



Numéro : RD-19-V3

Approuvé par : CD 25-06-2019

Révision : 21-06-2019

Table des matières

1. INTRODUCTION	2
2. CHAMP D'APPLICATION	2
3. DISPONIBILITÉ DU RAPPORT	2
4. PRINCIPES GÉNÉRAUX	2
5. ORGANISATION DU RAPPORT	4



Numéro :	RD-19-V3
Approuvé par : CD	25-06-2019
Révision :	21-06-2019

1. INTRODUCTION

Les directives en matière d'édition des rapports¹ de recherche définissent le format de présentation des rapports ainsi que les obligations des auteurs. Elles s'inscrivent dans la [Politique d'édition des publications de l'IRSST](#) qui établit notamment les principes régissant la publication des rapports de recherche. Ces directives ont été définies dans le but d'uniformiser les publications et d'en faciliter le téléchargement à partir du site Web de l'Institut.

2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent document concerne tous les chercheurs et professionnels qui doivent rédiger un rapport de recherche dans le cadre d'un projet² de recherche financé ou réalisé par l'Institut. Ce rapport sera soumis à l'évaluation par les pairs. Sauf exception, les rapports sont publiés sur le site Web de l'IRSST d'où ils peuvent être téléchargés ou imprimés gratuitement.

3. DISPONIBILITÉ DU RAPPORT

Les rapports de recherche et autres documents publiés par l'IRSST lui appartiennent. Il est interdit de téléverser les versions pdf sur d'autres sites Web. Il est cependant permis de rendre disponibles les adresses électroniques des publications.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les auteurs doivent utiliser le [gabarit de saisie](#) pour la publication d'un rapport qui facilite l'application des directives en matière de rédaction. Il est disponible sur le site Web de l'IRSST.

a) Langue

Les rapports doivent être rédigés en français, à moins qu'une entente n'ait été conclue entre le chercheur principal et la Direction de la recherche et de l'expertise (DREX) de l'IRSST.

b) Taille du document

Le rapport doit être acheminé à l'Institut sous forme électronique, en format Word. Les fichiers ne doivent comporter aucune protection d'écriture. À moins d'entente préalable entre la DREX de l'IRSST et le chercheur principal, les rapports doivent compter au maximum 100 pages, incluant la bibliographie et les annexes.

¹ Dans ce document, le terme « rapport » désigne tous les documents scientifiques issus de projets ou d'activités de recherche (rapport scientifique, guide technique, rapport-terrain, résumé, etc.).

² Dans ce document, le terme « projet » désigne les projets et les activités de recherche de l'IRSST

Numéro :	RD-19-V3
Approuvé par : CD	25-06-2019
Révision :	21-06-2019

c) Auteurs

Conformément à la *Politique sur la propriété intellectuelle* et à la directive d'application qui s'y rattache, le premier nom apparaissant dans la liste des auteurs est celui de l'auteur principal; les noms des coauteurs suivent.

d) Autorisation des auteurs

Au moment de remettre le rapport final à la Direction de la recherche et de l'expertise de l'IRSST, le chercheur principal a la responsabilité d'obtenir la signature de chaque coauteur, attestant qu'il est en accord avec le contenu du document soumis. Pour ce faire, les coauteurs doivent utiliser le [Formulaire d'acceptation du contenu par les auteurs](#), disponible à l'Annexe 1 et sur le site Web de l'IRSST.

e) Couleur

Le texte du document est en noir. Dans les cas où la couleur est utilisée dans des photographies, des illustrations, des graphiques ou des tableaux, il importe d'assurer la lisibilité des graphiques et des illustrations lors de l'impression du document en noir et blanc.

f) Vidéos, photographies et autres illustrations

En tant qu'éditeur, l'Institut a des obligations légales relatives à l'utilisation des photographies et autres illustrations. Conformément à sa *Politique d'édition des publications*, les règles suivantes s'appliquent :

