**Appel à projets de recherche de l’Institut de Recherche en Santé Publique**

**Année – Nom de l’AAP**

**Rapport final**

**Pièces à envoyer pour le rapport final**

# - Le document scientifique (ce document) qui comporte les résultats de recherche ;

# - Le document financier au format Excel.

***Il est demandé au coordonnateur du projet, en cumulant les éléments des éventuelles équipes participantes, d'établir un rapport sur le modèle ci-dessous et de le communiquer à l’IReSP.***

**I. Renseignements administratifs**

**A. Identification du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| Appel concerné  |  |
| Titre du projet  |  |
| Coordonnateur du projet (organisme - laboratoire ou entité de rattachement) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Autres équipes participantes[[1]](#footnote-1) (organisme - laboratoire ou entité de rattachement) |  |
| Référence convention/décision |  |
| Période du projet (date début – date fin) |  |
| Rédacteur de ce rapport : nom |  |
| téléphone |  |
| adresse électronique |  |
| Date de rédaction du rapport |  |

**B. Le cas échéant, indiquer la liste des personnels recrutés dans le cadre du projet**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom | Prénom | Niveau de recrutement / fonction | Date de recrutement | Durée du contrat (en mois) | Type de contrat(CDD, vacation …) |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**C. Donner la liste des autres personnes impliquées dans le projet**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom | Prénom | Fonction | % de son temps consacré au projet pendant la période décrite par le rapport |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

**D. Donner la répartition des/de la discipline mobilisé.s sur le projet**

**E. Donner brièvement une justification des dépenses réalisées au cours de la période décrite par le rapport**

**F. *Le cas échéant*, indiquer les différents types d’aides complémentaires obtenues grâce à ce projet.**

 (*Il peut s’agir de ressources financières, ressources humaines, allocations de recherche,…)*

**II. Synthèse publiable du rapport final**

Cette partie pourra être publiée sur le site de l’IReSP, et ses partenaires ou sur tout autre support de publication.

Ce résumé doit satisfaire les exigences suivantes (**Max 4 pages A4, Arial 11**) :

* Etre rédigé de façon à pouvoir être publié en l’état,
* Préciser la liste de tous les partenaires,
* Rédigé en français

Le contenu du document devra décrire :

* Contexte et objectifs du projet
* Méthodologie utilisée
* Principaux résultats obtenus : apport en termes de connaissance + apport en termes d’action de Santé Publique – transférabilité (débouchés opérationnels potentiels pour des décideurs en Santé Publique)
* Impacts potentiels de ces résultats.

**III. Renseignements scientifiques : description générale des travaux menés au cours du projet**

Donner une description détaillée des travaux réalisés dans le cadre du projet et des résultats obtenus **(30-40 pages A4, Arial 11).** Tout livrable (rapport, thèse ou mémoire de Master…) réalisé au cours du projet devront être également transmis à l’IReSP.

*Décrire les interactions entre les différentes équipes, les efforts particuliers en matière d’interdisciplinarité, l’ouverture internationale, etc.*

*Indiquer également ici les informations (événements positifs ou négatifs rencontrés au cours de la mise en œuvre du projet) dont vous pensez qu’elles peuvent être utiles à d’autres équipes.*

Pour chaque tâche prévue initialement ou mise en place en cours de projet :

* Rappel des objectifs
* Les méthodes mises en œuvre
* Les résultats significatifs (les graphiques ou tableaux doivent avoir une légende détaillée)
* Les difficultés rencontrées et les solutions mises en œuvre
* Eventuellement, justification des écarts par rapport aux prévisions initiales

***Résultats scientifiques***

Expliquer dans quelle mesure les objectifs initiaux de recherche ont été atteints et souligner les principaux résultats des travaux, leur apport dans le domaine, leur positionnement par rapport à l’état de l’art.

***Tableau de suivi de réalisation des tâches et d’utilisation des ressources***

Pour chaque tâche initialement prévue ou décidée en cours de projet, préciser l’état d’avancement de la tâche : réalisée, retardée, révisée, abandonnée.

**IV. Valorisation**

Cette partie pourra être publiée sur le site de l’IReSP et ses partenaires ou sur tout autre support de publication.

La rédaction doit satisfaire aux exigences suivantes :

* Mentionner les informations confidentielles, qui ne feront pas l’objet d’une divulgation
* Indiquer les publications issues du projet financé et les occasions que vous avez eues de valoriser les résultats de la recherche.

### A. Liste des livrables externes réalisés

### *Pour les articles et communications écrites, préciser s’il s’agit d’articles dans des revues à comité de lecture / d’ouvrages ou chapitres d’ouvrage / d’articles dans d’autres revues / de communications dans des manifestations scientifiques / titres de propriété intellectuelle déposés ou en cours de dépôt…*

### *Référencer selon les normes habituelles. Indiquer également les publications prévues.*

### *Mentionner si ces livrables peuvent ou non faire l’objet de communications externes par l’IReSP.*

*Indiquer, le cas échéant, les thèses démarrées, en cours et/ou soutenues en relation directe avec le projet : préciser le titre, date de soutenance (prévue ou réelle), soutien financier, devenir des étudiants pour les thèses soutenues.*

**B. Liste des séminaires ou colloques en rapport avec le projet financé que vous avez organisé durant la période du projet**

*Préciser la date, le lieu, l’objet, le nombre des participants*

**C. Liste des éventuelles missions à l’étranger effectuées dans le cadre du projet**

**D. Liste des communications au grand public**

*Publications, site internet, interview, questionnaire, forum, plaquette de présentation…*

### Glossaire

**Livrable** : tout composant matérialisant le résultat de la prestation de réalisation. Toute production émise par le titulaire au cours du projet : document, courrier revêtant un caractère officiel, module de code logiciel, dossiers de tests, application intégrée, objet, dispositif…

**Fait marquant** : élément non nécessairement quantifiable mais significatif pour le projet.

1. En cas de projet multi-équipes [↑](#footnote-ref-1)