

PRIME- VERT

UN PAS DE PLUS.
POUR VOUS.
POUR VOTRE COLLECTIVITÉ.

VOLET 3 – APPUI AU DÉVELOPPEMENT ET AU TRANSFERT DE CONNAISSANCES EN AGROENVIRONNEMENT

Sous-volet 3.2 – Appui à la diffusion d’information en agroenvironnement

GUIDE DE RÉDACTION DU RAPPORT FINAL DES PROJETS

Québec 

1. OBJET DU GUIDE DE RÉDACTION

Le présent guide a pour objet de faciliter la rédaction du rapport final des projets d'appui à la diffusion d'information en agroenvironnement et d'en uniformiser le contenu et le format. L'ensemble du rapport doit comporter un maximum de trois pages, en excluant les annexes, et être de format standard (8½ x 11 pouces; police Arial; taille de caractère : 11).

Le rapport doit mettre l'accent sur les résultats obtenus et sur leurs retombées en ce qui concerne l'adoption de technologies, de pratiques agricoles ou de modes de production qui respectent l'environnement.

2. PLAN DE RÉDACTION

A) PAGE DE TITRE

Titre et numéro de projet

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

Durée du projet

Les dates de début et de fin du projet sont précisées à la droite de la page en inscrivant uniquement le mois et l'année (ex. : 00-0000 – 00-0000).

Auteurs et organismes d'appartenance

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

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

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

B) RÉSUMÉ ET RETOMBÉES DU PROJET

Cette section doit être rédigée dans des **termes simples** et elle doit comprendre les parties suivantes :

- 1) Description du ou des objectifs du projet.
- 2) Description précise du contenu du projet (exemple : type d'activité, date et lieu de l'activité).
- 3) Description des résultats (nombre de participants, proportion d'exploitants agricoles prenant part à l'activité, proportion de conseillers agricoles participant à l'activité, nombre d'heures de formation, nombre de conférenciers, etc.) et présentation des livrables particuliers (dépliants, outils Web, etc.).

- 4) Description des retombées du projet en ce qui concerne l'adoption de technologies, de pratiques agricoles ou de modes de production qui respectent l'environnement (en outre, il faut commenter les résultats de l'évaluation de l'activité faite par les participants). Pour les activités en relation se rapportant à la Stratégie phytosanitaire québécoise en agriculture (SPQA), les retombées au regard de l'augmentation de la gestion intégrée des ennemis des cultures et de la réduction des risques liés à l'utilisation des pesticides doivent être décrites.

C) PERSONNE-RESSOURCE (POUR INFORMATION)

Indiquer le nom et les coordonnées (téléphone, adresse postale et adresse courriel) de la personne (ou des personnes) à joindre pour obtenir des renseignements supplémentaires au sujet de l'activité.

D) REMERCIEMENTS ADRESSÉS AUX PARTENAIRES FINANCIERS

Mentionner le nom des organismes ayant soutenu l'activité sur le plan financier ou de toute autre manière. Pour souligner la participation du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) dans le contexte de ce programme, inscrire le libellé suivant : *Ce projet a été réalisé en vertu du volet 3 « Appui au développement et au transfert de connaissances en agroenvironnement » du programme Prime-Vert avec l'aide financière du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation.*

E) ANNEXE(S)

Au besoin, fournir toute autre information ou joindre tout document utile à la compréhension de l'activité et qui a fait l'objet d'une diffusion au cours de l'activité. Fournir aussi un exemplaire de tout autre livrable particulier lié au projet (ex. : dépliant, outil Web, etc.).