

Préparation du plan de réalisation d'un projet

Guide méthodologique

Décembre 2013
(Mise à jour prévue à l'automne 2014)

Une production de l'Institut national d'excellence en santé et en services sociaux

Document rédigé par
Pierre Dagenais, Christine Lobè
et Valérie Martin

TABLE DES MATIÈRES

Introduction du guide	i
1 Introduction du plan	1
2 Volet scientifique	2
2.1 Questions d'évaluation, questions cliniques ou questions de pratique	2
2.2 Modèle logique et cadre d'analyse	2
2.3 Questions clés de recherche	2
2.4 Organisation des informations dans la section « Méthodes »	3
2.5 Type de revue	4
2.6 Méthodes – Littérature scientifique, littérature grise et littérature non scientifique	5
2.7 Méthodes – Données médico-administratives	7
2.8 Méthodes – Information obtenue directement auprès des parties prenantes	7
2.9 Méthodes – Autres types d'informations	7
2.10 Méthodes d'analyse et de synthèse de l'ensemble des données concernant chaque question clé	8
2.10.1 Tableaux récapitulatifs des données	8
2.10.2 Méthodes de synthèse analytique des données	8
2.11 Précisions sur la recherche et la gestion des informations	9
2.11.1 Stratégie de mise à jour de la recherche d'information	9
2.11.2 Documentation de la recherche d'information	9
2.11.3 Gestion des références	9
2.12 Méthodes de délibération et d'élaboration des recommandations	9
2.12.1 Outils servant à hiérarchiser la qualité de la preuve	9
2.12.2 Méthodes servant à formuler les recommandations	10
2.12.3 Approches pour intégrer les perspectives des parties prenantes	10
2.13 Confidentialité des données	10
2.14 Qualité scientifique	10
3 Volet « participation et transfert des connaissances »	11
3.1 Participation des parties prenantes	11
3.2 Activités de communication et transfert des connaissances	12
4 Volet « échéancier et budget »	13
4.1 Produits livrables	13
4.2 Échéancier détaillé	13
4.3 Budget détaillé	14

Références principales.....	15
RÉFÉRENCES DU GUIDE.....	16

INTRODUCTION DU GUIDE

Objectif

Le présent guide méthodologique vise à outiller les équipes de l'INESSS dans la planification d'un projet d'évaluation, d'avis, de guide de pratique, de guide d'usage ou de revue systématique.

Il s'adresse aux personnes qui doivent réaliser un projet afin qu'elles déterminent les actions à entreprendre, que ces actions soient de nature scientifique ou autre, puis à les organiser.

Le plan de réalisation est un élément essentiel à la transparence des travaux de l'INESSS, car il définit de façon détaillée les méthodes qui seront utilisées afin de répondre aux questions qui ont été soumises à l'organisation.

La rédaction du plan de réalisation

La rédaction du plan de réalisation a pour point de départ la note de cadrage. C'est durant l'étape de cadrage que le demandeur et les parties prenantes impliquées à cette étape ont confirmé les objectifs du projet et les aspects qu'il doit aborder. On trouve davantage d'informations sur le cadrage à l'adresse suivante :

http://www.inesss.qc.ca/fileadmin/doc/INESSS/DocuMetho/INESSS_Metho_Cadragedesprojets.pdf.

Le plan est élaboré et rédigé par une **équipe de projet** qui comprend, par exemple, les professionnels scientifiques assignés au projet, le directeur responsable du projet, un scientifique principal, s'il y a lieu, un spécialiste en information scientifique (bibliothécaire), un conseiller en communication, une personne pouvant appuyer le projet sur le plan de la coordination ou de la gestion ainsi que toute autre personne nécessaire au déroulement du projet.

Le plan de réalisation se divise en **trois volets** :

- Le volet **scientifique** a pour objectif de déterminer les méthodes qui serviront à répondre aux questions d'évaluation, aux questions cliniques ou aux questions de pratique.
- Le volet **participation et transfert de connaissances** traite des aspects de la participation des parties prenantes au projet et des activités de communication et de transfert de connaissances relatives au projet.
- Le volet **échancier et budget** traite de l'échéancier et du budget du projet.

La validation du plan de réalisation

Le plan de réalisation est **validé** par le Comité scientifique permanent en santé et en services sociaux (CSP-SSS).

Les changements au plan de réalisation

Des changements peuvent survenir au cours d'un projet. Par exemple, le contexte dans lequel s'inscrit la problématique a évolué, il y a eu publication d'études significatives pour le projet, ou encore il faut modifier l'échéancier ou le budget du projet. Lorsque ces changements entraînent des modifications *importantes* au plan de réalisation, il y a lieu de rédiger un addenda au plan. Cet addenda, ajouté en annexe du plan, explique les raisons du changement, décrit les modifications apportées au plan et indique les conséquences du changement. Selon l'ampleur de ces modifications, on peut soumettre cet addenda aux demandeurs du projet, au comité de suivi ou encore au CSP-SSS.

