

Guide pour la rédaction du rapport scientifique conçu à l'intention des décideurs, gestionnaires et intervenants (Format 1 : 4 : 20)

Le Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture est heureux de vous proposer le modèle de rapport scientifique qu'il a développé pour le programme *Actions concertées* dans le but de faciliter l'appropriation des résultats de recherche par les décideurs, gestionnaires et intervenants. C'est donc dire que ces derniers sont le premier public cible du rapport. Ce modèle a fait l'objet d'une consultation auprès de chercheurs et de représentants de partenaires des actions concertées. Ce modèle demeure présentement à l'essai. Vous êtes donc invités à nous exprimer votre appréciation de ce modèle de même que du présent guide d'accompagnement afin de nous permettre d'y apporter des améliorations dans le futur.

Le présent modèle a trois visées : une de transfert de connaissances pour les représentants des partenaires et de leur milieu, une autre de promotion de la recherche auprès d'un public élargi et une troisième de reddition de comptes. Afin de répondre à ces trois objectifs, les quatre sections doivent être complétées. Le Fonds diffusera intégralement les textes des trois premières sections conformément à son mandat de promotion.

Première section – 1 page / L'*Article promotionnel* représente la « porte d'entrée » du rapport final pour les milieux de la décision et de l'intervention, mais aussi pour le grand public et les médias. Le texte de cette rubrique sera diffusé dans le site Web du Fonds, voire dans les grands médias, afin de faire connaître le projet de recherche et ses résultats, et ainsi susciter l'intérêt du lecteur à aller plus loin avec le rapport de recherche intégral.

Deuxième section – 4 pages / Le *Résumé* constitue la première étape du transfert de connaissances auprès des milieux de la décision et de l'intervention. Ce résumé sera envoyé par courriel à une liste ciblée de personnes avec un lien vers le rapport de recherche intégral.

Troisième section – 20 pages / Dans le *Rapport de recherche intégral* les rubriques Contexte, Pistes de solution, Méthodologie, Résultats, etc. renvoient aux différents chapitres du rapport de recherche. Afin de rendre plus explicite l'une ou l'autre de ces rubriques, le chercheur peut ajouter au rapport de recherche intégral (troisième section) autant d'annexes qu'il le souhaite (ex. : l'état des connaissances, grilles d'entrevues, compilations statistiques, répartition des répondants, etc.)

Quatrième section / Le *Rapport administratif* comporte des aspects entourant les retombées du projet de recherche, pertinents pour un exercice de reddition de

comptes, tant pour le Fonds que pour les partenaires de l'action concertée. C'est également dans la partie 6 de ce rapport que vous êtes invités à faire part de votre appréciation du présent modèle de rapport de même que du Guide d'accompagnement.

Présentation

Un nombre donné de mots par page (250-300, police de caractère Verdana, 11 points, à double interligne) est proposé.

Afin de faciliter l'utilisation des quatre sections du rapport, vous êtes invités à présenter chacune dans un document indépendant et à nous transmettre les quatre documents dans un même envoi, par courriel, à l'attention du responsable de la gestion du programme.

Ordre des rubriques

L'ordre des rubriques des trois premières sections du rapport a été élaboré, avant tout, en fonction des décideurs, gestionnaires et intervenants. La quatrième section servira à des fins de redditions de compte et de gestion du programme pour les partenaires de l'action concertée et pour le FORSC.

Obligation du chercheur responsable

Tout détenteur d'une subvention de recherche est tenu de produire un rapport scientifique. Dans la mesure où le rapport final n'est pas déposé un an après la date prévue de la fin du projet, le Fonds se réserve le droit de refuser la candidature du chercheur en faute à toute nouvelle admission à une nouvelle subvention.

Programme *Actions concertées*

Article promotionnel

(1 page double interligne – excluant la page d'identification)

Dans un langage simple et accessible, veuillez compléter les sections ci-dessous. Ayez à l'esprit que vous vous adressez à des décideurs, gestionnaires et intervenants, c'est-à-dire à un lectorat qui n'est pas toujours familier avec votre champ de recherche et ses concepts. Au besoin, utilisez des exemples, anecdotes ou autres formules éloquentes permettant une meilleure vulgarisation.