- *Vidéos et photos* : Dans le cas de vidéos ou de photos réalisées en milieu de travail, le chercheur principal doit obtenir et fournir à la DREX de l'IRSST l'autorisation écrite de chaque personne y figurant et celle de l'entreprise où la photo ou la vidéo ont été réalisées. Cette autorisation doit être suffisamment explicite pour faire en sorte que le sujet, en la signant, sait pertinemment dans quel contexte la photo ou la vidéo seront utilisées. Pour éviter des démarches inutiles ou des contestations, le [Formulaire d'autorisation d'utilisation de photographie et de vidéo](#) (Annexe 2) spécifie que la photo ou la vidéo peuvent être utilisées dans les rapports de recherche et ses dérivés (résumé, fiche technique, guide, utilitaire, site Web).
- *Illustrations* : Les schémas et les tableaux utilisés pour illustrer un rapport sont considérés comme une œuvre littéraire. Toute reproduction non autorisée contrevient à la *Loi sur le droit d'auteur*. Le chercheur principal a la responsabilité d'obtenir les autorisations requises auprès des détenteurs des droits d'auteur des illustrations empruntées et de les transmettre à la DREX de l'IRSST.

g) Confidentialité

Une autorisation écrite est requise pour la mention, dans le rapport, de raisons sociales, de noms d'entreprises ou de personnes. Le chercheur principal a la responsabilité d'obtenir les



autorisations requises et de les transmettre à Direction de la recherche et de l'expertise de l'IRSST, en utilisant le [Formulaire d'autorisation pour la mention d'une entreprise ou d'un organisme](#), disponible sur le site Web de l'IRSST (Annexe 3).

5. ORGANISATION DU RAPPORT

Le rapport doit contenir les éléments suivants :

Page titre

Remerciements

Sommaire grand public d'au maximum 2 pages qui reprend les grandes lignes du rapport *Ce sommaire doit recevoir une attention particulière puisqu'il s'adresse à un public non spécialisé. Il doit bien situer le contexte de la recherche, expliquer clairement son utilité et les conclusions et les retombées, particulièrement pour les milieux de travail. Le sommaire ne doit pas renvoyer le lecteur vers d'autres sections du rapport; il doit être complet en lui-même. Lorsque le sujet s'y prête, un conseil pratique en lien avec les résultats peut être mis en valeur.*

Table des matières

Liste des tableaux

Liste des figures

Liste des acronymes, des sigles et des abréviations

Introduction (incluant la problématique)

État des connaissances

Objectifs de recherche

Méthodologie

Résultats

Discussion (incluant la portée, les limites et l'applicabilité des résultats de l'étude)

Conclusion (incluant les retombées éventuelles des résultats de la recherche et la direction des recherches futures)

Bibliographie ([suivre le style APA IRSST](#))

Annexes

* L'appel d'une citation dans le texte peut se faire par auteur(s), suivi de l'année de publication (p. ex. : Smith & Louvain, 2004 ou Gagné *et al.* 2011), ou par numéro (p. ex. : [6]).



Numéro : RD-19-V3

Approuvé par : CD 25-06-2019

Révision : 21-06-2019



Annexe 1

Acceptation du contenu par les auteurs

Tous les auteurs dont le nom apparaît sur la page couverture d'un document transmis à l'IRSST en vue d'une éventuelle publication (rapport de recherche, fiche technique, guide pratique...) doivent signer le présent formulaire afin d'attester qu'ils approuvent le contenu du document. Les noms qui apparaissent sur le formulaire doivent respecter l'ordre de présentation des auteurs qui figureront sur la page couverture du document. Le chercheur principal a la responsabilité de faire signer le formulaire. Celui-ci doit être transmis à la Direction de la recherche et de l'expertise de l'IRSST, en même temps que le rapport final.