Gabarit du plan de réalisation

L'INESSS propose un gabarit servant à rédiger le plan de réalisation. Le gabarit, qui a été conçu de manière à être très exhaustif, propose des sections concernant tous les aspects traités dans le présent guide et qu'un projet est susceptible d'aborder.

Les équipes de projet devront **adapter le gabarit aux besoins spécifiques de leur projet** et en supprimer plusieurs sections afin qu'il convienne au sujet et au type du projet ainsi qu'au contexte dans lequel il est réalisé. De même, certaines sections pourraient être combinées ou réorganisées afin de permettre une lecture plus fluide du document.

1 INTRODUCTION DU PLAN

L'introduction du plan de réalisation vise à **donner au CSP-SSS suffisamment d'information** sur le contexte de la demande, les objectifs du projet ainsi qu'un survol de la littérature scientifique existante **afin de pouvoir expliquer le choix des méthodes proposées en vue de le réaliser.**

L'introduction reprend le texte de la note de cadrage et ajoute les informations additionnelles nécessaires. Elle décrit les éléments suivants :

- La maladie, la problématique de santé, la problématique psychologique ou la problématique sociale visée par la demande, les caractéristiques de la population visée et l'ampleur de la problématique.
- La technologie, l'intervention ou le mode d'intervention, le médicament, le programme ou le guide de pratique projeté.
- Le contexte (mandat, question(s) décisionnelle(s), enjeux entourant la décision, parties prenantes concernées). Les enjeux entourant la mise en œuvre de l'avis ou du guide, tels qu'ils ont été énoncés par le décideur et par les parties prenantes.
- Les objectifs du projet et le produit désiré.
- Les dimensions qui NE SERONT PAS traitées.
- Les constats découlant de la revue narrative sommaire de la littérature scientifique et de la littérature grise scientifique sur le sujet et qui orientent le type de projet que l'INESSS réalisera, ce qui représente le contexte scientifique du projet. On peut mentionner l'ampleur et la qualité de la littérature qui devra être analysée, les controverses relevées, les études principales sur le sujet ou l'existence de publications similaires à celle qui résultera du projet de l'INESSS. Ces constats permettront ainsi d'anticiper l'ampleur du travail à effectuer au cours du projet.

Soulignons qu'il n'est pas nécessaire d'avoir effectué une recherche systématique d'information en collaboration avec le service d'information scientifique à cette étape. La recherche réalisée lors de l'étape de cadrage devrait généralement suffire à cet égard.

2 VOLET SCIENTIFIQUE

Le volet scientifique du plan présente les méthodes¹ qui serviront à répondre aux questions d'évaluation, aux questions cliniques ou aux questions de pratique du projet.

2.1 Questions d'évaluation, questions cliniques ou questions de pratique

Le plan de réalisation reprend les questions formulées à l'étape de cadrage :

- **les questions d'évaluation**, relatives à une évaluation des technologies ou de modes d'intervention;
- **les questions de pratique** ou les **questions cliniques**, relatives à un guide d'utilisation, à un guide d'usage optimal ou à un guide de pratique.

Ces questions permettent d'établir les dimensions qui seront abordées dans le projet, notamment :

- l'innocuité;
- l'efficacité théorique et pratique;
- les aspects psychologique, social et éthique;
- les aspects organisationnel et professionnel;
- l'aspect économique.

2.2 Modèle logique et cadre d'analyse

Le plan de réalisation présente le modèle logique et le cadre d'analyse du projet qui permet de préciser les limites d'un phénomène que l'on veut étudier. À l'INESSS, le cadre d'analyse sert à dégager les questions clés de recherche d'un projet. Le cadre d'analyse se fonde sur le modèle logique du sujet à l'étude, soit une illustration qui représente les liens complexes entre les ressources, les activités et les effets effectifs ou voulus d'une intervention, d'un programme, d'une technologie ou d'un médicament.

2.3 Questions clés de recherche

Le plan de réalisation fournit la liste des questions clés, lesquelles peuvent être rassemblées par dimension afin de faciliter la lecture.

Les questions doivent être formulées de manière à contenir toutes les informations nécessaires permettant de déterminer les critères de sélection des études et de guider la recherche d'information.