IDENTIFICATION

- 1- Nom du chercheur principal et de son établissement
- 2- Nom du ou des cochercheur(s), du ou des chercheur(s) collaborateur(s) et de leur(s) établissement(s) respectif(s)
- 3- Nom des partenaires du milieu impliqués dans la réalisation du projet (le cas échéant)
- 4- Établissement gestionnaire de la subvention
- 5- Titre du projet de recherche
- 6- Numéro du projet de recherche
- 7- Titre de l'action concertée
- 8- Partenaires de l'action concertée

Cette page d'identification devra apparaître au début chacun des documents qui constituent le rapport final. Une suggestion pour simplifier la mise en page ? utilisez la fonction copier/coller !

ARTICLE PROMOTIONNEL (maximum 1 page)

Si on souhaitait écrire une manchette de journal au sujet de votre recherche, comment expliqueriez-vous, en un court texte de 250-300 mots, l'importance de vos travaux et de leurs retombées actuelles ou prévues sur les plans social, économique, politique, culturel ou technologique. En d'autres termes, quels sont les enseignements que les milieux de la décision et de l'intervention peuvent tirer de votre recherche.

NB : Le FQRSC et les partenaires de l'action concertée entendent diffuser la capsule auprès d'un lectorat ciblé.

Amorcez l'article par un résultat ou un message clé découlant de votre recherche. N'hésitez pas à recourir à l'analogie, à l'anecdote ou à toute autre illustration parlante pour le lecteur non familier à votre champ de recherche.

Voici des items que l'on pourrait y retrouver, quel que soit l'ordre :

- Un élément de contexte (ex. statistiques sur le phénomène ou objet étudié)
- Le problème ou la préoccupation auquel entend répondre la recherche
- Le principal résultat
- La principale retombée
- La principale piste de solution

Programme *Actions concertées*

Résumé

(4 pages double interligne – excluant la page d'identification)

Dans un langage simple et accessible, veuillez compléter les sections ci-dessous. Ayez à l'esprit que vous vous adressez à des décideurs, gestionnaires et intervenants, c'est-à-dire à un lectorat qui n'est pas toujours familier avec votre champ de recherche et ses concepts. Au besoin, utilisez des exemples, anecdotes ou autres formules éloquentes permettant une meilleure vulgarisation.

IDENTIFICATION

1. Nom du chercheur principal et de son établissement
2. Nom du ou des cochercheurs, du ou des chercheur(s) collaborateur(s) et de leur(s) établissement(s) respectif(s)
3. Nom des partenaires du milieu impliqués dans la réalisation du projet (le cas échéant)
4. Établissement gestionnaire de la subvention
5. Titre du projet de recherche
6. Numéro du projet de recherche
7. Titre de l'action concertée
8. Partenaires de l'action concertée

RÉSUMÉ (maximum 4 pages)

1. Titre (titre promotionnel)
2. Principale question et/ou hypothèse de la recherche
3. Principaux résultats et principales pistes de solution
4. Contexte et historique du projet en lien avec l'appel de propositions et les besoins exprimés par les partenaires

NB : Le FORSC et les partenaires de l'Action concertée entendent diffuser le résumé auprès d'un lectorat ciblé.

Privilégiez un titre court qui donne à voir.

Au besoin, ne réservez que deux à trois lignes à la méthodologie et autres considérations techniques.

Rappelez-vous que l'ordre des rubriques est établi à l'intention des partenaires et non de la communauté scientifique.

Programme *Actions concertées*

Rapport scientifique intégral

(20 pages double interligne – excluant la page d'identification et la table des matières)

Dans un langage simple et accessible, veuillez compléter les sections ci-dessous. Ayez à l'esprit que vous vous adressez à des décideurs, gestionnaires et intervenants, c'est-à-dire à un lectorat qui n'est pas toujours familier avec votre champ de recherche et ses concepts. Au besoin, utilisez des exemples, anecdotes ou autres formules éloquentes permettant une meilleure vulgarisation.

IDENTIFICATION

1. Nom du chercheur principal et de son établissement
2. Nom du ou des cochercheur(s), du ou des chercheur(s) collaborateur(s) et de leur(s) établissement(s) respectif(s)
3. Nom des partenaires du milieu impliqués dans la réalisation du projet (le cas échéant)
4. Établissement gestionnaire de la subvention
5. Titre du projet de recherche
6. Numéro du projet de recherche
7. Titre de l'action concertée
8. Partenaires de l'action concertée

PARTIE A – CONTEXTE DE LA RECHERCHE (maximum 4 pages)

1. Problématique
2. Principales questions de recherche et/ou hypothèses
3. Objectifs poursuivis

Mettez en annexe l'état des connaissances sur la question. Le lecteur qui veut en savoir plus pourra s'y référer.

