**RAPPORT DE RECHERCHE SYNTHÈSE**

**La longueur maximale de ce rapport est de 25 pages, excluant la bibliographie et les annexes. Le rapport ne sera pas évalué, mais sera publié sur recommandation.**

**Gabarit de saisie**

(Les marges du gabarit sont réglées comme suit : haut et bas 2,25 cm ; gauche et droite 2,54 cm ; reliure à 0 cm.)

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

**Titre du rapport (Arial, 12 pt, gras, alignement à gauche)**

Numéro du projet (Arial, 11 pt, alignement à gauche)

Noms des autrices et auteurs et organismes d’affiliation (Arial, 11 pt, alignement à gauche)

Noms des collaboratrices et collaborateurs (s’il y a lieu) et organismes d’affiliation (Arial, 11 pt, alignement à gauche)

|  |
| --- |
| **Mots-clés :** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

REMERCIEMENTS

Cette page n’est pas paginée.

S’il n’y a pas de remerciements, détruire cette page ainsi que le saut de section (page suivante) ci-dessous.

Le titre REMERCIEMENTS ne doit pas apparaître dans la table des matières. Il est donc en style : TitreLiminaire (Arial 14, alignement à gauche, retraits de gauche et de droite à 0 cm, espacements avant et après de 12 pt, interligne multiple de 1,15).

Pour commencer l’écriture du texte, placer le curseur devant le symbole de marque de paragraphe ¶ ci-dessous qui est en style : ParagNormal (Arial 11 points, alignement à gauche, retrait de gauche à 1 cm et retrait de droite à 0 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15). (Pour afficher les marques de paragraphe dans le texte, cliquer sur le symbole ¶ sous l’onglet Accueil dans la barre d’outils.)

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

SOMMAIRE

**Le sommaire grand public doit être au maximum d’une page et reprendre les grandes lignes du rapport.**

**Il doit recevoir une attention particulière puisqu’il s’adresse à un public non spécialisé. Il doit bien situer le contexte de la recherche, expliquer pourquoi cette recherche était nécessaire et quelles en sont les conclusions et les retombées, notamment pour les milieux de travail.**

La pagination en chiffres romains (I, II, III, etc.) commence à cette section.

Le titre SOMMAIRE ne doit pas apparaître dans la table des matières. Il est donc en style : TitreLiminaire (Arial 14, alignement à gauche, retrait de gauche et retrait de droite à 0 cm, espacements avant et après de 12 pt, interligne multiple de 1,15).

Pour commencer l’écriture du texte, placer le curseur devant le symbole de marque de paragraphe ¶ ci-dessous qui est en style : ParagNormal (Arial 11 points, alignement à gauche, retrait de gauche à 1 cm et retrait de droite à 0 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15). (Pour afficher les marques de paragraphe ainsi que d’autres symboles masqués dans le texte, cliquer sur le symbole ¶ sous l’onglet Accueil dans la barre d’outils.)

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

TABLE DES MATIÈRES

Le titre TABLE DES MATIÈRES ne doit pas apparaître dans la table des matières. Il est donc en style : TitreLiminaire (Arial 14, alignement à gauche, retraits de gauche et de droite à 0 cm, espacements avant et après de 12 pt, interligne multiple de 1,15).

La table des matières ci-dessous est déjà créée. Pour la mettre à jour, positionner le curseur sur le mot « INTRODUCTION » ci-dessous, cliquer sur le bouton de droite de la souris, et sélectionner Mettre à jour les champs.

