



Guide et directives pour l'élaboration de rapports intermédiaires et finaux pour des leading houses dans le domaine de la recherche en formation professionnelle

1. Introduction

1.1. Bases de la recherche en formation professionnelle

Dans le cadre de ses activités de recherche, l'administration fédérale suisse lance et soutient la recherche scientifique dont les résultats servent à l'accomplissement de sa mission. La recherche permet, par exemple, de fournir des bases scientifiques pour le développement et l'aménagement de politiques dans différents domaines, pour les travaux d'exécution dans le cadre des dispositions légales, pour les réponses aux interventions parlementaires et leur mise en œuvre ou pour les travaux législatifs. La recherche de l'administration se fonde sur la loi fédérale sur l'encouragement de la recherche et de l'innovation (LERI)¹ ainsi que sur les dispositions de lois spéciales.

Dans le domaine politique de la formation professionnelle, l'encouragement de la recherche est coordonné et piloté par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI)². Les objectifs de l'encouragement découlent de l'art. 4 de la loi sur la formation professionnelle (LFPr) et de l'art. 2 de l'ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr) et sont définis dans le plan directeur de la recherche pour la domaine politique formation professionnelle³ :

- Développement de structures de recherche durables, à un niveau scientifique international, dans le domaine de la formation professionnelle.
- Poursuite du développement de la formation professionnelle par l'exploitation des résultats de la recherche en formation professionnelle.
- Pilotage de la politique suisse de formation professionnelle basé sur des faits probants et éclairé par les apports de la recherche en formation professionnelle.

¹ Recherche de l'administration fédérale : <https://www.ressortforschung.admin.ch/rsf/fr/home.html>

² Recherche sur la formation professionnelle du SEFRI : <https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/formation/berufsbildungssteuerung-und--politik/recherche-sur-la-formation-professionnelle.html>

³ Domaine politique Formation professionnelle. Plan directeur de la recherche 2017-2020 : <https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/formation/berufsbildungssteuerung-und--politik/recherche-sur-la-formation-professionnelle.html>

1.2. Instruments de l'encouragement de la recherche

Le SEFRI recourt à deux instruments afin d'atteindre ces objectifs. D'une part, il finance des « leading houses », à savoir des centres de compétences rattachés aux chaires universitaires. Ces leading houses conduisent des recherches dans un domaine prioritaire clairement défini qui intéresse la formation professionnelle, et coopèrent ce faisant avec d'autres chaires universitaires ou hautes écoles. L'encouragement de la recherche par le biais des leading houses est conçu pour le long terme et vise l'établissement durable de structures de recherche dans le domaine de la formation professionnelle en Suisse. Les leading houses sont mises au concours en fonction des besoins.

Sont subventionnés d'autre part des « projets individuels » de plus faible envergure qui portent sur des questions actuelles de la formation professionnelle. Ces projets s'inscrivent en complément des projets de type leading houses. Ils traitent de questions de recherche non encore couvertes par les leading houses. Les projets de recherche individuels émanent tantôt de mises au concours initiées par le SEFRI tantôt de demandes de chercheurs intéressés dans le cadre d'une approche bottom-up.

1.3. Assurance de la qualité

Les exigences imposées aux programmes de recherche encouragés dans le cadre du présent programme sont élevées. Afin d'apprécier et d'assurer la qualité la recherche, le SEFRI est conseillé par le *Conseil scientifique de la recherche en formation professionnelle*, qui est composé d'experts renommés de différents domaines et disciplines scientifiques. De nouvelles demandes de recherche et, lorsqu'un projet est soutenu, les rapports à présenter sont régulièrement soumis au Conseil scientifique pour examen. En outre, les demandes de recherche et, le cas échéant, les projets en cours sont expertisés au niveau international.

1.1. Finalité du guide

À des fins d'assurance de la qualité, le SEFRI demande régulièrement des rapports sur l'évolution des projets encouragés. Ces rapports intermédiaires ou finaux servent généralement aussi de condition pour le versement des tranches de fonds d'encouragement et sont donc examinés en profondeur.

Pour un contrôle efficace, il importe que les rapports répondent à une série de critères formels et scientifiques. Le présent document s'adresse aux responsables de leading houses dans le domaine de la formation professionnelle. Il doit leur servir de guide pour la rédaction des rapports intermédiaires ou finaux. Le document donne par exemple des renseignements sur le contenu attendu des rapports ainsi que sur la procédure d'examen.

2. Envoi de rapports

Les rapports intermédiaires ou finaux des leading houses dans le domaine de la formation professionnelle informent sur l'avancement des travaux, les résultats obtenus pendant la période couverte par le rapport, les difficultés rencontrées et les solutions qui y ont été apportées. Les informations et les directives énoncées ci-après doivent servir d'aide aux chercheurs pour la rédaction et le dépôt de leurs rapports.

