

Rédiger un *policy brief* en 9 points

1. **Qu'est-ce qu'un *policy brief*?**
2. **S'assurer de la pertinence de la question posée**
3. **Préciser les publics de décideurs**
4. **Rédiger de manière claire et précise**
5. **Faire valider le *policy brief* par l'institution**
6. **Faciliter l'accès et l'identification du *policy brief***
7. **S'impliquer dans la diffusion**
8. **Impact d'un *policy brief***
9. **Exemples de *policy briefs* en libre accès**

Liens utiles

1. Qu'est-ce qu'un *policy brief*?

Vous êtes scientifique ou expert dans un organisme de recherche ou de développement. Vous avez publié les résultats d'une recherche ou d'une expertise qui pourraient être utiles à des décideurs pour faire évoluer les idées ou aider à la décision.

Vous pouvez les mettre à la portée de ces publics en rédigeant un *policy brief* (note de politique, note d'orientation politique, 'exposé de politique').

Le *policy brief* concerne un sujet bien délimité et va à l'essentiel : il propose une analyse et des éléments de réflexion ou d'action. Il argumente un message (idée, politique, méthode, solution...) ayant une portée sur une question ou un problème auxquels sont confrontés des décideurs publics ou privés, issus d'institutions ou de la société civile.

Le *policy brief* est une publication aisée à lire et courte : 1 à 4 pages, c'est-à-dire moins de 3 000 mots tous contenus inclus. Il est généralement en libre accès sur internet.

2. S'assurer de la pertinence de la question posée

Ecrire un *policy brief* à partir de résultats de recherche permet de réfléchir aux implications politiques de ces résultats. C'est une manière de prendre part au débat entre sciences et société.

Interrogez-vous sur la pertinence et l'opportunité de la question ou du problème que vous voulez approfondir :

- La question est-elle d'actualité au regard d'évènements nationaux ou internationaux, de la situation scientifique, sociale ou économique mondiale ? Suscite-elle des débats dans la société ? Des instances politiques (gouvernements, organisations internationales...) y sont-elles confrontées ?
- Dans quel contexte s'inscrit-elle ? Quelle est l'importance de ce contexte ?
- En quoi les idées ou les solutions courantes sont-elles insuffisantes ou inefficaces et, de fait, insatisfaisantes ?
- Votre réflexion est-elle originale et la réponse apportée innovante ou prometteuse ?

- En quoi votre proposition peut-elle intéresser ou aider les décideurs : apporte-t-elle des éléments pour définir, orienter ou infléchir une stratégie, un argumentaire de négociation, ou pour prévenir une crise ou y faire face ?

3. Préciser les publics de décideurs

Identifiez et distinguez vos publics cibles : l'utilité et l'argumentaire de votre *policy brief* en découleront, ainsi que les canaux et modalités de diffusion.

Quels changements, quelles réflexions, souhaitez-vous induire chez ces publics ou que ceux-ci soient porteurs ? Répondre à cette question vous aidera à construire votre argumentaire.

Finalement, que voudriez-vous que chacun de vos publics cibles pense ou fasse à l'issue de la lecture de votre *policy brief* ?

Les principaux publics d'un *policy brief* sont issus des sphères publiques et privées, institutions, gouvernement, entreprises, société civile :

- acteurs institutionnels, décideurs et négociateurs publics, locaux, nationaux, internationaux, appartenant à des collectivités locales, des ministères, des organismes nationaux ou internationaux, des institutions de recherche et d'enseignement,
- décideurs privés, entreprises, associations, organisations non gouvernementales (Ong),
- également les relais d'opinion, comme les journalistes et les associations.

Précisez-les au regard de votre question : tels fonctionnaires des ministères impliqués, tels négociateurs, tels dirigeants d'entreprises ou d'Ong, tels responsables de communication, tels groupes de la société civile. Cela vous aidera également à rédiger votre message en adoptant le ton et le style qui conviennent.

Faites traduire votre *policy brief* (anglais, autres langues) si vous visez des publics à l'international.

4. Rédiger de manière claire et précise

Rédiger un *policy brief* est un exercice différent d'une publication scientifique :

- votre lecteur n'est pas un scientifique ou un expert du domaine. Employez un langage simple sans jargon (pas de théorie ni de « matériels et méthodes »),
- votre public a peu de temps pour lire. Faites des phrases courtes, sélectionnez les éléments utiles à votre argumentaire : restez fixé sur votre sujet, allez à l'essentiel.

Vous pouvez organiser le plan du *policy brief* de la manière suivante :

- nommez et expliquez la question (ou le problème),
- décrivez le contexte qui justifie l'importance de la question posée,
- sur la base de vos travaux, expliquez en quoi les idées ou les actions en vigueur ne permettent pas de répondre à la question,
- présentez votre proposition,
- élargissez par des pistes d'approfondissement,
- précisez la recherche source d'où sont tirés vos résultats et vos arguments : références des publications et du projet de recherche. Privilégiez les documents accessibles sur internet.

