

POST-COVID

BUILDING AN EVIDENCE BASE AND LESSONS LEARNED FOR FUTURE PREPAREDNESS

DIRECTIVES POUR LA REDACTION DU RAPPORT SCIENTIFIQUE FINAL

GENERALITES

- ✓ **Un résumé en 3 langues (français, néerlandais et anglais)** sera remis **parallèlement** au rapport.
Il doit être de **trois pages maximum pour chaque langue** et structuré de la façon suivante :
 - description du contexte, des objectifs et de la méthodologie de la recherche,
 - présentation des résultats ainsi que des principales conclusions et recommandations.
- ✓ Le **résumé** doit contenir, à la fin du texte, **quelques mots-clés** (5) destinés à faciliter la recherche du projet dans une base de données.
- ✓ Le **rapport** sera rédigé **en anglais**.
- ✓ Le **rapport** devra décrire la manière dont la recherche a été menée et comment les objectifs ont été atteints.
 - Il fera référence aux résultats obtenus en précisant leur nature et leur intérêt pour la science, la société et le "policy maker".
 - L'accent sera mis sur la diffusion et la valorisation des résultats.
 - Il tiendra compte de l'avis rendu par le Comité de suivi sur le projet et sa mise en œuvre, ses attentes et ses éventuelles contributions/collaborations.
 - Il fera un bilan général de la recherche et des perspectives entrevues.
- ✓ Il s'agira d'un **rapport intégré reprenant la contribution de tous les partenaires**. *Une compilation d'articles scientifiques ne sera pas acceptée.*
- ✓ Le **rapport final** sera publié sur le [site web POST-COVID](#) où il pourra être téléchargé

A. STRUCTURE DU RAPPORT

Page de garde

TABLE OF CONTENTS

ABSTRACT

- 1. INTRODUCTION**
- 2. STATE OF THE ART AND OBJECTIVES**
- 3. METHODOLOGY**
- 4. SCIENTIFIC RESULTS AND RECOMMENDATIONS**
- 5. DISSEMINATION AND VALORISATION**
- 6. PUBLICATIONS**
- 7. ACKNOWLEDGEMENTS**

ANNEXES

B. CONTENU DU RAPPORT

Voir template disponible sur le site web :

[Documents pour les promoteurs | Projets | POST-COVID \(belspo.be\)](#)

Page de garde

Le template possède une page de garde à remplir. Il s'agira d'y ajouter le titre du projet, le numéro du contrat, les nom et prénom des promoteurs du réseau et des chercheurs associés, l'institution et son adresse complète ainsi que les nom et prénom de l'auteur / des auteurs et la date de remise du rapport.

Les logos de BELSPO et des institutions de recherche y figureront également.

TABLE OF CONTENTS

La table des matières débute sur une nouvelle page et comprend la liste de toutes les divisions apparaissant dans le document ainsi que le numéro de la page à laquelle elles commencent.

ABSTRACT

Un texte court sera proposé (10 -15 lignes)

1. INTRODUCTION

Il s'agit ici d'introduire le projet en quelques lignes sur le contexte général dans lequel il se situe.

2. STATE OF THE ART AND OBJECTIVES

Le premier registre d'information dans le rapport a trait aux finalités du projet. Il s'agit de **comprendre les choix opérés et les stratégies qui ont conduit à la définition de l'objectif scientifique**. Il importe de bien resituer le projet scientifique dans son contexte et de montrer comment il se positionne par rapport à l'état de l'art au niveau international ainsi que par rapport à une série de problèmes, sociaux, politiques, etc. notamment dans le champ des compétences fédérales.

3. METHODOLOGY

Dans cette seconde partie du rapport, il est demandé d'explicitier **les activités réalisées, les méthodes mises en œuvre et leur originalité par rapport aux recherches existantes, les matériaux et sources d'information utilisés**. Il est également demandé de mettre en évidence les points importants, qui auront fait l'objet d'un débat ou d'une controverse, au niveau des **choix** effectués.

La méthodologie et les résultats peuvent être traités soit séparément, soit ensemble.

4. SCIENTIFIC RESULTS AND RECOMMENDATIONS

Dans la présentation des résultats, il convient d'explicitier **leur contenu** scientifique, **leur nature** (s'agit-il de données, de publications, de protocoles, de recommandations, d'instruments, etc.) et

leurs limites (incertitudes...). Il est également demandé de les situer sur le plan scientifique, sociétal et décisionnel, ce dernier aspect étant à développer par la suite, afin d'en **mesurer l'intérêt**. Et enfin, il sera fait état **des résultats connexes** (la valeur ajoutée apportée par le financement outre la réalisation de la recherche elle-même) tels que: la formation de personnes, l'acquisition d'une nouvelle technique ou d'une nouvelle compétence, l'établissement d'un réseau de coopération réutilisable pour d'autres projets, mise au point de matériel didactique, etc.

