

QUELQUES RÈGLES D'OR POUR LA RÉDACTION DE VOTRE DEMANDE DE BOURSE

La qualité de la langue ¹

La qualité de la langue est un élément important. Prenez le temps de **vérifier vos textes** afin d'éviter les fautes d'orthographe, de grammaire ou de conjugaison. Faites-les **relire** (par un collègue, étudiant...) afin de vous assurer de la qualité de la langue. Les évaluateurs qui liront votre demande pourraient y porter une attention moindre si elle est truffée de fautes. Assurez-vous que votre texte soit de niveau universitaire.

Niveau de langage ²

Évitez à tout prix l'emploi d'un langage spécifique (jargon) à un champ très étroit d'activité et assurez-vous que le résumé de votre projet de recherche demeure compréhensible, car les évaluateurs qui examineront votre demande ne sont pas nécessairement des experts (ou spécialistes) dans votre domaine.

Structure des phrases ³

Les phrases courtes et concises sont celles qui sont le mieux comprises. Rappelez-vous qu'un paragraphe doit faire référence à une seule idée et que l'enfillement des paragraphes est un enchaînement cohérent qui assure la transition entre chacune des idées.

N'oubliez pas qu'une demande de bourse se distinguera par :

- sa **clarté** : expliquez exactement ce que vous voulez dire;
- sa **concision** : exposez votre projet de recherche en un minimum de mots;
- sa **cohérence** : agencez de façon systématique vos idées et vos démonstrations.

Évitez à tout prix la prolixité, les répétitions et les excès de figures de style.

^{1 2 3} Tiré du Guide de rédaction d'une demande de subvention (2005). Décanat à la recherche et au transfert technologique, École de technologie supérieure.

Quelques trucs pour la rédaction

Les abréviations, les acronymes, les sigles

Dès leur première mention dans le texte, vous devez **indiquer au long leur signification**. Ensuite, vous pourrez n'indiquer que l'abréviation, l'acronyme ou le sigle.

Les verbes

Évitez les verbes avoir, être et faire. Par exemple :

- **Avoir** peut être remplacé par **obtenir, détenir, posséder**
- **Être** peut être remplacé par **consister, viser**
- **Faire** peut être remplacé par **réaliser, effectuer**

Favorisez les verbes d'action

- **Faire l'analyse** peut être remplacé par **analyser**

Évitez les verbes multiples qui se suivent

- **J'ai pu réaliser** peut être remplacé par **j'ai réalisé**
- **Pour permettre l'analyse** peut être remplacé par **pour analyser**

Exemple de phrase à éviter : J'ai été amené à superviser une équipe (4 verbes dans la même phrase). Voici une suggestion : J'ai supervisé une équipe, ou j'ai assuré la supervision d'une équipe.

L'emploi du « Je »

Évitez l'emploi du Je à outrance. Alternez plutôt l'utilisation du Je et la forme impersonnelle (ex : *il sera démontré...*) ou encore passive (ex : *l'hypothèse avancée consiste à...*).

Pour nous contacter : infobourses@etsmtl.ca ou Décanat des études A-1700