

GUIDE DE RÉDACTION DU RAPPORT D'ÉTAPE

*PROGRAMME D'APPUI À LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES
DANS LE SECTEUR BIOALIMENTAIRE*

1. OBJECTIF DU GUIDE DE RÉDACTION

Le présent guide a pour objet de faciliter la rédaction du rapport d'étape relatif aux projets mis en œuvre en vertu du Programme d'appui à la lutte contre les changements climatiques dans le secteur bioalimentaire. Il vise, entre autres, à en uniformiser le contenu et le format. Ainsi, l'ensemble du rapport doit avoir un format standard (8½ x 11 pouces, police Arial de taille 11).

Le rapport d'étape doit mettre l'accent sur l'avancement du projet par rapport au plan de travail prévu et sur les résultats obtenus et leurs retombées en ce qui concerne l'adoption de technologies, les pratiques agricoles et les modes de production qui respectent l'environnement.

Tout rapport d'étape jugé comme non acceptable sera retourné au demandeur qui aura la responsabilité de fournir un rapport remplissant les critères du guide de rédaction.

2. PLAN DE RÉDACTION

A) PAGE TITRE

Titre et numéro de projet

Le titre (en caractères gras) et le numéro de projet, indiqué au haut de la page titre, doivent être les mêmes que ceux qui sont inscrits dans la convention d'aide financière relative au projet.

Durée du projet

Les dates du début et de la fin du projet sont précisées à la droite de la page titre. Il ne faut fournir que le mois et l'année (00-0000 – 00-0000).

Auteurs et organismes d'appartenance

Les noms des auteurs et de leurs collaborateurs ainsi que leurs organismes d'appartenance doivent être indiqués.

La mention suivante doit **obligatoirement** figurer au bas de la page titre :

Les résultats, opinions et recommandations exprimés dans ce rapport émanent des auteurs et n'engagent aucunement le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation.

B) RÉSUMÉ DU PROJET ET DE SON AVANCEMENT

Rédiger le résumé dans des **termes simples**.

Résumer le projet en spécifiant s'il permettra d'atteindre les objectifs poursuivis et s'il produira les retombées anticipées.

Indiquer l'état d'avancement de la réalisation du projet au regard du plan de travail initial.

C) OBJECTIFS ET APERÇU DE LA MÉTHODOLOGIE

Indiquer précisément les objectifs poursuivis par l'entremise du projet et décrire brièvement la méthodologie utilisée pour les atteindre. Rendre compte, par des explications claires, de l'atteinte ou non de ces objectifs. S'il y a lieu, donner le pourquoi des modifications apportées aux objectifs et à la méthodologie initialement retenue.

Pour le volet B : Recherche et développement des connaissances et des outils d'aide à la décision.

Décrire la méthodologie qui sera utilisée pour estimer le potentiel de réduction des émissions de gaz à effet de serre en tonne d'équivalent CO₂ qui seront réduits à la suite de l'implantation du projet, de l'intervention ou de l'action et pour les années futures.

D) RÉSULTATS SIGNIFICATIFS OBTENUS

Décrire les résultats obtenus dans des termes simples et, si possible, à l'aide d'exemples. Si nécessaire, illustrer les résultats au moyen de tableaux, de graphiques ou de figures pour en faciliter la compréhension. Aller à l'essentiel, sans toutefois omettre de présenter les résultats en relation avec les attentes signifiées, selon le cas, dans la convention d'aide financière liée au projet.

Pour le volet A : Offre de formation aux professionnels et aux autres intervenants du secteur bioalimentaire

Établir :

- Le nombre de professionnels et autres intervenants du secteur bioalimentaire formés;
- Le nombre d'activités de formation ou d'outils de vulgarisation, de sensibilisation ou d'aide à la décision développés ou bonifiés.

Pour le volet B : Recherche et développement des connaissances et des outils d'aide à la décision

Établir :

- Le nombre d'outils d'aide à la décision développés ou bonifiés;
- Le nombre de professionnels et d'autres intervenants du secteur bioalimentaire qui déploient les outils d'aide à la décision;
- Le nombre d'utilisateurs des connaissances transférées par projet (p. ex. le nombre de lectures d'articles scientifiques);
- Le nombre de collaborations établies avec d'autres organismes de recherche au Québec, au Canada et à l'international;
- L'estimation du potentiel de réduction des émissions de gaz à effet de serre en tonne d'équivalent CO₂ qui seront réduits à la suite de l'implantation du projet, de l'intervention ou de l'action et pour les années futures.