Puisque le programme a pour objectif l'appui à la décision, il est demandé :

- ✓ de décrire l'apport réel du projet dans un contexte d'appui scientifique aux compétences fédérales (notamment, mais pas exclusivement): comment le projet peut-il/a-t-il contribuer(é) aux processus actuels/potentiels de politiques thématiques (préparation, développement, mise en œuvre et évaluation de politiques aux niveaux international, national, fédéral, régional et/ou local) ;
- ✓ de développer les recommandations en appui à la décision.

5. DISSEMINATION AND VALORISATION

Il convient d'exposer ici les éléments réalisés en matière de diffusion et de valorisation des résultats.

6. PUBLICATIONS

Liste de références des publications ou co-publications directement liées à la recherche exécutée dans le cadre du projet financé par BELSPO - par ordre chronologique, avec le cas échéant, mention "in press" ou "submitted" et marquant la différence entre les publications "peer review" et "others" (autres publications telles que brochures, articles de presse,...).

Il est également demandé de joindre une copie des articles au rapport final ou de mentionner les références permettant d'accéder à cet article s'il est en Open Access.

7. ACKNOWLEDGMENTS

Il incombe aux chercheurs d'introduire toutes les formes de remerciements nécessaires dans une section "REMERCIEMENTS" (si la recherche a été menée en coopération avec d'autres institutions ou dans des lieux facilités par l'un des membres du Comité de suivi par exemple).

La liste des membres du comité de suivi sera insérée ici.

C. DIRECTIVES POUR LA MISE EN PAGE DU RAPPORT FINAL

1. GENERALITES

- 1.1. Les manuscrits seront publiés sur le site web du programme. Ils doivent nous parvenir sous la forme **d'une version MS-Word, soit par e-mail (de préférence), soit par téléchargement.**
- 1.2. La taille des manuscrits ne doit **pas dépasser 120 pages** (bibliographie, tables et figures incluses).
- 1.3. Une table des matières **automatique** doit être insérée.

2. MISE EN PAGE

- 2.1. **Format général:**
DIN A4 (21 cm x 29,7 cm)
- 2.2. **Police:**
Calibri avec une font size 11
- 2.3. **Line spacing :**
1,25 multiple
- 2.4. **Alignement:**
Justifié (à gauche et à droite)
- 2.5. **Marge:**
Gauche et droite: 2,5 cm
Top et bottom: 2,5 cm
Header: 1,25 cm
Footer: 1,25 cm
- 2.6. **Numéro de page:**
La numérotation doit débuter à partir de la page de garde et doit être dans le style "Bottom of page-right".
- 2.7. **Titre:**
Pour les divisions principales: gras et lettres capitales (pas italique, pas souligné)
Pour les sous-divisions: gras et minuscules (pas italique, pas souligné)

3. TABLEAUX

- 3.1. Tous les tableaux doivent être insérés dans le document et être aussi proches que possible du texte auquel ils se réfèrent (de préférence centrer les tableaux).
- 3.2. Les tableaux doivent être numérotés en chiffres romains et être évoqués dans le texte comme TABLE I, II, etc. Chaque tableau doit être accompagné d'un titre concis apparaissant en haut du tableau et en 'font size' Calibri 10. Une note explicative peut être ajoutée au bas du tableau si nécessaire.

4. FIGURES

- 4.1. Les figures doivent apparaître dans le texte; elles doivent présenter un grand contraste et une haute définition de façon à rester lisibles après reproduction (de préférence centrer les figures).
- 4.2. Toutes les figures doivent être numérotées en chiffres arabes et doivent apparaître dans le texte sous la forme Figure 1, 2, etc. Chaque figure doit être accompagnée d'une note explicative placée en dessous de la figure et en 'font size' Calibri 10.

5. REFERENCES DANS LE TEXTE

- 5.1. Ne pas utiliser de note de bas de page. Utiliser le style "auteur (année)" comme suit:

Pour les publications avec un seul auteur:

Smith (1991)

Si l'auteur a plusieurs publications citées parues la même année, utiliser (1991a, 1991b, etc.).

Pour les publications avec deux auteurs:

Smith and Brown, (1991)

Si les auteurs ont plusieurs publications citées parues la même année, utiliser (1991a, 1991b,...).

Pour les publications de plus de deux auteurs:

Smith et al. (1991)

- 5.2. Si aucun auteur n'est connu, faire référence au nom du sponsor ou de l'éditeur. Le terme "anonyme" doit être évité.

6. REFERENCES

- 6.1. La liste des références bibliographiques doit respecter l'ordre alphabétique en prenant en compte le nom de famille du premier auteur. L'année de la publication doit directement suivre le nom du dernier auteur. Les noms complets de tous les auteurs doivent apparaître.
- 6.2. Pour un seul auteur: si plusieurs références sont fournies, elles doivent apparaître dans l'ordre chronologique. Si l'auteur a plusieurs références citées parues la même année, elles doivent être différenciées par une lettre: (1991a, 1991b, etc.).
- 6.3. Pour deux auteurs ou plus: les références doivent d'abord être rangées dans l'ordre alphabétique, puis dans l'ordre chronologique.