



Instructions pour rapports de bourse

Le rapport que vous produirez pour obtenir le dernier versement de votre bourse sera remis aux membres du comité scientifique du Fonds de la bourse. Il leur permettra de comprendre la façon dont vous avez fait usage des sommes qui vous ont été offertes et de nourrir leur réflexion sur les modalités d'octroi et de versement des bourses pour les années à venir. Il est donc important de décrire comment vous avez utilisé les sommes reçues et l'apport de la bourse sur votre recherche ou votre programme d'études.

Consignes pour la rédaction du rapport :

Le rapport doit faire entre 5 et 8 pages, à interligne simple, auxquelles s'ajoute une page couverture. La forme du rapport doit être soignée : présentation soignée, structure claire, pagination, français sans faute. Le rapport doit être à la fois exhaustif et concis. Vous pouvez employer la forme pronominale classique « nous » ou la forme personnelle « je », selon vos préférences et dans la mesure où le style choisi soit constant dans le document.

La première partie du rapport doit être intitulée « Contexte ». Elle doit faire un rappel du projet pour lequel la bourse a été offerte, en présentant le cheminement des études ainsi que le développement du projet et sa place dans le programme d'études. Il est possible d'inclure des références scientifiques; les références doivent alors être présentées selon les normes en vigueur dans la discipline d'études. Cette section doit faire entre 1 et 2 pages.

La deuxième partie, intitulée « Méthodologie », doit détailler les étapes franchies pour compléter le projet d'études. Quelles ont été les méthodes de recherche appliquées (recension des écrits, entretiens, observation, questionnaire, etc.)? Pour chacune des méthodes, identifiez les sources consultées (nombre d'ouvrages, de personnes, de lieux observés, etc.), les données collectées ainsi que l'apport à votre recherche. Si vous avez fait un terrain de recherche, précisez aussi le temps passé hors de la région et les travaux réalisés durant votre terrain. Vous pouvez insérer un calendrier présentant graphiquement le déroulement de votre projet (entre ¼ et ½ page). Cette section doit faire entre 2 et 3 pages.

La troisième partie, intitulée « Analyse personnelle », doit contenir votre réflexion sur votre cheminement d'études et le cas échéant, votre terrain de recherche. Le comité souhaite connaître les apprentissages que vous avez réalisés, les défis relevés, ainsi que les obstacles rencontrés dans le cadre du projet soutenu par votre bourse. Vous pouvez aussi communiquer au Comité scientifique ce que la bourse vous a apporté, au plan professionnel et personnel. Vous pouvez conclure en précisant vos projets suite à l'obtention de votre diplôme. Si applicable, vous pouvez préciser comment le projet réalisé à l'aide de la bourse est relié à vos autres projets futurs. Cette section doit faire entre 1 et 2 pages.

La quatrième partie, intitulée « Dépenses encourues », doit comporter un tableau ou une liste des dépenses encourues pour votre recherche. Vous devez aussi annexer les originaux de vos factures (billets d'avion, hébergement, Internet, livres, etc.) pour le remboursement. Le tableau tient généralement sur une page. Cette partie n'est requise que dans le cas d'une bourse pour terrain

Le rapport peut être remis en format papier ou électronique (PDF). Il doit comporter votre signature ainsi que celle de votre direction d'essai, de mémoire ou de thèse. Le tout doit être adressé au local DKN-3456 en format papier, ou à l'adresse recherche@fss.ulaval.ca en format électronique.