2.1. Adresse d'envoi

Les rapports intermédiaires ou finaux doivent être envoyés au SEFRI à la fois par courriel (bbfo@sbfi.admin.ch) et par pli postal à l'adresse suivante :

Secrétariat d'État à la formation,
à la recherche et à l'innovation SEFRI
Recherche sur la formation professionnelle
Einsteinstrasse 2
CH-3003 Berne

2.2. Formulaire de rapport

Pour le dépôt de rapports concernant des leading houses, il y a lieu d'utiliser le formulaire « Rapport pour une leading house » prévu à cet effet. Ce formulaire peut être téléchargé sur le site internet du SEFRI à la page dédiée à la recherche sur la formation professionnelle⁴.

2.3. Volume du rapport et consignes de rédaction

Les rapports pour les leading houses doivent être rédigés dans une police de caractères de taille 11 ou 12. Les versions intermédiaires ne doivent pas dépasser 30 pages (hors annexes et documentation), tandis que le rapport final peut compter 50 pages au maximum.

Les rapports doivent être suffisamment détaillés pour être compréhensibles même sans avoir connaissance de la demande de projet ou lu les annexes. Il convient donc d'éviter les renvois à celles-ci et de présenter à nouveau de manière succincte dans le rapport les principaux points figurant dans la demande de projet (thématique, hypothèses, aspects théoriques et méthodologiques, etc.).

La langue choisie doit permettre à des experts d'autres disciplines scientifiques de comprendre facilement les rapports.

2.4. Contenu

Un rapport de leading house contient trois chapitres principaux, qui représentent chacun un tiers approximativement du rapport. Toutefois, selon l'état d'avancement des travaux de la leading house, la proportion des chapitres peut être légèrement adaptée.

Le rapport porte généralement sur la leading house dans sa globalité. Le premier chapitre servira donc à en donner une vue d'ensemble. La structure de l'organisation de la leading house est si possible représentée sous la forme d'un graphique, qui vise à donner un aperçu de ses sites, des personnes impliquées, de ses compétences et de ses projets partiels dans un contexte général aussi bien qu'en rapport les uns avec les autres. Le concept général est décrit, notamment les objectifs, les aspects théoriques et méthodologiques, les évolutions de la leading house au cours de la période couverte par le rapport et les activités planifiées.

Le deuxième chapitre développe brièvement les différents projets partiels, sans entrer dans le détail. En plus de quelques phrases décrivant les objectifs et la thématique de chacun d'entre eux, il est souhaitable d'ajouter des informations sur leur contribution à la leading house dans son ensemble ou sur leur intégration dans le concept général. Par ailleurs, seules les évolutions et les nouvelles publications les concernant pour la période couverte par le rapport sont documentées.

Le chapitre trois est consacré aux autres activités de la leading house, c'est-à-dire l'encouragement de la relève, la constitution de réseaux, la valorisation des résultats de recherche au sens large et l'institutionnalisation durable de la recherche en formation professionnelle.

Enfin, des remarques peuvent encore être exposées sur une page supplémentaire au maximum.

Le modèle de formulaire imposé « Rapport pour une leading house » (chapitre 2.2) doit être complété avec les informations suivantes :

⁴ Recherche en formation professionnelle du SEFRI, formulaire « Rapport pour une leading house » : <https://www.sbf.admin.ch/sbfi/de/home/bildung/berufsbildungssteuerung-und--politik/berufsbildungsforschung.html>

1. Vue d'ensemble de la leading house

1.1. Aperçu et organisation

Si possible, à présenter également sous la forme d'un graphique :

Sur quels sites la leading house est-elle active ?

Qui sont les personnes impliquées ? Qui assume quelles responsabilités ?

Comment les projets partiels sont-ils intégrés au sein de la leading house ? Quels liens entretiennent-ils les uns avec les autres ?

1.2. Contexte de la leading house

Sur quel concept général repose la leading house ?

Comment la leading house s'est-elle développée au cours de la période couverte par le rapport ? Quelles questions a-t-elle traitées ? Quels objectifs s'est-elle fixés ?

Sur quelles théories et méthodologies la leading house s'est-elle appuyée ?

Quelles ont été les nouvelles connaissances acquises au cours de la période couverte par le rapport ? À quelles questions la leading house a-t-elle permis de répondre ?

Quelle sera la suite des opérations concernant la leading house ?

2. Projets partiels

Quels sont les objectifs des différents projets partiels ?

Quelle est la contribution de chaque projet partiel à la leading house dans son ensemble ?

Sous quelle forme ?

Depuis le précédent rapport, y a-t-il eu des évolutions ou de nouvelles publications dignes d'importance ? Lesquelles ?

3. Autres activités de la leading house

3.1. Encouragement de la relève

Dans le domaine de l'encouragement de la relève dans la recherche, quelles ont été les activités entreprises au cours de la période couverte par le rapport ?

