

# **Document d'aide** **à la demande de bourse ou de subvention\***

## **Curriculum Vitae**

---

Le curriculum vitae ne doit pas être présenté sous la forme d'un texte suivi et ne doit pas dépasser trois pages (le nombre de pages varie selon le programme), et ce, que ce soit pour le demandeur, chaque membre d'un collectif ou un collaborateur. Un curriculum vitae doit présenter les renseignements en ordre chronologique, les activités les plus récentes devant figurer en premier. Chaque activité doit être précédée de son année de réalisation.

Selon le domaine artistique visé, les rubriques suivantes devraient y figurer:

### **Renseignements personnels**

Les nom et prénom du demandeur ainsi que son adresse, ses numéros de téléphone, fax, cellulaire, son adresse courriel, doivent figurer sur le curriculum vitae.

### **Formation**

- études: études universitaires, conservatoire, études collégiales;
- perfectionnement : stage, atelier, cours;
- autres: voyage d'études, assistance de recherche, auxiliaire d'enseignement, etc.

Indiquer l'année de la fin des cours et des stages suivis.

### **Diffusion des oeuvres**

Indiquer les prestations (expositions, festivals, projections, concerts, spectacles ou autres) ayant eu lieu dans un contexte professionnel. Préciser les années des expositions ou des publications et le nom du conservateur ou des éditeurs, s'il y a lieu. Spécifier si un catalogue accompagnait l'exposition. Dans le cas des concerts, spécifier l'année, le lieu et le répertoire interprété.

### **Emplois**

Ne faire état que des emplois ayant un lien avec la carrière. Indiquer le nom de l'employeur, le titre de l'emploi ainsi qu'une brève description de la fonction et des responsabilités.

### **Expérience et implication dans le milieu**

Préciser toute expérience en tant que membre d'un conseil d'administration, d'un jury, d'une association professionnelle, d'un regroupement national ou d'une autre fonction de même type.

---

\* Document rédigé, à partir de la documentation du CALQ, par Jean Décarie, février 2006

## **Prix et bourses**

Énumérez les prix, bourses, mentions d'honneur que vous avez obtenus. Indiquer à quel événement, le lieu et l'année d'obtention.

## **Collections**

Préciser le nom des organismes privés ou publics ayant fait l'acquisition de vos œuvres.

## **Commandes d'œuvres**

Mentionner les œuvres qui résultent d'une commande publique ou privée telles la participation au programme d'intégration des arts à l'architecture, la création d'une pièce musicale, etc. Préciser l'année, le titre de l'œuvre, l'instrumentation, le destinataire.

## **Bibliographie sommaire**

Ici doivent figurer les titres des ouvrages, conférences ou articles importants que vous avez signés (avec ou sans comité de lecture) ou qui sont consacrés à votre œuvre, ainsi que les émissions diffusées dans les médias électroniques auxquelles vous avez participé ou qui ont traité de votre travail. Selon le cas, préciser le titre, le nom de l'auteur, la publication, la maison d'édition, l'année de parution, le volume, le numéro et la page.

## **Nature du projet**

---

La présentation du projet doit être claire et succincte afin que les membres du jury puissent en saisir facilement la nature, dégager l'intention et évaluer la pertinence du projet par rapport aux critères d'évaluation. Bien vérifier ces critères d'évaluation en fonction du programme auquel on applique.

### **Rédaction**

On entend par "projet" une démarche de recherche et de création. Le candidat doit vérifier dans la documentation relative au programme s'il doit rédiger à la première personne du singulier ou du pluriel. Son texte devrait faire état de ses objectifs, de ses intentions, de ses moyens d'action, de sa capacité à respecter l'échéancier prévu.

### **Cadrage**

Il est toujours souhaitable de contextualiser sa recherche-crédation dans le domaine de référence artistique apparenté au projet. On peut citer des œuvres, des artistes ou auteurs de textes théoriques, et faire valoir la pertinence et l'innovation proposées par le projet.