¹ Consulter aussi le guide méthodologique de l'INESSS sur les normes de production de la revue systématique. Disponible à : http://www.inesss.qc.ca/fileadmin/doc/INESSS/DocuMetho/INESSS_Normes_production_revues_syst%C3%A9matiques.pdf

Afin de structurer ces questions, on utilise généralement le modèle PICOTS², lorsqu'il s'agit d'évaluation des technologies, des modes d'intervention ou des médicaments, ou encore les éléments PIPOH³, lorsqu'il s'agit de guides de pratique.

2.4 Organisation des informations dans la section « Méthodes »

Il existe plusieurs façons d'organiser les informations du volet scientifique d'un plan de réalisation. Le gabarit propose de présenter, **pour chaque question clé**, le type de revue choisie, puis les méthodes qui seront utilisées en fonction de chaque type de source de données.

TYPES DE SOURCE DE DONNÉES

Les projets de l'INESSS rassemblent généralement des données provenant des sources suivantes :

- La **LITTÉRATURE SCIENTIFIQUE** : Études publiées dans des revues ayant un comité de lecture. Elles sont généralement répertoriées par les bases de données.
- La **LITTÉRATURE GRISE** : Informations, en version papier ou numérique qui ne sont pas contrôlées par l'édition commerciale. On y inclut les études de nature scientifique qui ne sont pas publiées dans des revues ayant un comité de lecture, les rapports d'organismes gouvernementaux et d'établissements d'enseignement, les sites Web de sociétés savantes, les comptes rendus de conférence, les mémoires de maîtrise et les thèses de doctorat ou ce qui provient du commerce et de l'industrie.
- La **LITTÉRATURE NON SCIENTIFIQUE** : L'information destinée au grand public (magazines, journaux, monographies, sites Web). On peut y trouver, par exemple, des données expérientielles provenant de cliniciens, des intervenants, mais aussi de patients et d'usagers pouvant nous renseigner sur des aspects sociaux, psychologiques ou éthiques reliés aux opinions et aux valeurs de la société en général. La littérature non scientifique peut aussi fournir des données contextuelles sur l'environnement décisionnel et d'implantation.
- Les **DONNÉES MÉDICO-ADMINISTRATIVES** : Données qui proviennent de bases de données médico-administratives, par exemple MED-ECHO ou I-CLSC
- L'**INFORMATION OBTENUE AUPRÈS DES PARTIES PRENANTES** : Information pouvant servir à documenter un sujet particulier d'ordre expérientiel, organisationnel ou à documenter un processus, par exemple le détail de certaines activités dans des centres hospitaliers.
- Les **AUTRES TYPES D'INFORMATION** : Selon les projets, d'autres types d'information peuvent être utilisés, par exemple de l'information provenant d'une étude primaire entreprise en vue de répondre à une question de notre projet.

² PICOTS : Population, Intervention, Comparateur, Mesure de résultats (*outcome*), Temporalité, Milieux d'intervention (Setting).

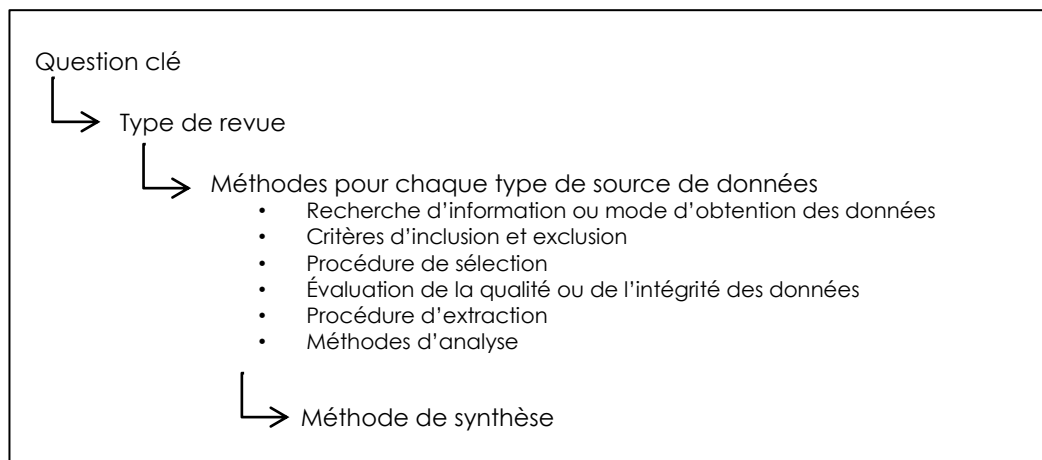
³ PIPOH : Population, Intervention, Professionnels/personnes à qui s'adresseront le guide, Objectifs du guide, Lieu d'intervention et contexte organisationnel (*Health care setting*)

Pour **chaque type de source de données**, on précise les méthodes concernant les éléments suivants, selon le cas :

- recherche d'information ou mode d'obtention des données;
- critères d'inclusion et exclusion;
- procédure de sélection;
- évaluation de la qualité ou de l'intégrité des données;
- méthodes d'extraction;
- méthodes d'analyse;

puis, pour **chaque question clé**, on expose les méthodes servant à analyser et à synthétiser l'ensemble des données.

