

POL-606X

Rapport analytique (3 crédits)

Le rapport analytique témoigne de la capacité de l'étudiant à faire preuve d'une réflexion cohérente, structurée et appuyée par des sources universitaires et professionnelles pertinentes sur une question, un thème ou un enjeu lié à la gestion publique.

L'étudiant.e prépare et rédige son rapport analytique sous la direction d'un membre du corps professoral de l'Université Laval. Le choix de celui-ci doit être approuvé par la direction de programme. Pour ce faire, l'étudiant.e doit soumettre sa demande d'approbation par courriel à la direction de programme (map@fss.ulaval.ca). Ce courriel doit porter l'objet : « Supervision de rapport analytique ».

Le rapport analytique doit comporter entre 6000 et 8000 mots en excluant les références bibliographiques et les annexes (taille de police : 12 ; interligne : 1,5). Le rapport peut être soumis en format Word ou PDF.

Une fois complété, le rapport analytique doit être soumis à la gestion des études (programmesmap@fss.ulaval.ca) qui se chargera de l'acheminer au professeur ou à la professeure qui l'évaluera. Le rapport est évalué par le membre du corps professoral de l'Université Laval qui supervise l'étudiant.e. Le délai pour compléter l'évaluation du rapport analytique est de 30 jours suivant la réception du rapport.

Structure du rapport analytique

- Page titre (une page)
- Table des matières (une page)
- Introduction :
 - Mise en contexte
 - Brève présentation de l'enjeu, de la question ou du thème
 - Objectifs poursuivis
 - Annonce du plan du plan du rapport
- Problématique
 - Description de l'enjeu, de la question ou du thème
 - Formulation d'une question générale et, le cas échéant, de questions plus spécifiques
 - S'il y a lieu, présentation d'une ou de plusieurs réponses anticipées aux questions formulées (ex., des hypothèses)
 - Présentation des objectifs spécifiques de l'analyse
- Méthodologie :
 - Présentation et justification des sources d'information ou des données mobilisées incluant la stratégie de recherche documentaire
 - Présentation et justification de la démarche analytique (ex. analyse de contenu, analyse de données quantitatives, qualitatives, etc.)
- Résultats :
 - Présentation structurée des résultats de l'analyse
- Conclusions et discussion :

- Retour sur la ou les questions posées et, s'il y a lieu, réévaluation des réponses anticipées (hypothèse(s)) à la lumière des résultats de l'analyse
- Présentation des limites de l'analyse (en lien avec la méthodologie ou d'autres aspects)
- Pistes de réflexion pour des analyses futures

Évaluation du rapport analytique

Le rapport analytique est évalué sur 100 %.

Les critères d'évaluation sont :

- Qualité de la problématique : démonstration (avec sources primaires et secondaires à l'appui) de la pertinence de l'enjeu, de la question ou du thème traité et des questions posées. Clarté et précision de l'énonciation de la problématique – de l'enjeu, de la question ou du thème ainsi des questions posées et, s'il y a lieu, de la réponse anticipée (30 %).
- Qualité du traitement et de l'analyse : Justification et transparence de la démarche méthodologique (recherche de l'information ou des données, traitement et analyse de l'information ou des données, etc.). Cohérence et rigueur du propos (appuyé sur des sources, etc.) (40%)
- Qualité de l'expression écrite : clarté du texte, précision du vocabulaire, respect des règles grammaticales et d'orthographe, pagination, table des matières, etc. (20 %)
- Respects des consignes (forme, structure et contenu) (10%).