On peut aussi évoquer ses sources d'inspiration, l'atmosphère que l'on souhaite créer, la forme que l'on désire explorer, exploiter ou élaborer, et tout autre élément de travail connu à l'étape préliminaire. On doit surtout expliquer comment ce projet s'inscrit dans sa démarche. Il est également suggéré de présenter ses collaborateurs, s'il y a lieu. Enfin, il est souhaitable que le projet ait un titre, même provisoire.

Si l'on présente un projet d'un genre différent de sa pratique habituelle, on doit joindre en annexe des documents donnant un aperçu de ce que l'on a déjà réalisé dans le nouveau genre que l'on souhaite explorer.

## **Transfert ou application**

Selon le cas, on peut faire état de la possibilité du transfert potentiel de certaines trouvailles attendues vers d'autres domaines. Certaines recherches technologiques peuvent avoir des applications dans divers domaines scientifiques, technologiques, psychologiques ou autres.

## **Plan de travail détaillé**

---

Le candidat doit joindre un plan de travail à la demande de bourse. Il y expose comment il entend organiser son temps afin de pouvoir réaliser son projet. Ce programme de travail peut être divisé en semaines ou en mois selon les différentes étapes prévues pour réaliser le projet.

Dans certains cas, le plan de travail peut éclairer les membres du jury sur la faisabilité du projet.

## **Budget détaillé**

---

On doit présenter un budget équilibré au regard des exigences du projet et du programme.

Les projets doivent présenter des prévisions budgétaires complètes et détaillées incluant les autres sources de financement prévisibles ou confirmées.

Pour les demandes de bourse de déplacement, le budget détaillé doit comprendre les renseignements suivants: le montant établi selon la destination du demandeur tel qu'il est indiqué dans le programme, la participation financière de l'organisme hôte de même que le détail des frais d'emballage et de transport des œuvres, s'il y a lieu. Une lettre d'invitation doit être placée en annexe.

Habituellement, les dépenses admissibles et non admissibles sont spécifiées dans la description du programme de bourse ou de subvention.

## **Pièces et documents d'appui**

---

Les documents d'appui à votre projet sont essentiels pour l'évaluation de la qualité de votre travail, d'où l'importance de présenter des documents adéquats et représentatifs.

La nature et le nombre de pièces d'appui exigées varient selon les programmes de bourse et de subvention. Vous devez fournir (tel qu'indiqué au programme de votre discipline), le nombre requis d'exemplaires d'un même document afin que chaque membre du jury puisse prendre connaissance de votre œuvre avant les délibérations.

Dans le cas d'une demande de bourse de déplacement, les pièces à l'appui du dossier devraient comporter suffisamment de renseignements sur l'événement (exemple: programmation des années antérieures du lieu de diffusion, documents descriptifs du lieu, renseignements pertinents, etc.) pour permettre aux évaluateurs de calibrer l'envergure de celui-ci. Le texte décrivant le projet de déplacement doit être axé sur l'impact de l'événement prévu sur votre carrière. Une preuve d'inscription ou d'invitation doit être fournie dans le cas d'un projet qui prévoit la participation à un atelier, une conférence, un colloque, une biennale, un festival, un symposium ou tout autre événement de ce type.

Bien identifier tous les éléments des documents d'appui (disque, vidéocassette, boîtier, etc.). Identifier les pièces au nom du demandeur et à son nom d'artiste, s'il y a lieu.

### **Documentation**

Chaque pièce déposée doit être identifiée au nom du demandeur et non uniquement au nom du groupe ; donner aussi le titre, l'année de réalisation et la durée des documents (la durée maximale dépend du programme). Il est important de présenter des œuvres récentes.

Habituellement, une section du formulaire de demande est réservée à la description du contenu de chaque pièce déposée; cassette, CD, DVD, etc. Cette description doit correspondre à l'ordre de présentation des œuvres.

### **Dossier de presse**

Le dossier de presse doit contenir une photocopie des articles les plus pertinents publiés au cours des cinq dernières années. Ces articles peuvent être des critiques ou des analyses du travail de l'artiste. Il est inutile d'inclure des communiqués ou des articles ne faisant que l'annonce d'une prestation.