Figure 1 Organisation des informations dans la section « Méthodes pour chaque question clé »



L'organisation de l'information peut être modifiée afin d'éviter les répétitions dans le document. Ainsi, on peut :

- rassembler plusieurs questions clés portant sur une même dimension, par exemple l'efficacité ou la dimension économique (études sur le rapport coût-efficacité), concernant lesquelles on utilisera le même type de données et les mêmes méthodes;
- présenter, pour une même question, les méthodes concernant plusieurs types de données à la fois si ces méthodes sont semblables;
- réorganiser l'information de toute autre façon permettant une lecture plus fluide du plan, si celui-ci présente les informations essentielles sur les méthodes.

2.5 Type de revue

Une revue doit être réalisée pour chaque question clé. Le type de revue est choisi en fonction des questions d'évaluation et du type de données disponibles. Des contraintes d'ordre logistique peuvent aussi influencer le choix du type de revue, notamment un délai insuffisant ou des ressources insuffisantes pour réaliser une revue systématique.

Il faut privilégier la revue systématique pour répondre aux questions clés. Les autres types de revue sont, entre autres, la revue narrative et la cartographie de la littérature (*scoping review*).

Le plan doit indiquer le type de revue choisi et les raisons justifiant ce choix.

2.6 Méthodes – Littérature scientifique, littérature grise et littérature non scientifique

2.6.1.1 Stratégie de recherche de l'information

La stratégie de recherche relative à la **littérature scientifique** présente les bases de données qui seront consultées et les termes de la stratégie de recherche, fondés sur les critères PICOTS et auxquels on ajoute d'autres éléments, par exemple l'horizon de temps et la langue. On explique si un test de la stratégie est prévu. Il n'est toutefois pas nécessaire de présenter les équations de recherche à inscrire dans les bases de données.

En ce qui concerne la **littérature grise** et la **littérature non scientifique**, on peut inscrire les moteurs de recherche utilisés, les mots clés, les organismes ou les sites Web ciblés.

2.6.1.2 Critères de sélection des études

Les critères de sélection des études relatifs à chaque question clé doivent être précisés en ce qui concerne la **littérature scientifique**. Ces critères, sur lesquels sont fondées les décisions d'inclusion et d'exclusion des études à retenir aux fins de la revue, reposent sur le modèle PICOTS (tout comme les termes de la stratégie de recherche d'information).

Ces critères doivent aussi être déterminés concernant la **littérature grise** et la **littérature non scientifique**. Toutefois, une version simplifiée peut convenir.

2.6.1.3 Procédure de sélection des études

La procédure de sélection des études doit permettre de réduire les erreurs et les biais lors de l'inclusion et de l'exclusion des publications. L'utilisation d'une procédure déterminée à l'avance favorise une application uniforme des critères d'inclusion et d'exclusion des études lorsque plusieurs personnes participent à la sélection.

Dans le plan de réalisation, on précise les étapes de la sélection des études, le nombre de personnes qui sélectionneront les études, la procédure utilisée en cas de désaccord entre les personnes qui font la sélection et la manière dont seront documentées les décisions de sélection. (Normes 17 à 20 — [Normes de production des revues systématiques de l'INESSS \[2013\]](#)).

Dans le contexte d'une revue systématique, au moins deux professionnels, travaillant de façon indépendante, sélectionnent les études. On demande à une troisième personne d'arbitrer les différends ou de trancher en cas de désaccord. (Norme 15 — [Normes de production des revues systématiques de l'INESSS \[2013\]](#)).

Aussi, dans cette section, on pourra déterminer le traitement réservé aux études qui comportent des informations manquantes (Seront-elles exclues? Les auteurs seront-ils contactés?) ainsi qu'aux publications multiples.

Cette procédure devra être appliquée à la **littérature scientifique** et à la **littérature grise**; elle pourra aussi être appliquée à la **littérature non scientifique**.

2.6.1.4 Évaluation de la qualité des études (outils et procédure)

La qualité des études issues de la littérature **scientifique** et de la **littérature grise** devra être évaluée, idéalement à l'aide d'un outil validé. Le plan de réalisation mentionne les outils sélectionnés ou les critères utilisés. Il indique aussi le nombre de professionnels qui feront l'évaluation et la manière dont leurs décisions seront documentées.

