**RAPPORT DE RECHERCHE DE TYPE MÉTHODOLOGIQUE**

**La longueur maximale du rapport est de 30 pages, excluant la bibliographie et les annexes. Le rapport sera évalué et 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, 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.**

SOMMAIRE

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

**Il doit situer le contexte de la recherche, décrire très brièvement la démarche de production des connaissances et introduire le livrable découlant de cette démarche.**

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 à 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, retrait de gauche et retrait 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](#_Toc128058376)

[Titre de deuxième niveau 1](#_Toc128058377)

[Titre de troisième niveau 1](#_Toc128058378)

[1. OBJECTIFS DE RECHERCHE 3](#_Toc128058379)

[1.1 Titre de deuxième niveau 3](#_Toc128058380)

[1.1.1 Titre de troisième niveau 3](#_Toc128058381)

[2. MÉTHODOLOGIE 5](#_Toc128058382)

[2.1 Titre de deuxième niveau 5](#_Toc128058383)

[2.1.1 Titre de troisième niveau 5](#_Toc128058384)

[3. RÉSULTATS, DISCUSSION ET CONCLUSION 6](#_Toc128058385)

[3.1 Titre de deuxième niveau 6](#_Toc128058386)

[3.1.1 Titre de troisième niveau 6](#_Toc128058387)

[BIBLIOGRAPHIE 7](#_Toc128058388)

[ANNEXE A 8](#_Toc128058389)

[A.I Titre de l’annexe 8](#_Toc128058390)

[A.I.I Sous-titre de l’annexe 8](#_Toc128058391)

[ANNEXE B 10](#_Toc128058392)

[B.I Titre de l’annexe 10](#_Toc128058393)

[B.I.I Sous-titre de l’annexe 10](#_Toc128058394)

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)

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 de l’étude, une mise en contexte de la démarche entreprise et un bref état des connaissances, s’il y a lieu.**

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 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.**

## Titre de deuxième niveau

Le style du titre de deuxième niveau est le : « Titre 2 » (Arial 12 points, 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 la section INTRODUCTION, la numérotation du deuxième titre 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 titre de 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 troisième titre 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.**

# OBJECTIFS DE RECHERCHE

Le titre OBJECTIFS DE RECHERCHE 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.**

## Titre de deuxième niveau

Le style du titre de deuxième niveau est le : « Titre 2 » (Arial 12 points, 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, 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 titre de troisième niveau est le : « Titre 3 » (Arial 11 points, alignement à gauche, retrait de gauche de 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 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.**

# MÉTHODOLOGIE

Les mêmes consignes de mise en page que celles mentionnées à la section 1 s’appliquent ici ainsi qu’à chacune des sections suivantes.

## Titre de deuxième niveau

### Titre de troisième niveau

# RÉSULTATS, DISCUSSION ET CONCLUSION

## 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/5-institut/politiques/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, retrait de gauche et retrait 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.

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 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 de mise en page que celles mentionnées à l’annexe précédente s’appliquent ici ainsi qu’à chacune des annexes suivantes.

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