« Titre de l’étude »

« Nom du projet de construction »

Préparé par « Nom, titre et entreprise»

(Insérer logo de l’entreprise si désiré)

Ce rapport a été réalisé dans le cadre du Programme de vitrine technologique pour les bâtiments et les solutions innovantes en bois

« Date du rapport »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (ligne de signature) |  | (ligne de signature) |  | (ligne de signature) |
| Prénom, nomAuteur |  | Prénom, nomRéviseur |  | Prénom, nomTitre de l’approbateur |

**Avis de non responsabilité**

Le contenu et les résultats de ce rapport sont produits et présentés par le promoteur du projet. Le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs ainsi que le Fonds vert ne sont donc pas responsables du contenu de ce document.

Table des matières

[1. Sommaire exécutif et synthèse de l’étude 1](#_Toc517965109)

[2. Introduction 2](#_Toc517965110)

[2.1 Titre et lieu de réalisation du projet de construction 2](#_Toc517965111)

[2.2 Description du projet de construction 2](#_Toc517965112)

[2.2.1 Description du bâtiment innovant ou de la solution innovante 2](#_Toc517965113)

[2.2.2 Échéancier global et durée 2](#_Toc517965114)

[2.2.3 Budget global 2](#_Toc517965115)

[2.2.4 Partenaires 2](#_Toc517965116)

[2.2.5 Défis et risques généraux 2](#_Toc517965117)

[3. Détails de l’étude 2](#_Toc517965118)

[3.1 Introduction et hypothèses de départ 2](#_Toc517965120)

[3.2 Objectifs 2](#_Toc517965121)

[3.3 Méthodologie 3](#_Toc517965122)

[3.4 Résultats et analyse 3](#_Toc517965123)

[3.5 Conclusions 3](#_Toc517965124)

[3.6 Retombées et rayonnement des solutions développées et potentiel de reproductibilité pour l’industrie 3](#_Toc517965125)

[3.7 Recommandations 3](#_Toc517965126)

[4. Bibliographie 3](#_Toc517965127)

[5. Annexes 3](#_Toc517965128)

Instructions pour remplir le rapport

Clientèle cible : Ingénieurs, architectes et promoteurs, mais aussi le grand public.

Qualité du français : Le rapport doit être fourni en français et exempt de fautes, sans quoi il sera refusé.

Format de transmission : Fichier Word. Les notes au rédacteur ainsi que la section « Instruction pour remplir le rapport » doivent être retirés du document.

Volumétrie : Variable. Si par exemple une étude professionnelle est annexée au présent rapport (chapitre 5) et que sa diffusion publique est acceptée par le promoteur, une synthèse reprenant l’ensemble des éléments de la table des matières sera acceptée. Dans le cas où le rapport ne présente pas une étude annexe et rendue publique, celui-ci devra être assez détaillé et volumineux pour comprendre les enjeux techniques de l’étude.

Style d’écriture : Le client doit favoriser l’utilisation des termes illustrant les opportunités et non identifier négativement des situations ou des acteurs.

Ex. : Ne pas utiliser : « Le service d’incendie n’avait pas d’ouverture… »

Favoriser : « Le client a fait une démonstration au service d’incendie… »

Autre : Retirer les instructions pour remplir le rapport avant l’envoi au Ministère.

# Sommaire exécutif et synthèse de l’étude

Note au rédacteur : Présenter un sommaire des objectifs, des activités réalisées et des résultats obtenus par l’étude. Cette section se veut un résumé de la présente étude d’une longueur d’une demie à une page.

# Introduction

Note au rédacteur : L’introduction est une section présentant des informations sommaires touchant le projet dans son ensemble. Cette section ne traite pas des détails de l’étude, mais du projet d’une manière à introduire l’étude.

## Titre et lieu de réalisation du projet de construction

## Description du projet de construction

### Description du bâtiment innovant ou de la solution innovante

Note au rédacteur : Introduire le produit innovant, le système de construction, l’assemblage, la nouvelle application, l’usage, l’ampleur, etc.

### Échéancier global et durée

### Budget global

### Partenaires

### Défis et risques généraux

# Détails de l’étude

## Introduction et hypothèses de départ

Note au rédacteur : Présenter la problématique abordée et identifier, le cas échéant, les différents scénarios ou hypothèses envisagés et le cheminement ayant mené à la sélection des hypothèses retenues.

Les hypothèses probantes soutenues par des éléments trouvés dans la littérature pertinente au projet. Citer de manière appropriée et référer à la section 4, le cas échéant.

## Objectifs

Note au rédacteur : Énoncer clairement l’objectif de l’étude relative à la problématique présentée dans l’introduction.

## Méthodologie

Note au rédacteur : Identifier et décrire les méthodes, standardisées ou non, le processus et les paramètres de l’étude.

Lorsque des méthodes standardisées (ASTM, CSA, ISO, etc.) sont utilisées pour mener à bien des essais, la description de la méthodologie, qui est déjà connue, peut-être très sommaire. Référencer adéquatement les études et normes utilisées dans le texte et présenter ces références dans la bibliographie (chapitre 4).

## Résultats et analyse

Note au rédacteur : Décrire les résultats obtenus par l’étude réalisée. En lien avec les hypothèses de départ, présenter en quoi l’étude a répondu à l’objectif.

## Conclusions

Note au rédacteur : Présenter les faits saillants et les principales conclusions à retenir sur l’étude par rapport aux objectifs de celle-ci.

## Retombées et rayonnement des solutions développées et potentiel de reproductibilité pour l’industrie

Note au rédacteur : Décrire les nouvelles opportunités et les impacts générés par l’étude sur le domaine de la construction (amélioration des pratiques, diminution des coûts, diminution du temps de conception, etc.) et comment les résultats de l’étude présentée pourront être utilisés par l’industrie québécoise pour en améliorer la compétitivité globale ou l’impact sur la commercialisation à grande échelle.

## Recommandations

Note au rédacteur : Présenter les pistes d’amélioration ou des méthodes alternatives suggérées si une problématique semblable est rencontrée afin d’optimiser les retombées.

# Bibliographie

Note au rédacteur : Présenter la liste des ouvrages cités dans le document. Pour tout questionnement et références sur le format, le rédacteur est invité à consulter les fiches de l’Office québécois de la langue française :

* <http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?Th=1&Th_id=317&niveau>=
* <http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?Th=1&Th_id=318&niveau>=

# Annexes

Note au rédacteur : Joindre les études complémentaires