Dans le contexte d'une revue systématique, au moins deux professionnels, travaillant de façon indépendante, évaluent la qualité des études. On fera appel à une troisième personne pour arbitrer les différends ou trancher en cas de désaccord. (Norme 15 — [Normes de production des revues systématiques de l'INESSS \[2013\]](#)).

L'équipe devra planifier le traitement qu'elle réservera aux études jugées de moins bonne qualité, à savoir si elles seront exclues ou si leur niveau de qualité sera pris en compte lors de l'analyse.

Les critères servant à juger de la qualité des informations provenant de la **littérature non scientifique** peuvent être présentés, s'il y a lieu. Par exemple, on peut mentionner qu'on rejettera l'information provenant d'auteurs anonymes ou que seule l'information corroborée par au moins deux sources différentes sera retenue.

2.6.1.5 Méthodes d'extraction des données

Les méthodes servant à extraire les données doivent permettre de réduire au minimum les erreurs qui sont fréquentes à cette étape. Il est donc essentiel d'adopter une approche structurée et systématique, notamment en utilisant un formulaire d'extraction des données et en déterminant une procédure de validation de l'information extraite.

Dans le contexte d'une revue systématique, au moins deux professionnels travaillent à l'extraction des données. Ils extraient l'information de toutes les études de façon indépendante, puis comparent leurs données afin de repérer les erreurs, ou encore, un professionnel extrait les données d'une étude tandis que l'autre vérifie l'exactitude des données extraites. (Norme 16 — [Normes de production des revues systématiques de l'INESSS \[2013\]](#)).

Le plan de réalisation présente les données qui seront extraites en vue de répondre à la question.

2.6.1.6 Méthodes d'analyse des données

Le plan de réalisation présente les méthodes qui serviront à l'analyse des données de chaque type.

Lorsqu'il s'agit de données qualitatives pour lesquelles on prévoit utiliser des méthodes descriptives, on peut mentionner que l'information sera structurée selon certains thèmes afin de relever les points de consensus ou les divergences.

2.7 Méthodes – Données médico-administratives

Le projet qui fait appel à des données médico-administratives doit préciser les éléments suivants :

- le nom des bases de données à interroger;
- les procédures à suivre pour obtenir les données, par exemple les démarches auprès de la Commission d'accès à l'information;
- les procédures visant à garantir la confidentialité des données nominatives;
- la liste de données à obtenir;
- les méthodes qui permettront d'évaluer la qualité ou l'intégrité de données;
- les méthodes qui serviront à analyser les données, notamment les méthodes statistiques.

2.8 Méthodes – Information obtenue directement auprès des parties prenantes

Le plan de réalisation doit indiquer les méthodes utilisées pour collecter et analyser l'information provenant des parties prenantes, qu'elles soient obtenues lors d'entrevues individuelles, de visites sur le terrain, de sondages, d'entrevues de groupe, etc.

Ainsi, il faut préciser l'objectif de la consultation, les personnes consultées, les informations recherchées, les modalités de collecte d'information, les méthodes visant à garantir la validité et la fiabilité de l'information de même que celles qui servent à analyser l'information.

Par ailleurs, les procédures administratives entourant ces consultations devront être prévues selon le cas, par exemple la reconnaissance de la participation, l'autorisation de citer les propos, la rémunération, la confidentialité et la déclaration de conflit d'intérêts.

2.9 Méthodes – Autres types d'informations

Les méthodes utilisées pour collecter et analyser les informations de nature différente de celles présentées précédemment, par exemple les informations de nature juridique ou réglementaire, devront être appropriées et décrites dans le plan de réalisation.

S'il est nécessaire de faire une étude primaire, il faut rédiger un protocole de recherche détaillé précisant la question de recherche, les méthodes, les résultats d'intérêt (*outcomes*), la confidentialité, etc. Il faudra aussi présenter le protocole à un comité d'éthique de la recherche, s'il y a lieu.

2.10 Méthodes d'analyse et de synthèse de l'ensemble des données concernant chaque question clé

Le plan de réalisation doit indiquer la façon dont l'ensemble des données relatives à chaque question clé seront analysées et synthétisées afin d'y répondre. Les méthodes devront être appropriées au type de données (méthodes quantitatives, méthodes qualitatives, méthodes mixtes).

La synthèse est d'abord descriptive, puis complétée par une synthèse analytique.

2.10.1 Tableaux récapitulatifs des données

Concernant chaque question clé, un ou plusieurs tableaux récapitulatifs permettent de décrire les données recueillies qui serviront à l'analyse et à la synthèse. Le plan de réalisation présente les données principales qui devraient figurer dans ces tableaux.

