cf. II.2).

1.5. Combien de projets peuvent être soutenus chaque année ?

Compte tenu de l'enveloppe à disposition (environ CHF 500'000), 4-5 projets d'envergure et 4-6 projets d'impulsion peuvent être financés chaque année pour l'ensemble du domaine.

2. Processus et calendrier

2.1. Quand déposer un projet ?

Les deux dates pour déposer un projet sont le **1^{er} mars** et le **1^{er} octobre** de chaque année. La soumission se fait en ligne, sur le site de l'IRMAS.

2.2. Procédure d'évaluation. Que se passe-t-il après le dépôt ?

La commission scientifique de l'IRMAS (= les responsables de la recherche des trois hautes écoles du domaine) complétée de deux experts généralistes (musique et théâtre/danse) examine tous les projets qui ont été déposés et rédige un préavis portant sur les aspects suivants :

- Pertinence, qualité et originalité de la proposition
- Cohérence de l'organisation du projet
- Diffusion des résultats du projet
- Inscription du projet au sein de l'école

Document à télécharger : « Evaluation des projets déposés à l'IRMAS »

En complément, les projets d'envergure sont soumis à une évaluation externe : deux spécialistes du sujet proposé rédigent un rapport détaillé sur la base d'une grille de critères.

Documents à télécharger : « Canevas expertise externe »

NB. A chaque étape de la procédure d'évaluation, les requérant-es ont la possibilité de répondre / réagir aux critiques et recommandations formulées. Par ailleurs, les requérant-es d'un projet d'envergure sont invités pour une présentation orale de leur projet et pour un moment de questions-réponses avec le Conseil de domaine.

2.3. Qui prend la décision finale et sur quelle base ?

C'est le conseil de de Domaine – les directeur-trices des trois hautes écoles du domaine Musique et Arts de la scène – qui statue sur les projets en se basant sur leur qualité (préavis de l'IRMAS et expertises externes - d'où l'importance de prendre en compte les critères d'évaluation dans la préparation du dossier) et sur leur adéquation avec les objectifs stratégiques tant du domaine que des écoles.

Un courrier avec la décision du conseil de domaine (projet soutenu, projet soutenu moyennant conditions, projet à représenter lors de la prochaine session, projet refusé) est transmis au requérant principal.

2.4. Quand un projet peut-il démarrer ?

C'est le/la requérant-e qui détermine la date de début de son projet. Il faut compter 4 à 6 mois pour la procédure d'évaluation. Ainsi, un projet déposé au 1^{er} octobre peut démarrer en janvier ou février de l'année civile suivante, un projet déposé au 1^{er} mars durant l'été ou à la rentrée académique suivante.

3. Réflexions et travail préparatoire

Une fois la thématique de recherche, respectivement la question départ ou problématique de recherche générale identifiée, le/la chercheur-e passe par les étapes de travail ci-dessous afin de réunir l'ensemble des informations/données nécessaires à la préparation d'une demande de subsides.

3.1. Réaliser un « état de l'art »

Toute activité de recherche commence par la réalisation de ce qu'on appelle un « état de l'art » ou une « revue de littérature ». Il s'agit d'identifier et de répertorier tout ce qui existe sur le sujet de la recherche. Selon le sujet étudié, il peut s'agir de publications scientifiques et/ou professionnelles, de projets artistiques et/ou pédagogiques, de sites Internet, de statistiques et/ou de résultats d'enquêtes, d'enregistrements audio et/ou vidéo, de captations de concerts, performances ou spectacles, de méthodes et/ou de traités, etc.

Cette recherche documentaire permet de vérifier qu'une documentation de base est disponible dans la ou les langues que le/la chercheur-e maîtrise, de connaître les différentes approches, questions et méthodologies déjà utilisées pour traiter la thématique choisie, de repérer les spécialistes du domaine, d'identifier une question qui n'aurait pas encore été abordée ou qui pourrait être traitée selon un nouvel angle de vue... En d'autres termes, il s'agit de donner à la thématique de recherche retenue une place au sein des travaux qui ont déjà été réalisés.

Ces recherches documentaires préliminaires débouchent sur une bibliographie de travail présentée selon une norme académique reconnue (par exemple norme APA, un document explicatif est disponible [ici](#)). Cette bibliographie constitue le point de départ de la prochaine phase de travail : lectures, écoutes, visionnages des vidéos, prise de note, synthèse etc. Cette étape doit permettre au chercheur/à la chercheuse de se positionner par rapport aux publications existantes et aux travaux déjà réalisés, afin de ne pas « réinventer la roue » mais de proposer une recherche originale et innovante qui fera avancer les connaissances et les pratiques.

