



Partenariat canadien pour
une agriculture durable

Québec



Canada 

Programme Innovation bioalimentaire 2023-2028

Volet 5 – Soutien au transfert de connaissances et à la diffusion

Guide de rédaction du rapport final

OBJECTIF DU PRÉSENT GUIDE

Le présent guide a pour objectif de faciliter la rédaction du rapport final relatif aux projets mis en œuvre en vertu du volet 5 – *Soutien au transfert de connaissances et à la diffusion* du programme Innovation bioalimentaire 2023-2028. L'ensemble de ce rapport doit présenter un format standard (8 ½ x 11 pouces, police Arial de taille 11).

Le rapport final doit être bien vulgarisé et accessible. Il doit mettre l'accent sur les partenariats établis, les résultats obtenus et les retombées du projet.

Tout rapport final jugé non acceptable sera retourné au demandeur, qui aura la responsabilité de fournir un autre rapport remplissant les critères mentionnés dans ce guide.

Date de remise

Inscrire la date de remise du rapport final.

Section 1 – Informations générales sur le projet

Numéro et titre du projet

Inscrire les mêmes numéro et titre que ceux mentionnés dans la convention d'aide financière relative au projet.

Responsable du projet

Inscrire le nom de la personne responsable du projet.

Établissement

Inscrire le nom de l'organisme d'appartenance de la personne responsable du projet.

Section 2 – Activités de transfert et de diffusion auprès des utilisateurs

Recenser les activités de transfert et de diffusion réalisées auprès des utilisateurs (guides, fiches techniques, formations, etc.) en indiquant le nom et la date de celles-ci. En complément, fournir une pièce justificative pour chacune des activités afin d'attester sa réalisation. Si certaines activités diffèrent de ce qui a été présenté dans le plan initial, le justifier dans la section « Commentaire ».

Section 3 – Contribution et participation de l'industrie

Spécifier la contribution et la participation de chaque partenaire de l'industrie au projet.

Section 4 – Fiche de transfert

Cette fiche sera accessible au grand public sur le site Web du Ministère. Elle ne doit pas excéder deux pages. De plus, vous ne devez pas faire référence à des tableaux ou à des annexes qui se trouvent ailleurs dans le rapport puisqu'ils ne seront pas joints à cette fiche.

Titre du projet

Inscrire le titre, qui peut différer de celui mentionné dans la convention d'aide financière relative au projet pour être plus accrocheur.

Nom des auteurs

Inscrire le nom des auteurs de la fiche de transfert et/ou du rapport final.

Numéro du projet

Inscrire le même numéro que celui mentionné dans la convention d'aide financière relative au projet.

Durée

Inscrire la période de réalisation du projet sous le format « MM/AAAA – MM/AAAA » (par exemple, si le projet se déroule d'août 2024 à juillet 2025, inscrire « 08/2024 – 07/2025 »).

Faits saillants

Présenter brièvement les éléments ou moments importants du projet en mettant l'accent sur les résultats obtenus.

Objectif(s) et méthodologie

Résumer le ou les objectifs et la méthodologie présentés dans le formulaire de demande d'aide financière pour une bonne compréhension du contexte du projet.

Retombées significatives pour l'industrie et le secteur

Détailler les principales retombées du projet pour dresser un bilan de sa réalisation. Utiliser des tableaux et des graphiques, au besoin.

Applications possibles pour l'industrie et le secteur

Détailler les applications possibles du projet.

Visibilité donnée au projet et à ses résultats

Détailler les moyens utilisés pour donner une visibilité au projet et à ses résultats.

Personne-ressource pour information

Inscrire le nom et l'adresse courriel de la personne responsable du projet.