De nouveaux jeunes chercheurs ont-ils pu être recrutés ?

Depuis le précédent rapport, y a-t-il de nouveaux « alumni » de la leading house ? Sont-ils restés actifs dans le domaine de la recherche en matière de formation professionnelle ?

Lesquels et où ?

3.2. Constitution de réseaux

Depuis le précédent rapport, de nouveaux contacts nationaux ou internationaux ont-ils été établis ? Dans quel but ?

3.3. Valorisation

Depuis le précédent rapport, quels ont été les efforts entrepris pour mettre en œuvre des résultats de recherche ? Ont-ils été concluants ?

3.4. État de l'institutionnalisation

Depuis le précédent rapport, quels ont été les efforts entrepris pour institutionnaliser la leading house à l'avenir ? Ont-ils été concluants ?

4. Autres commentaires

Reste-t-il des remarques importantes ?

5. Annexes

Il convient d'annexer au rapport intermédiaire et au rapport final une liste écrite de toutes les activités en lien avec le projet de recherche (publications, participation à des congrès et à des conférences). Cette liste ne remplace pas le rapport de valorisation qu'il faut remettre au SEFRI après la fin des travaux de recherche et qui est mis en ligne sur le site internet du SEFRI à la page dédiée à la recherche sur la formation professionnelle.

Existe-t-il d'autres annexes ?

2.5. Autres documents

Chaque rapport doit être accompagné d'un résumé actualisé relatif aux travaux de la leading house d'une longueur de 200 à 400 mots. Outre des informations relatives aux différents projets (le titre du projet, ses objectifs, sa thématique et, le cas échéant, ses résultats), le résumé doit surtout indiquer comment les différents projets sont menés sous l'égide de la leading house. Le SEFRI fera traduire les résumés dans les langues officielles (allemand, français et italien) et en anglais ; il publiera ce résumé sur son site internet ainsi que sur celui du système d'information sur la recherche et le développement ARAMIS⁵.

En outre, un rapport financier et / ou un rapport de valorisation doivent être remis aux échéances fixées dans le contrat.

2.6. Délai de soumission et prolongation de délai

Pour le dépôt des rapports, les délais convenus dans le contrat s'appliquent.

Compte tenu du fait que l'examen des rapports a lieu lors des séances des membres du Conseil scientifique de la recherche en formation professionnelle, une prolongation de délai ne peut généralement être accordée que jusqu'à cinq semaines avant la séance suivante. Tout délai supplémentaire doit être réglé de manière contractuelle. Les chercheurs qui désirent demander une prolongation de délai sont priés de contacter rapidement le SEFRI. Les dates des séances du Conseil scientifique sont publiées sur le site internet du SEFRI⁶.

3. Examen

Une fois déposé au SEFRI, le rapport est examiné à la fois par le SEFRI et par le Conseil scientifique de la recherche en formation professionnelle. Il peut être accepté sans réserve ou renvoyé pour révision :

Acceptation

Si le rapport déposé est accepté, les travaux liés au projet peuvent être poursuivis selon le plan.

Les fonds d'encouragement qui sont liés à l'acceptation du rapport en vertu du contrat peuvent alors être facturés au SEFRI

Renvoi pour révision

Si le rapport déposé est renvoyé pour révision, cela signifie que certaines améliorations sont nécessaires. Ces dernières sont indiquées dans le courrier du SEFRI et du Conseil scientifique relatif à la décision d'examen.

⁵ ARAMIS Système d'information sur la recherche et le développement :

<https://www.aramis.admin.ch/>

⁶ Recherche sur la formation professionnelle du SEFRI, « Séances du Conseil scientifique 20xx » :

<https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/formation/berufsbildungssteuerung-und--politik/recherche-sur-la-formation-professionnelle.html>

Il est attendu des chercheurs qu'ils révisent leur demande (si rien d'autre n'a été convenu) jusqu'à cinq semaines au plus tard avant la séance suivante du Conseil scientifique de la recherche en formation professionnelle et qu'ils remettent leur rapport remanié au SEFRI. Les passages du texte qui ont été adaptés doivent apparaître en couleur. Les chercheurs doivent en outre joindre une lettre dans laquelle ils prennent position par rapport aux différentes remarques qui ont été faites.

4. Contact

L'unité Pilotage et recherche en matière de formation se tient à votre disposition pour toute question supplémentaire :

Secrétariat d'État à la formation,
à la recherche et à l'innovation SEFRI
Isabelle Schenker
+41 58 465 51 86
isabelle.schenker@sbfi.admin.ch
Einsteinstrasse 2
CH 3003 Berne

Secrétariat d'État à la formation,
à la recherche et à l'innovation SEFRI
Camil Würzler
+41 58 465 96 46
camil.wuerzler@sbfi.admin.ch
Einsteinstrasse 2
CH 3003 Berne

État : février 2020