PARTIE B – PISTES DE SOLUTION EN LIEN AVEC LES RÉSULTATS, RETOMBÉES ET IMPLICATIONS DE VOS TRAVAUX (maximum 5 pages)

1. À quels types d'auditoire (décideurs, gestionnaires, intervenants, autres) s'adressent vos travaux ?
2. Que pourraient signifier vos conclusions pour les décideurs, gestionnaires ou intervenants ?
3. Quelles sont les retombées immédiates ou prévues de vos travaux sur les plans social, économique, politique, culturel ou technologique ? (renouvellement des pratiques; implantation de façons de faire; élaboration de politiques ou de programmes; développement d'outils; constitution de collections, de corpus, de bases de données; retombées pour l'enseignement et la formation, etc.) ?
4. Quelles sont les limites ou quel est le niveau de généralisation de vos résultats ?
5. Quels seraient les messages clés à formuler selon les types d'auditoire visés ?
6. Quelles seraient les principales pistes de solution selon les types d'auditoire visés ?

Bien qu'elles découlent des résultats, ce sont avant tout les pistes de solution et les retombées possibles de votre recherche qui intéressent les décideurs, gestionnaires et intervenants...

PARTIE C - MÉTHODOLOGIE (maximum 1 page)

1. Description et justification de l'approche méthodologique privilégiée
2. Description et justification des méthodes de cueillette de données
3. Corpus (différentes sources) ou échantillon (taux de réponses, robustesse des données, etc.)
4. Stratégies et techniques d'analyse

Allez à l'essentiel de la méthodologie et mettez l'accent sur le degré de robustesse des données à la base des résultats, aspect qui intéresse le lectorat auquel s'adresse le rapport. Mettez en annexe les tableaux, questionnaires, grille d'entretiens, guide de discussion, formulaire de consentement, etc. Vos pairs ou autres lecteurs qui veulent en savoir plus pourront s'y référer.

PARTIE D - RÉSULTATS (maximum 7 pages)

1. Quels sont les principaux résultats obtenus ?
2. À la lumière de vos résultats, quelles sont vos conclusions et pistes de solution ?
3. Quelles sont les principales contributions de vos travaux en termes d'avancement des connaissances (sur les plans théorique, conceptuel, méthodologique, empirique, etc.) ?

Mettez en annexe les autres résultats obtenus, les tableaux, graphiques, etc.

PARTIE E - PISTES DE RECHERCHE (maximum 1 page)

1. Quelles nouvelles pistes ou questions de recherche découlent de vos travaux (en termes de besoins de connaissances ; de pratiques, d'intervention) ?
2. Quelle serait la principale piste de solution à cet égard ?

PARTIE F - RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE (maximum 2 pages)

Veillez indiquer les publications, sites Web et autres sources d'information utiles pour les utilisateurs de la recherche.

Indiquez les principales sources d'information et mettez en annexe la bibliographie complète

Programme *Actions concertées*
Rapport administratif
(Maximum 10 pages)

Le Rapport administratif comporte des aspects entourant le projet de recherche, pertinents pour permettre d'évaluer les retombées des projets financés dans le cadre du programme des Actions concertées, et ce, tant pour le Fonds que pour les partenaires de l'action concertée.

IDENTIFICATION

1. Nom du chercheur principal et de son établissement
2. Nom du ou des cochercheur(s), du ou des chercheurs(s) collaborateurs et de leur (s) établissement(s) respectifs
3. Nom des partenaires du milieu impliqués dans la réalisation du projet (le cas échéant)
4. Établissement gestionnaire de la subvention
5. Titre du projet de recherche
6. Numéro du projet de recherche
7. Titre de l'action concertée
8. Partenaires de l'action concertée

PARTIE 1 – COLLABORATEURS HORS-QUÉBEC

1. Veuillez faire état, s'il y a lieu, des collaborations hors-Québec développées dans le cadre de ce projet. Veuillez lister toutes les collaborations académiques de niveau national et international.
2. Quelle est la nature de ces collaborations (échange d'expertise, recherche conjointe, participation conjointe à des activités liées au projet, etc.)?

Le collaborateur hors-Québec est un chercheur affilié à une institution de recherche ou d'enseignement hors-Québec et avec lequel le responsable ou un membre de son équipe entretient un lien de recherche privilégié dans le cadre du projet subventionné ou en lien avec celui-ci.