Rédigez avec soin :

- le titre, qui présente le message,
- en 1^{re} page, le condensé de l'essentiel, qui peut prendre deux formes : 1/ soit un chapeau, c'est-à-dire un paragraphe qui résume les informations importantes ; dès la 1^{re} phrase, souvent la description du contexte, le lecteur doit se sentir concerné et intéressé ; 2/ soit une liste de 2 à 4 points indiquant les messages clés à retenir,
- les intertitres (titres des différentes parties du texte) : ils structurent le texte, ils sont informatifs et chacun indique l'idée clé de sa partie.

Une figure peut être utile (graphe, schéma, photo) : elle illustre ou remplace du texte. Un message clair doit s'en dégager. Son titre peut être long et il en explique le contenu.

5. Faire valider le *policy brief* par l'institution

Si votre institution ou votre projet édite une série de *policy briefs*, respectez-en les modalités : nombre de mots, rubriques, diffusion, mode de validation (relectures pour avis et accord).

Si ce n'est pas le cas, prenez contact avec l'instance ou les personnes de l'institution chargées de la stratégie scientifique de l'établissement ou en position de statuer sur le message proposé. Expliquez-leur ce qu'est un *policy brief* et soumettez-leur votre idée ainsi qu'un mode de validation.

Le mode de validation va du plus fermé au plus ouvert. Voici une voie médiane :

- l'auteur choisit le thème, le message et les publics cibles ;
- il publie sous sa responsabilité sans engager celle de l'institution (le *policy brief* le mentionnera) ;
- un ou deux scientifiques ou experts, un responsable du projet et (ou) de l'institution réalisent une critique constructive de l'idée puis du texte. Le responsable donne son accord sur le texte définitif.

6. Faciliter l'accès et l'identification du *policy brief*

Vous avez tout intérêt à publier votre *policy brief* en libre accès sur internet afin qu'il soit visible et consultable par toutes et tous. Pour cela, définissez les conditions de partage et réutilisation et optez si possible pour une licence ouverte de diffusion, par exemple une licence Creative Commons (voir fiche CoopIST [Connaître et utiliser les licences Creative Commons](#)).

Nommez correctement les auteurs du *policy brief* : nom et prénom, affiliation (voir fiche CoopIST [Rédiger une affiliation](#)), email, identifiant Orcid s'ils en ont (voir fiche CoopIST [Créer un ORCID ID](#)), éventuellement brève biographie.

Indiquez les mentions d'édition :

- date de la publication : mois, année,
- institution éditrice : nom complet, adresse postale, site internet, logo, contact spécifique pour le *policy brief*,
- page ou site internet d'accès au *policy brief*,
- licence de diffusion,
- les personnes ayant participé, de la conception à la fabrication (éditeurs, traducteurs, infographistes...),
- référencement clair « Comment citer ce document » (voir fiche CoopIST [Citer une référence](#)),

- le cas échéant, identifiant numérique pérenne de votre *policy brief*, par exemple le Doi (*Digital Object Identifier*, voir fiche CoopIST [Utiliser un Doi](#)) : prenez contact avec le service d'information scientifique et technique afin de connaître les possibilités.

7. S'impliquer dans la diffusion

Déposez votre *policy brief* dans l'archive ouverte de votre institution ou dans une archive ouverte nationale, thématique ou internationale. Signalez et commentez également le *policy brief* sur le site internet de votre institution, du projet concerné, sur votre ou vos réseaux sociaux professionnels, dans des blogs spécialisés, etc. (voir fiche CoopIST [Communiquer sur sa publication](#)).

Effectuez une diffusion nominative directe (emailing, diffusion papier). Sélectionnez les personnes dans vos réseaux ; faites-vous aider par des collègues et par votre institution pour identifier d'autres personnes concernées dans des ministères, organismes nationaux ou internationaux, entreprises, organisations professionnelles, Ong, etc.

Attention : pour toute diffusion, assurez-vous de respecter le RGPD (Règlement général sur la protection des données) en indiquant les informations nécessaires. Pour cela, faites appel au service juridique ou au délégué à la protection des données (DPO) de votre établissement.

Distribuez des exemplaires imprimés lors de colloques, réunions ou manifestations.

Votre institution ou votre projet de recherche auront aussi avantage à le diffuser à leurs partenaires.

8. Impact d'un *policy brief*

Un *policy brief* par lui-même n'est qu'un écrit de plus : il doit servir au bon moment. Il a du sens s'il sert à toute échéance nécessitant une réflexion ou une prise de décision, via des rencontres, exposés, négociations.

L'impact d'un *policy brief* dépend de l'objectif particulier visé par l'auteur, tel qu'intéresser des bailleurs publics ou privés, proposer un autre cadre de réflexion ou de recherche, appuyer des décisions politiques, recommander des actions, fédérer une animation autour d'idées nouvelles...