Les ressources documentaires principales pour réaliser cette bibliographie sont à disposition à partir du site de la [bibliothèque HEMU](#). À noter que, les ressources numériques de la bibliothèque HEMU-CL sont accessibles dans le réseau informatique du bâtiment de la Grotte ou à l'extérieur de ce réseau via le [VPN](#) (avec les identifiants AAI). Voici la liste des outils incontournables :

- RILM. Il s'agit du *Répertoire International de Littérature Musicale*, une base de donnée qui regroupe, catalogue et indexe les recherches publiées sur la musique, quelle que soit la période ou le genre (musique classique au sens large, ethnomusicologie, jazz, pop, folk...). Les recherches sur le RILM se font par le biais de mots-clés en anglais. Pour une rapide présentation du RILM, consultez : [RILM an Introduction](#)
- En consultant le RILM, vous pourrez vous assurer de connaître les références bibliographiques de la grande majorité de ce qui a été publié sur votre sujet. Si une source n'est pas disponible directement via le RILM, faites une recherche du document sur JStore, sur les catalogues des bibliothèques suisses Swisscovery ou sur celui de l'HEMU.
- Google Scholar. Il s'agit d'un service Google qui permet de cibler vos recherches de façon à ne trouver que des articles et publications académiques ou scientifiques. Si votre VPN est activé lorsque vous effectuez une recherche, vous aurez la possibilité d'ouvrir directement les liens vers un grand nombre de sources disponibles à l'HEMU et de les télécharger en format pdf.
- The New Grove Dictionary of Music and Musicians. Il s'agit de l'encyclopédie de référence pour les musiciens et musicologues. Cet ouvrage, disponible en version en ligne ou papier, est rédigé en anglais, langue à préconiser également pour les recherches par mots-clés. Vous y trouverez des articles relatifs aux termes et concepts musicaux ainsi qu'aux compositeurs et théoriciens. Chaque article est suivi d'une bibliographie qui vous sera directement utile.

Ces outils sont des incontournables, mais il en existe beaucoup d'autres ! Notez que les sources écrites ne sont pas les seules à trouver leur place dans une recherche ; les sources audio et vidéo, ainsi que les partitions, les manuscrits et facsimilés ne doivent pas être négligés. Le site de la bibliothèque de l'HEMU offre une multitude d'outils avec lesquels il convient de se familiariser. Les bibliothécaires de l'HEMU sont à disposition pour plus d'informations et pour toute question liée aux recherches documentaires : il ne faut surtout pas hésiter à les solliciter en cas de problèmes !

3.2. Poser une question de recherche et fixer des objectifs

Une question de recherche, également appelée problématique, permet de cibler le terrain de recherche et d'énoncer les objectifs de l'étude. La problématique ou question principale est souvent enrichie de sous-questions qui correspondent aux étapes qui permettent d'atteindre le ou les objectifs du travail. Formuler une question de recherche dès le tout début du processus permet de savoir dans quelle direction partir, de réaliser un état de l'art concis, de délimiter au mieux le terrain d'investigation et de se fixer des objectifs clairement déterminés.

Au fil des lectures, des réflexions préliminaires, des échanges avec les membres de l'équipe de recherche ou des partenaires souhaités, cette question ou problématique est amenée à évoluer ; elle sera reformulée et s'affinera au fur et à mesure de l'avancement du travail. Il se peut même qu'elle doive être assez fondamentalement revue avant d'être inscrite sur le formulaire de dépôt de projet. Cela fait partie intégrante d'un travail de recherche. Il est donc important et tout à fait normal de mettre régulièrement à jour sa problématique de départ lors du travail préliminaire ; la qualité

du dossier de dépôt en dépend. Sur le formulaire de demande de subsides, la problématique choisie devra être formulée en une phrase, puis développée dans un descriptif.

3.3. Préciser les partenariats

Comme expliqué plus haut, les partenariats sont essentiels à la conception, la mise en œuvre et partant, à la bonne évaluation des projets. Identifier le ou les partenaires adéquats, le ou les convaincre de se joindre au projet, négocier et formaliser leur contribution d'une part, se mettre d'accord sur ce qu'ils obtiendront en retour d'autre part ne va pas de soi et, surtout : prend du temps. Mieux vaut donc lancer les démarches et prendre des contacts le plus tôt possible.