Titre du projet : _____	
	No. dossier IRSST : _____

	Nom (en caractères d'imprimerie)	Signature	Date
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____



Directives d'édition des rapports de recherche

RECUEIL OFFICIEL
POLITIQUES, DIRECTIVES ET
PROCÉDURES

Numéro : RD-19-V3

Approuvé par : CD 25-06-2019

Révision : 21-06-2019



Annexe 2

Autorisation pour l'utilisation de photographies ou de vidéos

Toutes les photographies ou vidéos réalisées en milieu de travail qui apparaissent dans un document transmis à l'IRSST en vue d'une éventuelle utilisation doivent faire l'objet d'une autorisation écrite. Le chercheur principal doit se charger d'obtenir les autorisations appropriées au moyen du présent formulaire. Lorsqu'il est utilisé pour des photographies intégrées à un rapport de recherche, ce formulaire doit accompagner le rapport qui est remis à la Direction de la recherche et de l'expertise de l'IRSST.

Titre du projet : _____	
No. dossier IRSST : _____	

Compléter A) ou B), selon le cas :

A) Photographies ou vidéos d'un travailleur

Je, soussigné(e) (nom en caractères d'imprimerie) _____, autorise l'IRSST à reproduire les photographies ou vidéos de moi prises dans le cadre du projet mentionné ci-dessus.

B) Photographies ou vidéos du lieu de travail

Je, soussigné(e) (nom en caractères d'imprimerie) _____, dûment désigné au nom de l'entreprise / organisme _____, autorise l'IRSST à reproduire les photographies ou vidéos réalisées dans mon entreprise / organisme, dans le cadre du projet mentionné ci-dessus.

Je comprends qu'aucun montant d'argent ne me sera versé ou ne sera versé à mon entreprise / organisme pour l'utilisation de ces photographies. Celles-ci sont susceptibles de se retrouver dans différentes publications de l'IRSST, telles : le rapport de recherche (version imprimée et électronique sur Internet), le magazine *Prévention au travail*, le *Rapport annuel d'activités*, des dépliants d'information, des panneaux de stand, des présentations audiovisuelles, des utilitaires ou des sites Web.

Cette autorisation est valable à partir de la date de la signature du présent formulaire et ce, pour une durée indéterminée.

Signature de la
personne autorisée ou
du travailleur : _____

Titre : _____

Nom de l'entreprise : _____

Numéro de téléphone : _____

Date : _____

Commentaires ou précisions :



Directives d'édition des rapports de recherche

RECUEIL OFFICIEL
POLITIQUES, DIRECTIVES ET
PROCÉDURES

Numéro :	RD-19-V3
Approuvé par : CD	25-06-2019
Révision :	21-06-2019



Annexe 3

Autorisation pour la mention de l'entreprise / organisme

Toute mention d'un nom d'entreprise ou d'organisme qui apparaît dans un document transmis à l'IRSST en vue d'une éventuelle publication doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la part d'un représentant dûment désigné de l'entreprise ou de l'organisme. Le chercheur principal doit se charger d'obtenir ces autorisations au moyen du présent formulaire. Celui-ci doit être remis à la Direction de la recherche et de l'expertise de l'IRSST, en même temps que la version finale du rapport.

Titre du projet : _____	

No. dossier IRSST : _____	

Je, soussigné(e) (nom en caractères d'imprimerie) _____, dûment désigné au nom de l'entreprise / organisme _____, autorise l'IRSST à mentionner le nom de mon entreprise / organisme dans tout document issu du projet mentionné ci-dessus.
--

Je comprends qu'aucun montant d'argent ne me sera versé ou ne sera versé à mon entreprise / organisme pour la mention de son nom. Celui-ci est susceptible de se retrouver dans différentes publications de l'IRSST, telles : le rapport de recherche (version imprimée et électronique sur Internet), le magazine <i>Prévention au travail</i> , le <i>Rapport annuel d'activités</i> , des dépliants d'information, des panneaux de stand ou encore des présentations audiovisuelles.
Cette autorisation est valable à partir de la date de la signature du présent formulaire, et ce, pour une durée indéterminée.
Signature de la personne autorisée : _____
Titre : _____
Nom de l'entreprise / organisme : _____
Numéro de téléphone : _____
Date : _____

<u>Commentaires ou précisions :</u>
--