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

[INTRODUCTION 1](#_Toc128128075)

[Titre de deuxième niveau 1](#_Toc128128076)

[Titre de troisième niveau 2](#_Toc128128077)

[1. RÉSUMÉS DES ARTICLES 3](#_Toc128128078)

[1.1 Résumé de l’article 1 3](#_Toc128128079)

[1.2 Résumé de l’article 2 3](#_Toc128128080)

[1.3 Résumé de l’article 3 3](#_Toc128128081)

[2. DISCUSSION GÉNÉRALE ET CONCLUSION 5](#_Toc128128082)

[2.1 Titre de deuxième niveau 5](#_Toc128128083)

[2.1.1 Titre de troisième niveau 5](#_Toc128128084)

[BIBLIOGRAPHIE 6](#_Toc128128085)

[ANNEXE A 7](#_Toc128128086)

[A.I Titre de l’annexe 7](#_Toc128128087)

[A.I.I Sous-titre de l’annexe 7](#_Toc128128088)

[ANNEXE B 9](#_Toc128128089)

[B.I Titre de l’annexe 9](#_Toc128128090)

[B.I.I Sous-titre de l’annexe 9](#_Toc128128091)

LISTE DES TABLEAUX

S’il n’y a pas de liste des tableaux, détruire cette page ainsi que le saut de section (page suivante) ci-dessous.

Le titre LISTE DES TABLEAUX ne doit pas apparaître dans la table des matières. Il est donc en style : TitreLiminaire (Arial 14, alignement à gauche, retrait de gauche et de droite à 0 cm, espacements avant et après de 12 pt, interligne multiple de 1,15).

La liste des tableaux ci-dessous est déjà créée. Pour la mettre à jour, positionner le curseur sur le mot « Tableau » ci-dessous, cliquer sur le bouton de droite de la souris, et sélectionner Mettre à jour les champs.

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

[Tableau 1. Titre du tableau (Arial, 11 points, gras) 1](#_Toc535501218)

LISTE DES FIGURES

S’il n’y a pas de liste des figures, détruire cette page ainsi que le saut de section (page suivante) ci-dessous.

Le titre LISTE DES FIGURES ne doit pas apparaître dans la table des matières. Il est donc en style : TitreLiminaire (Arial 14, alignement à gauche, retrait de gauche et retrait de droite à 0 cm, espacements avant et après de 12 pt, interligne multiple de 1,15).

La liste des figures ci-dessous est déjà créée. Pour la mettre à jour, positionner le curseur sur le mot « Figure » ci-dessous, cliquer sur le bouton de droite de la souris, et sélectionner Mettre à jour les champs.

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

[Figure 1.Titre de la figure (Arial, 11 points, gras) 1](#_Toc535500170)

LISTE DES ACRONYMES, SIGLES ET ABRÉVIATIONS

S’il n’y a pas de liste des acronymes, sigles et abréviations, détruire cette page ainsi que le saut de section (page suivante) ci-dessous.

Le titre LISTE DES ACRONYMES, SIGLES ET ABRÉVIATIONS ne doit pas apparaître dans la table des matières. Il est donc en style : TitreLiminaire (Arial 14, alignement à gauche, retrait de gauche et retrait de droite à 0 cm, espacements avant et après de 12 pt, interligne multiple de 1,15).

Insérer la liste des acronymes, signes et abréviations (Arial, 11 points) sous forme de tableau comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **Acronyme** | **Définition** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Les contours du tableau seront effacés lors de l’édition finale du document par l’IRSST.

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

INTRODUCTION

**L’introduction doit inclure la problématique et les objectifs de l’étude ainsi qu’une mise en contexte expliquant l’arrimage entre les articles avec les objectifs de l’étude.**

La pagination en chiffres arabes (1, 2, 3, etc.) commence à cette section.

Le titre INTRODUCTION doit apparaître dans la table des matières. Il est donc en style : Titre (Arial 14, alignement à gauche, retrait de gauche et retrait de droite à 0 cm, espacements avant et après de 12 pt, interligne multiple de 1,15).

Pour commencer l’écriture du texte, placer le curseur devant le symbole de marque de paragraphe ¶ ci-dessous qui est en style : ParagNormal (Arial 11 points, alignement à gauche, retrait de gauche de 1 cm et retrait de droite à 0 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15). (Pour afficher les marques de paragraphe ainsi que d’autres symboles masqués dans le texte, cliquer sur le symbole ¶ sous l’onglet Accueil dans la barre d’outils.)