Conseils pour s'inspirer :

- Pages Ra&D du site de l'HEMU où tous les projets en cours et terminés sont présentés
<https://www.hemu.ch/rad/projets>
- Rapports finaux de projets disponibles sur Arodes, l'archive institutionnelle de la HES-SO
https://hesso.tind.io/search?ln=fr&as=1&cc=Research+Reports&m1=a&p1=HEMU&f1=&op1=a&m2=a&p2=&f2=&op2=a&m3=a&p3=&f3=&dt=&d1d=&d1m=&d1y=&d2d=&d2m=&d2y=&rm=&ln=fr&action_search=Recherche&sf=&so=d&rg=10&sc=0&c=Research+Reports&c=&of=hb

4. Rédiger la demande de subsides

Délimiter le sujet, effectuer l'état de l'art, constituer une équipe de recherche, identifier des partenaires potentiels et rédiger la demande de subsides prend du temps. De ce fait, la réflexion et le travail commencent bien en amont de la date de dépôt visée.

4.1. Contacter la directrice de la recherche

Très concrètement, il est conseillé de prendre contact avec la directrice de la recherche de l'HEMU, Angelika Güsewell, 4-6 mois avant la date souhaitée, afin de lui exposer la thématique de recherche envisagée et de discuter du soutien qui peut être apporté par différentes personnes ressource durant la phase de préparation du dossier (cf. IV. DIVERS).

4.2. Rencontrer la commission de la recherche

Une rencontre avec la commission de la recherche de l'HEMU fait partie des étapes de préparation. La commission se réunit quatre fois par année, en février, juin/juillet, septembre et novembre/décembre. Quatre dates par année sont donc proposées et publiées suffisamment en amont sur les pages Ra&D du site de l'HEMU.

Le/la requérant·e choisit la séance qui correspond le mieux à son planning / ses besoins, sachant qu'un rdv pris tôt dans la phase de préparation/rédaction de la demande permet de profiter de conseils de fond (problématique, littérature à consulter,

orientations méthodologiques), tandis qu'un rdv pris durant les dernières semaines avant le dépôt permet d'avoir un retour sur une première version complète de la demande rédigée.

L'inscription pour une rencontre avec la commission de la recherche se fait via un petit formulaire en ligne : sélection de la date souhaitée, demande adressée à la commission, téléchargement de documents (si une lecture/préparation en amont est souhaitée).

4.3. Renseigner le formulaire de demande de subsides

Le formulaire comporte différentes rubriques qu'il s'agit de renseigner : Titre du projet, résumé, indications sur l'ensemble des personnes impliquées dans la recherche ainsi que sur les partenaires externes, budget, contextualisation de la thématique, objectifs et question(s) de recherche, état de l'art, méthodologie, calendrier et répartition des tâches au sein de l'équipe, mesures de valorisation prévues, bibliographie.

Selon qu'il s'agit d'un projet d'impulsion ou d'un projet d'envergure, le dossier final comprend 8 à 15 pages. Des annexes peuvent se rajouter : partitions, illustrations, planning détaillé, schémas, guide d'entretien, etc.

Document à télécharger : « Formulaire demande de subsides » - phase 1

4.4. Réunir les lettre(s) de partenariat

Pour que les apports en espèces ou en nature puissent être valorisés comptablement, il est essentiel de se servir du modèle de lettre en annexe et de veiller à ce que toutes les informations demandées y figurent.

Document à télécharger : « Modèle de la lettre de partenariat »

IV. GERER UN PROJET EN COURS

1. Lancement du projet

1.1. Recrutement d'assistant-es

Si le projet prévoit le recrutement de collaboratrice-teurs (assistant-es), celui-ci se fait conformément aux pratiques et procédures RH de l'institution.

Les postes des assistant-es diplômé-es sont mis au concours et publiés sur le site Internet de l'HEMU. Une commission composée du/del requérant-e principal-e, de la Directrice de la recherche et idéalement d'un-e autre membre de l'équipe de recherche examine les dossiers et rencontre les candidat-es retenu-es pour un entretien

Les petits mandats pour des assistant-es étudiant-es (moins de 180 heures ou 10%) peuvent être attribués sans procédure de recrutement

1.2. Séance de lancement

Une séance de lancement (requérant-e principal, Directrice de la recherche) est organisée au début de chaque projet pour passer en revue les éléments suivants :