Cet impact est difficile à mesurer, d'autant qu'il s'inscrit dans le temps. Exemples de critères d'évaluation : nombre de consultations en ligne ou de téléchargements, citations par des documents d'organisations nationales ou internationales, retours aux auteurs, reprise par d'autres médias, débat suscité dans des instances, prise en compte par les décideurs...

Un *policy brief* aura d'autant plus d'impact qu'il s'insère dans une stratégie de publication large et cohérente au sein de l'institution ou du projet de recherche et que l'auteur intervient dans des instances où il peut présenter et soumettre ses propositions.

9. Exemples de *policy briefs* en libre accès

Policy briefs d'organismes

- **ETUI Policy Briefs** - [Institut syndical européen](#) (ETUI, Bruxelles), depuis 2006, anglais, 5 à 10 p. En développant l'onglet *Publications*, sélectionner [Briefings: Policy Briefs](#), [Foresight Briefs](#), puis filtrer par *Policy briefs*
- **LIEPP policy brief** - [Laboratoire interdisciplinaire des politiques publiques](#) (SciencesPo, France), depuis 2012, français, 4 à 8 p., licence CC BY NC ND 4.0. Dans [Publications du LIEPP](#), cliquer sur la collection *Policy briefs*
- **Perspective** - [Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement](#) (Cirad, France), depuis 2009, français et anglais (autres langues), 4 p., licence CC BY 4.0. Le site détaille le processus de rédaction et de validation - <https://revues.cirad.fr/index.php/perspective>

- **Policy brief** (ancien nom *Policy Research Brief*) - Partnership for Economic Policy (PEP, Kenya), depuis 2007, anglais ou français, 1 à 3 p. <https://www.pep-net.org/policy-briefs>
- **Policy brief** - Institut du développement durable et des relations internationales (Iddri, France), depuis 2011, français ou anglais, 2 à 8 p. Dans *Publications - Évènements - Podcasts*, filtrer par le type *Propositions*
- **Policy Brief** - Agence française de développement (Afd, France), depuis 2020, français, 2 p., licence CC BY NC ND 4.0. Dans *Publications*, dérouler l'onglet *Collection*, choisir *Policy brief*
- **Question de développement** - Agence française de développement (Afd, France), depuis 2013, français ou anglais, 4 p., licence CC BY NC ND 4.0. Dans *Publications*, dérouler l'onglet *Collection*, choisir *Question de développement*
- **So What ?** - Chaire Unesco Alimentations du monde (France), depuis 2016, français et anglais (certains numéros en espagnol), 4 p. <https://www.chaireunesco-adm.com/So-What-24>

Policy briefs de projets

- **ACCESS Policy Briefs** - projet ACCESS (*Arctic Climate Change, Economy and Society*), 2011-2015, 4 numéros, anglais, 4 p. http://www.access-eu.org/en/publications/access_brief.html
- **Notes de perspectives** - projet MAKALA (*Gérer durablement la ressource bois énergie*), 2010-2014, 9 numéros, français, 4 p. http://makala.cirad.fr/les_produits/notes_de_perspectives
- **Africa Gender Policy Briefs** - programme de la Banque mondiale *Africa Gender Innovation Lab* (GIL), depuis 2011, anglais, 4 p., licence CC BY 3.0 IGO. Disponible dans l'entrepôt de publication de la Banque mondiale <https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/25446>

Liens utiles

Centre de recherches pour le développement international (CRDI), 2020. Comment rédiger un exposé de politique. <https://idrc-crdi.ca/fr/financement/ressources-lintention-des-beneficiaires-de-subsventions-du-crdi/comment-rediger-un>

Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). RGPD : exemples de mentions d'information. <https://www.cnil.fr/fr/rgpd-exemples-de-mentions-dinformation>

Gaillard M., 2015. Entre parole d'expert et visée programmatique : les *policy briefs*, genre discursif propre aux *think tanks* américains. *ASp* 67 : 55-80. <https://doi.org/10.4000/asp.4647>

Mendizabal E., 2012. A policy brief is a piece of paper. It doesn't DO anything on its own. Billet du blog du *think tank* On Think Tanks, 29-08-2012. <https://onthinktanks.org/articles/a-policy-brief-is-a-piece-of-paper-it-doesnt-do-anything-on-its-own/>

Research to Action, 2015. Policy briefs: key resources. <https://www.researchtoaction.org/howto/policy-briefs-2/>

Cécile Fovet-Rabot

Délégation à l'information scientifique et technique, Cirad

Mise à jour 21 juillet 2023 (versions antérieures : 27 janvier 2020, 09 juin 2016)

Informations

Comment citer ce document :

Fovet-Rabot, C., 2023. *Rédiger un policy brief en 9 points*. Montpellier (FRA) : CIRAD, 5 p.

<https://doi.org/10.18167/coopist/0027>

Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons : Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International, disponible en ligne : <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.fr>

ou par courrier postal à : Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

Cette licence vous permet de remixer, arranger, et adapter cette œuvre à des fins non commerciales tant que vous créditez l'auteur en citant son nom et que les nouvelles œuvres sont diffusées selon les mêmes conditions.