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

## Titre de deuxième niveau

Le style du titre de deuxième niveau est le : « Titre 2 » (Arial 12 points, alignement à gauche, retraits de gauche et de droite à 0 cm, suspendu de 1 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15). Pour la section INTRODUCTION, la numérotation du titre de deuxième niveau a été effacée manuellement.

Pour commencer l’écriture du texte, placer le curseur devant le symbole de marque de paragraphe ¶ ci-dessous qui est en style : ParagNormal (Arial 11 points, alignement à gauche, retrait de gauche à 1 cm et retrait de droite à 0 cm, suspendu de 1 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15). (Pour afficher les marques de paragraphe ainsi que d’autres symboles masqués dans le texte, cliquer sur le symbole ¶ sous l’onglet Accueil dans la barre d’outils.)

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

### Titre de troisième niveau

Le style du troisième niveau est le : « Titre 3 » (Arial 11 points, alignement à gauche, retrait de gauche à 1 cm et retrait de droite à 0 cm, suspendu de 1,25 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15). Pour la section INTRODUCTION, la numérotation du titre de troisième niveau a été effacée manuellement.

Pour commencer l’écriture du texte, placer le curseur devant le symbole de marque de paragraphe ¶ ci-dessous qui est en style : ParagNormal (Arial 11 points, alignement à gauche, retrait de gauche à 1 cm et retrait de droite à 0 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15). (Pour afficher les marques de paragraphe ainsi que d’autres symboles masqués dans le texte, cliquer sur le symbole ¶ sous l’onglet Accueil dans la barre d’outils.)

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

# RÉSUMÉS DES ARTICLES

**Un nombre de résumés suffisant pour couvrir l’ensemble des objectifs du projet (minimum 2 résumés) doit être présenté. Seuls les résumés des articles déjà publiés ou acceptés pour publication peuvent être inclus.**

Le titre RÉSUMÉS DES ARTICLES est en style : Titre 1 (Arial 14, alignement à gauche, retrait de gauche et retrait de droite à 0 cm, suspendu de 1 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15).

Pour commencer l’écriture du texte, placer le curseur devant le symbole de marque de paragraphe ¶ ci-dessous qui est en style : ParagNormal (Arial 11 points, alignement à gauche, retrait de gauche à 1 cm et retrait de droite à 0 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15). (Pour afficher les marques de paragraphe ainsi que d’autres symboles masqués dans le texte, cliquer sur le symbole ¶ sous l’onglet Accueil dans la barre d’outils.)

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

## Résumé de l’article 1

Le style du titre de deuxième niveau est le : « Titre 2 » (Arial 12 points, alignement à gauche, retraits de gauche et de droite à 0 cm, suspendu de 1 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15).

Pour commencer l’écriture du texte, placer le curseur devant le symbole de marque de paragraphe ¶ ci-dessous qui est en style : ParagNormal (Arial 11 points, alignement à gauche, retrait de gauche à 1 cm et retrait de droite à 0 cm, suspendu de 1 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15). (Pour afficher les marques de paragraphe ainsi que d’autres symboles masqués dans le texte, cliquer sur le symbole ¶ sous l’onglet Accueil dans la barre d’outils.)

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

## Résumé de l’article 2

##  Résumé de l’article 3

# DISCUSSION GÉNÉRALE ET CONCLUSION

**Cette section doit inclure la portée, les retombées scientifiques et pratiques de la recherche et, si applicables, les recommandations des chercheuses et chercheurs.**

Le titre DISCUSSION GÉNÉRALE ET CONCLUSION est en style : Titre (Arial 14, alignement à gauche, retrait de gauche et retrait de droite à 0 cm, espacements avant et après de 12 pt, interligne multiple à 1,15).