- Lettres d'engagement. Vérifications des éléments pour les lettres d'engagement de tous les membres de l'équipe de recherche, surtout la rubrique « tâches » qui précise le cahier des charges de chacun-e. Les éventuelles corrections peuvent ainsi être apportées avant que les RH établissent les engagements ;
- Page de présentation du projet sur le site Ra&D de l'HEMU. Créée par le service de communication, elle reprend les éléments-clef de la demande de subsides : Titre, acronyme, membres de l'équipe de recherche, partenaires, sources de financement, résumé ou abstract ;
- CV du/de la requérant-e principal-e et des éventuel-les co-requérant-es pour la page de présentation des chercheuses et chercheurs sur le site de l'IRMAS : 1000 à 1100 signes (espaces compris) pour aborder leur formation, activités artistiques et professionnelles, ainsi que leurs projets/intérêts de recherche. Possibilité de compléter en mentionnant une ou deux publications ou d'indiquer un lien vers son site personnel ;
<https://www.irmas-rad.ch/9-chercheurs.html>
- Profil du requérant et des éventuel-les co-requérant-es pour people@hes-so, l'annuaire et répertoire de compétences de la HES-SO
<https://people.hes-so.ch/fr/>;

Il s'agit d'activer son profil et d'insérer, respectivement tenir à jour les informations qui y figurent. Des tutoriels vidéo sont à disposition de celles et ceux qui se rendent pour la première fois sur people@hes-so :

- Onglets « Profil » et « Enseignements »
https://www.loom.com/share/9a7bc863e22545269e9d06d79f27b837?sharedAppSource=personal_library
- Onglets « Ra&D » et « Publications »
https://www.loom.com/share/448b1649b5a4461ba519591dc50f38c8?sharedAppSource=personal_library

2. Aspects financiers

Le/la requérant-e principal-e est responsable de la bonne gestion des finances et doit garder en tête/vérifier les aspects budgétaires tout au long du processus (un décompte financier intermédiaire peut être demandé à tout moment au service des finances). Les éventuels dépassements budgétaires ou les dépenses supplémentaires sont à signaler à / faire valider par la Directrice de la recherche avant d'engager des frais.

2.1. Factures

Les factures de fournisseurs ou prestataires externes sont libellées comme suit :

Nom du requérant principal
Acronyme du projet
Fondation HEMU-CL
Rue de la Grotte 2
Case postale 5700
CH-1002 Lausanne, Suisse

Elles sont transmises pour signature à la Directrice de la recherche qui les fait suivre pour paiement au service des finances.

2.2. Notes de frais

Un modèle de note de frais est mis à disposition du responsable de projet. Il comporte l'acronyme et le numéro SageX du projet et permet de demander le remboursement des dépenses engagées par les membres de l'équipe de recherche (dans les limites du budget) : frais de transport ou d'hébergement, achat de partitions ou de documentation par exemple. Les notes de frais dûment remplies sont déposées avec les justificatifs originaux dans le casier Ra&D (no 37) pour signature par la Directrice de la recherche avant transmission au service des finances.

Lien vers « modèle de note de frais »

https://www.hemu-cl.ch/_multimedias/documents/note_de_frais.pdf

3. Suivi et rapports intermédiaires

3.1. Rendez-vous de suivi

Tous les 6 mois environ, un rdv avec la Directrice de la recherche de l'HEMU est organisé pour discuter des avancées du projet, des éventuelles difficultés rencontrées, des modifications apportées ou à apporter par rapport au projet initial (révision du calendrier, demande de prolongation notamment), des valorisations réalisées, à venir ou envisagées etc.

3.1. Rapport intermédiaire

Pour les projets d'une durée de plus de 12 mois, un rapport intermédiaire est demandé en milieu de parcours.

Document à télécharger : « Canevas rapport intermédiaire »

4. Mesures de valorisation incluses dans le projet

La valorisation d'un projet de recherche, donc la mise en partage, diffusion ou promotion des résultats obtenus, peut prendre différentes formes : participations à des colloques scientifiques ou à des journées professionnelles pour présenter la recherche, publication d'articles dans des revues professionnelles ou scientifiques, organisation de journées d'étude ou de master classes, concerts, performances, concerts-conférences, conférences performées, création de sites Internet, organisation de formations continues, activités pédagogiques à l'adresse des élèves du Conservatoire de Lausanne ou des étudiant·es de l'HEMU, clip vidéo ou film documentaire de durée plus longue, etc.