E) ÉLÉMENTS JUSTIFIANT LA POURSUITE DU PROJET

Décrire les retombées possibles des travaux pour les acteurs de l'industrie bioalimentaire. Mettre en évidence les gains que les résultats permettent déjà d'enregistrer au regard des objectifs initiaux du projet. Justifier de façon précise la nécessité de poursuivre ou non les travaux pour une deuxième année en considération des résultats obtenus.

F) MODIFICATIONS PROPOSÉES

S'il y a lieu, indiquer et justifier les modifications prévues pour la poursuite du projet. Celles-ci peuvent concerner les objectifs, la méthode ou un réaménagement des modalités financières du projet.

G) POURCENTAGE D'AVANCEMENT DES TRAVAUX

Indiquer le pourcentage d'avancement des travaux estimé. Ce pourcentage ne doit pas obligatoirement correspondre à la somme des dépenses effectuées.

H) PERSONNE-RESSOURCE (POUR INFORMATION)

Indiquer le nom et les coordonnées (téléphone, adresse postale et courrier électronique) de la personne (ou des personnes) à joindre pour obtenir de l'information supplémentaire relativement au projet.

I) ANNEXE(S)

Joindre en annexe, au besoin, toute information ou tout document utile à la compréhension du rapport d'étape, mais se révélant trop volumineux pour être intégré au texte des sections précédentes. Désigner clairement chacune des annexes par rapport au sujet de l'information ou du document fourni.

INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

Modèle de présentation et communication du rapport d'étape

Utiliser le modèle de présentation fourni à l'annexe 1

Acheminer le rapport d'étape par courriel à l'adresse suivante : PALCCB@mapaq.gouv.qc.ca.

Communication de l'état des dépenses et des pièces justificatives

Fournir au Ministère un tableau récapitulatif faisant état des dépenses. Ce tableau accompagnant le rapport final doit être rempli à partir du plan de financement du projet (voir les onglets suivants : 1. Main-d'œuvre; 2. Équipement; 3. Frais de déplacement; 4. Autres frais; 5. Frais d'administration).

Prendre note que les pièces justificatives sont exigées seulement au moment de l'envoi du rapport final et de l'état des dépenses final. Consulter le guide de rédaction du rapport final pour avoir plus de détails sur ses normes de rédaction et sur l'état des dépenses de fin de projet :

https://www.mapaq.gouv.qc.ca/SiteCollectionDocuments/Formulaires/PALCCB_Guide_redaction_rapport_final.pdf

**Noter que le tableau de l'état des dépenses et les pièces justificatives ne font pas partie du rapport d'étape ou de ses annexes. Ils doivent être présentés à part du rapport d'étape.*

ANNEXE 1 - Modèle de rapport d'étape



**PROGRAMME D'APPUI À LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES
DANS LE SECTEUR BIOALIMENTAIRE**

TITRE DU PROJET

NUMÉRO DU PROJET

DURÉE DU PROJET : DÉBUT / FIN

RAPPORT D'ÉTAPE

Réalisé par :
Auteurs, organismes

DATE

Les résultats, opinions et recommandations exprimés dans ce rapport émanent de l'auteur ou des auteurs et n'engagent aucunement le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation.

TITRE DU PROJET :

NUMÉRO DU PROJET :

RÉSUMÉ DU PROJET DU PROJET ET DE SON AVANCEMENT

OBJECTIFS ET APERÇU DE LA MÉTHODOLOGIE

RÉSULTATS SIGNIFICATIFS OBTENUS

ÉLÉMENTS JUSTIFIANTS LA POURSUITE DU PROJET

POURCENTAGE D'AVANCEMENT DES TRAVAUX

Avancement des travaux	0%
------------------------	----

MODIFICATIONS PROPOSÉES

PERSONNE-RESSOURCE POUR INFORMATION

REMERCIEMENTS AUX PARTENAIRES FINANCIERS

ANNEXE(S)