PARTIE 2 - PARTENAIRES DE RECHERCHE

1. De quelle façon les chercheurs se sont-ils assurés de la collaboration avec le milieu pendant le projet?
2. Veuillez faire état, s'il y a lieu, des partenariats développés dans le cadre de ce projet. Veuillez lister tous les partenariats avec les milieux de pratique ou d'affaires (organismes publics, parapublics, communautaires ou partenariats privés).
3. Quelle est la nature de la contribution des partenaires du milieu (conceptualisation du projet, analyse des données, réalisation, accès à un terrain de recherche, diffusion et communication des résultats; ressources matérielles et humaines, etc.)?

Le partenaire provient d'un milieu extra-académique (milieu de pratique, entreprise, organisme ou ministère, etc.) et contribue ou participe de façon active au projet de recherche.

PARTIE 3 – FORMATION

Identifiez les étudiants (1^{er}, 2^e et 3^e cycles) et stagiaires postdoctoraux dont les travaux sont reliés au projet de recherche.

Veuillez indiquer le nom de l'étudiant, son cycle d'études, les dates de début et de fin des études ou du stage postdoctoral, ainsi que le titre de son projet.

PARTIE 4 – DIFFUSION, TRANSFERT ET VALORISATION DE CONNAISSANCES

Énumérez les réalisations qui ont découlé ou découleront directement de la recherche menée dans le cadre de ce projet.

1. Publications

Pour chaque publication, précisez si elle s'adresse :

- aux universitaires?
- aux décideurs dans les secteurs public, privé et sans but lucratif?
- aux milieux de pratique et de l'intervention?
- au public en général?

Il est suggéré d'utiliser le format suivant pour saisir les données :

Auteur(s), titre de l'article ou du chapitre de livre, nom de la revue ou du livre, ville et maison d'édition, année, vol., no, pages.

2. Présentations

Pour chaque présentation, précisez si elle s'adresse :

- aux universitaires?
- aux décideurs dans les secteurs public, privé et sans but lucratif?
- aux milieux de pratique et de l'intervention?
- au public en général?

Il est suggéré d'utiliser le format suivant pour saisir les données :

Auteur(s), titre du colloque, de l'atelier ou de l'événement, titre de la présentation, ville, pays, mois, année.

3. Relations médiatiques

Veillez faire état, s'il y a lieu, des participations ou interventions dans les médias en lien avec ce projet. Veillez regrouper les activités par type de média (télévision, radio, presse, web, autre)

Il est suggéré d'utiliser le format suivant pour saisir les données :

Sujet, média, mois, année.

4. Énumérez les activités de transfert entreprises avec un ou des milieux utilisateurs. (tenir compte des réunions de suivi et de l'activité de transfert de connaissances prévues dans le processus de l'action concertée). Décrivez l'objet du transfert et le type d'activité en précisant la fréquence des échanges et la durée, s'il y a lieu, ainsi que les retombées engendrées.

On distingue ici le transfert de la diffusion par l'objectif de mise en valeur, d'appropriation et d'utilisation des connaissances ou des résultats de la recherche.

5. Les résultats de vos recherches ont-ils donné lieu à une déclaration d'invention ou à une demande de brevet?
6. Faites part de toute autre activité jugée pertinente et réalisée dans le cadre du projet subventionné.
7. Estimez le montant approximatif utilisé pour la diffusion (comprend tous les moyens de diffusion comme par exemple les prépublications, communications, traductions, etc.)?
_____ \$
8. Estimez le montant approximatif utilisé pour les activités internationales (comprend tous les moyens pris pour collaborer avec l'étranger, tels les déplacements, les frais de communication, etc.)?
_____ \$

PARTIE 5 - DÉROULEMENT DES TRAVAUX

1. Énumérez et classez jusqu'à trois facteurs qui ont contribué le plus au succès de vos travaux.
2. Énumérez et classez jusqu'à trois facteurs qui ont nui à la réalisation de vos travaux.

PARTIE 6 - APPRÉCIATION DE LA FORMULE « Actions concertées »

1. Appréciation de votre expérience dans le programme *Actions concertées* (l'appréciation peut porter sur toutes les dimensions du Programme : les appels de propositions, les liens avec les partenaires de l'Action concertée, les conditions des concours, la préparation des demandes, la rétroaction reçue à la suite des évaluations, les rencontres de suivi, le soutien pour la gestion administrative de la subvention, le format de rapport final, etc.)
2. Commentaires et suggestions pour l'amélioration du programme.
3. Commentaires et suggestions pour l'amélioration du format de rapport final.