Une première mesure de valorisation fait partie de tout projet d'impulsion. Dans le cas des projets d'envergure, différents formats de valorisation s'adressant à différents publics sont normalement prévus. Il peut s'agir de la rédaction d'un article professionnel ou scientifique, de la réalisation d'un site Internet, de la publication d'une partition (création ou arrangement) ou d'une méthode, de l'organisation d'un concert, d'une performance ou d'un concert-conférence, de contacts avec les médias (presse, radio, TV), etc.

Si les mesures de valorisation prévues impliquent des déplacements, les frais de transport et l'hébergement sont pris en charge à hauteur de ce qui figure au budget. Les chercheur·euses prennent eux/elles-mêmes leurs billets de train ou d'avion, respectivement réservent leurs nuits d'hôtel ou s'inscrivent au colloque auquel ils ou elles souhaitent participer et établissent une note de frais.

En cas de dépassement de budget ou de dépenses imprévues, il est indispensable de prendre contact avec la Directrice de la recherche AVANT d'engager des frais !

V. TERMINER UN PROJET DE RECHERCHE

1. Rapports finaux

Au terme du projet, le/la requérant-e principal-e est responsable de la préparation de deux types de rapports finaux : un rapport d'activité et un rapport financier. Ces rapports doivent être établis un mois au plus tard après la date de fin du projet (selon demande).

1.1 Rapport d'activité

Pour la HES-SO, il s'agit de rédiger un rapport d'activité court de 3 à 5 pages rendant compte de manière synthétique du déroulement du projet, de l'atteinte (ou non) des objectifs fixés dans la demande, des principaux résultats et des mesures de valorisation réalisées/prévues. Ce rapport comporte l'acronyme et le titre du projet, le nom et la signature du/de la requérant-e principal-e et la date à laquelle il a été finalisé.

Lien vers « canevas rapport d'activité final »

<https://intra4.hesso.ch/modules/GED/Action/readfile.asp?SharepointDLCDocId=HES-SO-965-701>

1.2. Rapport financier

Le rapport financier final est établi par le service des finances de l'HEMU, puis vérifié et signé tant par la Directrice de la recherche que par le/la requérant-e principal-e. L'argent non utilisé par le projet retourne dans le FRI.

1.3. Validation des rapports

Les deux rapports finaux sont transmis à la Directrice de la recherche pour vérification, puis à la commission scientifique de l'IRMAS pour pré-validation et finalement au conseil de domaine pour approbation.

Ce n'est qu'au terme de ces étapes de validation que le projet est considérée comme bouclé et que les membres du PER engagées dans ce travail de recherche peuvent déposer un nouveau projet auprès de l'IRMAS.

2. Communication et valorisation

Quelques principes de base sont à respecter lors de la valorisation des résultats de recherche, qu'il s'agisse de publications, films, flyers, programmes de concert etc.

Le bon réflexe est de faire systématiquement valider par le service de communication de l'HEMU l'affiliation institutionnelle, les visuels, les logos, les remerciements.

2.1. Affiliation institutionnelle

Nom Prénom, HEMU – Haute Ecole de Musique, HES-SO Haute école spécialisée de Suisse occidentale

Nom Prénom, HEMU – Haute Ecole de Musique, HES-SO University of Applied Sciences and Arts Western Switzerland.

2.2. Remerciements et logos

L'HEMU, l'IRMAS, la HES-SO doivent être mentionnés sur tous les supports de communication. Si les logos institutionnels sont utilisés, il est recommandé de les faire valider par le service de communication de l'HEMU pour éviter des déconvenues. Il convient par ailleurs de nommer et de remercier toutes les personnes ou institutions partenaires ainsi que les éventuels sponsors et de respecter ce qui a été convenu avec eux en termes de visibilité (mention dans les remerciements, insertion d'un logo, mention de droits spécifiques, copyright par exemple).

2.3. Soutien financier pour une valorisation complémentaire

Il est possible de déposer auprès de l'IRMAS une demande de soutien financier pour un projet de valorisation (1^{er} mars ou 1^{er} octobre) si les résultats d'un projet achevé le justifient et que des opportunités intéressantes de les mettre en partage se présentent (conférence, concert, conférence-concert, performance, réalisation d'un film sur la base de captations réalisées durant le projet, possibilité de soumettre un article ou chapitre de livre, présentation des résultats de recherche lors d'un colloque etc.).

Il est également possible (et souvent opportun) de faire appel à des fondations pour soutenir des projets de valorisation, notamment lorsqu'il s'agit de formats artistiques.