Selon le type de données, d'autres formes de représentation peuvent être utilisées lorsqu'un tableau ne convient pas, par exemple du texte ou un schéma.

2.10.2 Méthodes de synthèse analytique des données

Données de nature quantitative

Lorsqu'une méta-analyse est entreprise afin de synthétiser des **données quantitatives**, il faudra décrire de façon détaillée les méthodes :

- la sélection de la mesure de résultat;
- le choix de la présentation graphique des données, par exemple le diagramme en entonnoir ou de dispersion des données (*funnel plot*), qui permet d'indiquer la présence d'un biais de divulgation, et le graphique en forêt (*forest plot*), qui permet la représentation graphique des mesures de résultat;
- les statistiques servant à la mesure de l'hétérogénéité des résultats; choix du modèle de mesure de l'estimation sommative;
- le choix de la méthode d'intégration;
- l'analyse de la stabilité de la conclusion (analyses de sensibilité).

S'il s'avère impossible de faire une méta-analyse, des statistiques descriptives peuvent servir à synthétiser les résultats d'intérêt.

Données de nature qualitative

Plusieurs méthodes permettent de synthétiser les **données qualitatives**, dont l'analyse thématique, la méta-ethnographie, la méta-analyse qualitative et la méta-synthèse. Si aucune méthode particulière n'est utilisée, on peut préciser que les informations seront regroupées par thème et qu'on y recherchera les points de convergence ou de divergence.

On peut mentionner l'utilisation d'un logiciel particulier pour effectuer ces analyses, par exemple NVivo.

Données de nature qualitative et quantitative

On peut aussi utiliser des méthodes mixtes pour combiner des données quantitatives et qualitatives.

2.11 Précisions sur la recherche et la gestion des informations

2.11.1 Stratégie de mise à jour de la recherche d'information

Si le projet est de longue durée, il peut être opportun de faire une mise à jour de la recherche d'information au cours du déroulement du projet. Il faut préciser à quel moment cette mise à jour sera faite et quelles sources seront explorées.

2.11.2 Documentation de la recherche d'information

Le service d'information scientifique de l'INESSS documente son processus de recherche dans un tableau de bord. En ce qui concerne les autres recherches réalisées par les membres de l'équipe, le plan de réalisation devrait préciser la manière dont la recherche d'information sera documentée et désigner la personne qui en sera responsable.

2.11.3 Gestion des références

Le plan de réalisation peut désigner la personne qui sera responsable de gérer les références et indiquer si des procédures particulières sont prévues.

2.12 Méthodes de délibération et d'élaboration des recommandations

Le plan de réalisation doit présenter les méthodes qui serviront à élaborer les recommandations, s'il y a lieu⁴. On doit indiquer si l'on fera une hiérarchisation des preuves selon leur qualité, la façon dont on formulera les recommandations et la manière dont seront intégrées les perspectives des parties prenantes à ces fins.

Il faut mentionner si des méthodes formelles particulières seront utilisées, sinon on indique les grandes lignes du processus adopté par l'équipe de projet.

2.12.1 Outils servant à hiérarchiser la qualité de la preuve

Le système GRADE peut, entre autres, être utilisé pour hiérarchiser la qualité de la preuve (<http://www.gradeworkinggroup.org/intro.htm>). D'autres méthodes peuvent aussi être utilisées afin de mieux s'adapter à la nature épistémologique des études.

⁴ Voir la typologie des produits de l'INESSS à ce sujet. Les revues systématiques, les notes informatives et autres études et analyses ne contiennent pas de recommandations.

2.12.2 Méthodes servant à formuler les recommandations

Il existe plusieurs méthodes pour formuler des recommandations. Le système GRADE (<http://www.gradeworkinggroup.org/intro.htm>) propose une façon de qualifier les niveaux de recommandations.

2.12.3 Approches pour intégrer les perspectives des parties prenantes

Plusieurs méthodes de prise de décision consensuelles ou non consensuelles peuvent être utilisées pour intégrer les perspectives des parties prenantes aux étapes de hiérarchisation de la preuve ou de la formulation des recommandations, par exemple les techniques de groupe nominal, la technique Delphi, etc. Si aucune méthode spécifique n'est utilisée, on décrit le processus de délibération ou de discussions du comité consultatif qui a participé à cette étape.

2.13 Confidentialité des données

Si un projet nécessite l'utilisation de données confidentielles, il peut être utile de regrouper les informations sur les précautions à prendre et les procédures à suivre par l'équipe dans une section spécifique, désignée à cette fin.