Pour commencer l’écriture du texte, placer le curseur devant le symbole de marque de paragraphe ¶ ci-dessous qui est en style : ParagNormal (Arial 11 points, alignement à gauche, retrait de gauche à 1 cm et retrait de droite à 0 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple à 1,15). (Pour afficher les marques de paragraphe ainsi que d’autres symboles masqués dans le texte, cliquer sur le symbole ¶ sous l’onglet Accueil dans la barre d’outils.)

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

## Titre de deuxième niveau

### Titre de troisième niveau

BIBLIOGRAPHIE

**Seules les publications déjà parues (ou sous presse) et pour lesquelles il est possible de fournir une référence complète apparaissent dans la bibliographie du rapport publié.**

Le titre BIBLIOGRAPHIE est en style : Titre (Arial 14, alignement à gauche, retrait de gauche et retrait de droite à 0 cm, espacements avant et après de 12 pt, interligne multiple à 1,15).

L’IRSST utilise le style APA IRSST, disponible dans EndNote pour les références bibliographiques. Se référer à la section 3 du document suivant : [Guide pratique](https://www.irsst.qc.ca/Portals/0/upload/4-bourses-subventions/subventions/guide-redaction.pdf) pour la rédaction et la présentation des productions scientifiques et techniques de l’IRSST.

Pour commencer l’écriture du texte, placer le curseur devant le symbole de marque de paragraphe ¶ ci-dessous correspondant au style Bibliographie (Arial 11, alignement à gauche, retraits de gauche et de droite à 0 cm, suspendu à 1, 27 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne simple). (Pour afficher les marques de paragraphe ainsi que d’autres symboles masqués dans le texte, cliquer sur le symbole ¶ sous l’onglet Accueil dans la barre d’outils.)

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

1.

**Lorsque les droits de reproduction et de diffusion ont été obtenus, les auteurs doivent inclure ces articles en annexe.**

Le titre ANNEXE (A, B, etc.) est en style : TitreAnnexe (Arial 14, gras, alignement à gauche, retrait de gauche et retrait de droite à 0 cm, suspendu de 1 cm, espacement avant et après de 12 pt, interligne multiple de 1,15).

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

* 1. Titre de l’annexe

Le titre de l’annexe est en style : Titre 2 Annexe (Arial 12, gras, alignement à gauche, retrait de gauche à 0 cm et retrait de droite à 0 cm, suspendu de 1 cm, espacement avant et après de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15).

Pour commencer l’écriture du texte, placer le curseur devant le symbole de marque de paragraphe ¶ ci-dessous qui est en style : ParagNormal (Arial 11 points, alignement à gauche, retrait de gauche à 1 cm et retrait de droite à 0 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15). (Pour afficher les marques de paragraphe ainsi que d’autres symboles masqués dans le texte, cliquer sur le symbole ¶ sous l’onglet Accueil dans la barre d’outils.)

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

* + 1. Sous-titre de l’annexe

Le sous-titre de l’annexe est en style : Titre 3 Annexe (Arial 11, gras, alignement à gauche, retrait de gauche à 1 cm et retrait de droite à 0 cm, suspendu de 1 cm, espacement avant et après de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15).

Pour commencer l’écriture du texte, placer le curseur devant le symbole de marque de paragraphe ¶ ci-dessous qui est en style : ParagNormal (Arial 11 points, alignement à gauche, retrait de gauche à 1 cm et retrait de droite à 0 cm, espacement avant de 12 pt et espacement après de 3 pt, interligne multiple de 1,15). (Pour afficher les marques de paragraphe ainsi que d’autres symboles masqués dans le texte, cliquer sur le symbole ¶ sous l’onglet Accueil dans la barre d’outils.)

**Supprimer le texte en gris lorsque ces instructions ne seront plus utiles.**

1.

Les mêmes consignes que celles mentionnées à l’annexe précédente s’appliquent ici.

* 1. Titre de l’annexe
		1. Sous-titre de l’annexe