Lien vers « Formulaire dépôt de projet pour phase 2 »

<https://www.hemu.ch/rad/projets/deposer-un-projet>

2.4. Envisager la suite

Selon les règles sur l'attribution du Fonds de Recherche et Innovation (FRI) établies, deux projets d'impulsion successifs sur la même thématique peuvent être portés par un seul et même requérant. En revanche, le troisième projet s'inscrit obligatoirement dans la catégorie des projets d'envergure.

Télécharger sur Extranet : « Règles d'attribution FRI »

VI. DIVERS

1. Personnes contact et ressources à l'HEMU

Angelika Gusewell – directrice de la recherche

A contacter en priorité pour discuter une idée de projet et pour toute question liée au bon déroulement du projet, aux partenariats, demandes de prolongation etc.

angelika.gusewell@hemu-cl.ch

Paolo Boschetti – bibliothécaire scientifique HEMU-CL

Questions liées à la recherche documentaire, à l'obtention de sources ou de documents.

paolo.boschetti@hemu-cl.ch

Marie Chabbey – adjointe scientifique

Questions liées à la rédaction de la demande, notamment si celle-ci s'inscrit dans l'axe création et interprétation.

marie.chabbey@hemu-cl.ch

Brigitte Pitzinger - adjointe à la direction, responsable des ressources humaines

Questions liées à l'engagement d'assistant-es, aux contrats.

brigitte.pitzinger@hemu-cl.ch

Christophe Descamps - adjoint à la direction, responsable des finances

Questions liées aux factures et notes de frais, charges sociales, rapports financiers intermédiaires ou finaux.

christophe.descamps@hemu-cl.ch

Bastian Chambettaz – informaticien

Logiciels, licences.

bastian.chambettaz@hemu-cl.ch

Nicolas Ayer – responsable communication et événements

Questions liées au logo de l'HEMU, validation de flyers ou visuels de partenaires, demande de mise en ligne d'infos liées au projets, événements ou news à communiquer.

communication@hemu-cl.ch

2. Personnes de contact à l'IRMAS

Sarah Gaspar Dos Santos – assistante administrative IRMAS

Questions liées au dépôt des demandes de subsides, au montage financier des projets, aux lettres de partenariats et formulaires à remplir, au préavis de l'IRMAS et expertises externes.

sarah.gaspar-dossantos@hesge.ch

Miriam Odoni – adjointe scientifique du domaine musique et arts de la scène

Questions liées à la décision du conseil de domaine, aux promesses de financement émises par la HES-SO, aux rapports finaux.

miriam.odoni@hes-so.ch

3. Commission de la recherche de l'HEMU

Angelika Güsewell (présidence)

Vincent Arlettaz

Marie Chabbey

Jean-Pascal Chaigne

Pierre-François Coen

Jean Geoffroy

Pierre Goy

4. Liens divers et utiles

IRMAS – Institut de Recherche en Musique et Art de la Scène

<https://www.irmas-rad.ch/>

<https://www.irmas-rad.ch/11-laboratoires.html>

Bibliothèque de l'HEMU-CL

<https://biblio.hemu-cl.ch/>

Bibliothèque du Conservatoire de Genève

https://www.cmg.ch/catalogue_en_ligne

Bibliothèque de la Riponne

<https://www.bcu-lausanne.ch/collections-patrimoine/musique/>

Réseau des bibliothèques vaudoises (BCU + bibliothèques communales, scolaires, patrimoniales, universitaires)

http://renouvaud.hosted.exlibrisgroup.com/primo_library/libweb/action/search.do

Bibliothèque du département de musicologie de l'Université de Genève :

<https://www.unige.ch/lettres/armus/!trash/bibliotheque/>

Bibliothèque musicale de la ville de Genève :

<http://institutions.ville-geneve.ch/fr/bge/connaitre-la-bibliotheque/sites/la-musicale/presentation/>

Catalogue des bibliothèques suisses *swisscovery* :

https://swisscovery.slsp.ch/discovery/search?vid=41SLSP_NETWORK:VU1_UNION&lang=fr

People HES-SO, répertoire des collaborateur-trices

<https://people.hes-so.ch/fr/>

Ce site permet de consulter les profils de chercheurs, un lien vers certaines de leurs publications, la liste de leurs projets... A consulter si vous cherchez des personnes compétentes dans un domaine particulier en vue d'une collaboration pour un projet.

ArODES open archive : l'archive institutionnelle de la HES-SO qui permet de valoriser la recherche, notamment en soutenant la diffusion des publications des chercheuses et chercheurs.

<https://www.hes-so.ch/fr/arodes-11138.html>