2.14 Qualité scientifique

Le plan de réalisation peut indiquer la manière dont les attentes relatives à la qualité scientifique seront satisfaites. Par exemple, on peut indiquer les normes de l'INESSS qui s'appliquent ou si l'on adhérera à des normes spécifiques d'organisations internationales.

3 VOLET « PARTICIPATION ET TRANSFERT DES CONNAISSANCES »

La planification de la participation des parties prenantes au projet et du transfert de connaissances doit se faire en collaboration avec l'équipe de la Direction des communications et du transfert de connaissances et les membres de l'ensemble des directions concernées.

Généralement, à l'étape du cadrage, une analyse stratégique de l'environnement devra avoir permis de déterminer, par exemple, les parties prenantes concernées, y compris l'industrie, le degré de controverse d'un sujet, les éléments qui risquent de poser problème sur le plan politique, le rôle et l'intérêt des parties prenantes par rapport à la problématique. Cette analyse permettra, à l'étape de l'élaboration du plan, de déterminer la façon dont on voudra mobiliser les experts, les organismes et les utilisateurs concernés par le sujet à l'étude.

Différentes approches peuvent être sélectionnées selon les besoins spécifiques du projet : des activités de transfert de connaissances ponctuelles, la mise en place d'un groupe de travail qui accompagnera l'équipe de projet, la formation d'un ou de plusieurs comités consultatifs, la participation publique, etc. Un comité de suivi de projet est généralement formé pour les projets planifiés de l'INESSS.

Dans certains projets, on pourra simplement convenir de planifier la stratégie de transfert de connaissances à une étape ultérieure déterminée, par exemple lors de la rédaction de la version finale de la publication. **Le plan doit toujours indiquer le moment où le volet « Participation et transfert des connaissances » sera mis à jour.**

Le plan de réalisation devrait permettre d'estimer les ressources nécessaires à planifier pour réaliser les activités prévues.

3.1 Participation des parties prenantes

Le plan de réalisation doit déterminer la participation des parties prenantes au projet : l'identification des parties prenantes, leur rôle dans le contexte du projet de l'INESSS, les étapes auxquelles elles participeront et les modalités de leur participation.

De façon plus précise, si un **comité de suivi** ou un **comité consultatif** est constitué, on doit planifier les éléments suivants :

- le mandat du groupe de travail, notamment la portée des propos du groupe sur le contenu du rapport final et sur les recommandations (rôle décisionnel ou consultatif seulement);
- les membres du groupe, les critères et les procédures de sélection des membres ainsi que la procédure d'invitation à participer aux travaux;
- le travail demandé aux membres du groupe, par exemple le nombre de rencontres, les étapes du projet auxquelles le groupe contribuera, la lecture des documents ou des rapports;

- les modalités entourant les travaux, notamment les communications avec le groupe, l'enregistrement des discussions, les comptes rendus des discussions, les modes de décision (vote ou consensus);
- la reconnaissance de la participation des membres (coauteurs du document, remerciement à titre de collaborateurs);
- les procédures administratives (honoraires et remboursements, engagement au respect de la confidentialité à signer, déclaration d'intérêts).

Si l'on planifie de **solliciter la position officielle des organismes** qui sont parties prenantes, on indique :

- les questions qui seront posées;
- les organismes à consulter (critères de sélection, procédure d'invitation);
- les modalités (sollicitation de lettre officielle, entrevue individuelle ou de groupe, par téléphone ou en personne, sondage, groupe de concertation, comité consultatif, enregistrement des discussions, consignation des informations);
- le traitement des informations reçues;
- la reconnaissance de la participation (remerciement dans le rapport, liste des organisations consultées dans le rapport, lettre de remerciement);
- les procédures administratives (confirmation des verbatim figurant dans le rapport, autorisation de publier la lettre officielle).

3.2 Activités de communication et transfert des connaissances

Le plan de réalisation inclut des informations sur les produits et les activités de communication et de transfert des connaissances qui seront réalisées auprès des parties prenantes de la problématique à l'étude. Par exemple, la réalisation d'un colloque ou d'une tournée régionale, la publication d'une page Web à l'intention des professionnels ciblés ou d'un dépliant destiné au grand public, des envois personnalisés du rapport final.

Le plan doit déterminer les objectifs de transfert de connaissances ou de communication, les organisations ou les personnes qui sont visées par ces activités, les étapes du projet (en cours de projet ou à la publication du rapport final) auxquelles elles seront réalisées et le type d'activités ou de produits prévus.

Par exemple, si l'on choisit d'**informer les parties prenantes** du déroulement d'un projet ou de ses conclusions, il faut notamment définir :

- les personnes visées;
- le type d'information à transmettre (existence du projet, processus du projet, contenu du projet, résultats du projet, recommandations);
- le moment où l'information doit être transmise;
- le format de la communication (communiqué, lettre officielle, courriel, rencontre d'information).

Le degré de détail doit être suffisant pour estimer les ressources à fournir en vue de réaliser les activités prévues et pour planifier l'échéancier.

4 VOLET « ÉCHÉANCIER ET BUDGET »

4.1 Produits livrables

Le plan de réalisation définit les principaux produits livrables que l'équipe du projet doit produire en vue d'atteindre les objectifs fixés, y compris les documents à présenter à différentes étapes du projet et les produits de transfert de connaissances, par exemple :

- un avis d'évaluation;
- un guide de pratique ou d'usage optimal;
- un rapport d'étude;
- une base de données;
- les versions à présenter au CSP-SSS;
- les documents à soumettre à un groupe délibératif en vue d'élaborer les recommandations;
- les outils de transfert de connaissances (dépliant, page Web, articles scientifiques, etc.).

4.2 Échéancier détaillé

Le plan de réalisation doit présenter l'échéancier détaillé du projet, y compris les étapes et leur durée, les échéances ainsi que des informations sur les contraintes ou tout autre commentaire. L'échéancier doit être suffisamment détaillé pour estimer les ressources nécessaires à la réalisation du projet.

Le logiciel Microsoft Project peut servir à planifier l'échéancier détaillé du projet. Dans ce cas, on peut seulement retranscrire dans le plan les dates reliées aux jalons principaux du projet, par exemple :

- la réunion de démarrage du projet;
- la présentation du plan de réalisation au CSP-SSS;
- l'envoi en lecture externe du projet;
- les consultations avec les partenaires sur les recommandations;
- la présentation du rapport final au CSP-SSS;
- l'envoi au ministre du rapport final;
- la publication du rapport final;
- la fin du projet.

On peut aussi ajouter, dans le tableau présentant l'échéancier, le nom des personnes qui participeront au projet ainsi que le type de responsabilités que chacune aura par rapport à ces étapes, par exemple :

- elle **réalise** l'activité (R);
- elle **autorise** l'activité et doit en rendre compte (A);
- elle doit être **consultée** AVANT de réaliser l'activité ou durant la réalisation de celle-ci (C);
- elle doit être **informée** de la réalisation de l'activité (I).

4.3 Budget détaillé

Le plan de réalisation devrait fournir une estimation des coûts prévus pour réaliser le projet. Les coûts sont reliés aux ressources humaines qui travaillent au projet ainsi qu'aux ressources matérielles et à toute autre dépense à engager pour réaliser le projet (par exemple les frais liés aux déplacements et aux rencontres).

Dans certains cas, il faudra prendre en compte le coût du suivi d'un projet (par exemple une veille continue des publications sur le sujet) ou de la mise à jour d'un produit.

Le logiciel Microsoft Project peut servir à estimer le budget d'un projet. S'il est utilisé, il faut retranscrire dans le plan de réalisation les informations clés, par exemple :

- le coût total prévu;
- les coûts spécifiques, autres que ceux reliés aux ressources humaines (par exemple la sous-traitance, les rencontres).

RÉFÉRENCES PRINCIPALES

La section *Références principales* du plan de réalisation doit présenter la liste des références principales consultées lors de la planification du projet. Le logiciel *EndNote* sert à rédiger cette section.

RÉFÉRENCES DU GUIDE

Guyatt GH, Oxman AD, Kunz R, Falck-Ytter Y, Vist GE, Liberati A, Schünemann HJ; GRADE Working Group. Rating quality of evidence and strength of recommendations: Going from evidence to recommendations. *BMJ*. 2008 May 10;336(7652):1049-51

INESSS. Guide pratique méthodologique : Contribution de la recherche qualitative à l'évaluation des technologies et des modes d'intervention en santé. Mai 2008a. Disponible à : https://wiki.inesss.qc.ca/Guide_pratique_metho-Recherche_qualitative
INESSS. Guide pratique méthodologique : Les méthodes de synthèse. Mai 2008b. Disponible à : https://wiki.inesss.qc.ca/Guide_pratique_metho-Methode_synthese.

INESSS. Guide sur le cadrage. Décembre 2012. Disponible à : http://www.inesss.qc.ca/fileadmin/doc/INESSS/DocuMetho/INESSS_Metho_Cadragedesprojets.pdf.

INESSS. Guide sur les normes de production de la revue systématique. Mars 2013. Disponible à : http://www.inesss.qc.ca/fileadmin/doc/INESSS/DocuMetho/INESSS_Normes_production_revues_syst%C3%A9matiques.pdf.