



Environmental Valuation Reference Inventory (EVRI) Website User Manual / Manuel de l'utilisateur du site Web



16 août 2017

CHAPITRE 1 — PRÉSENTATION DU SITE WEB3		
1.1	Survol	3
1.2	Type d'information figurant dans l'EVRI	3
CHA	APITRE 2 — PRINCIPALES FONCTIONS	4
2.1 C	Comment créer un compte	4
2.2 C	Comment ouvrir une session	6
2.3 C	Comment chercher des résumés d'études	6
2.3.1	L Page d'accueil	7
	2 Page de recherche	
2.3.3	B Utilisation des filtres et des critères de recherche	9
2.4 C	Comment exporter ou télécharger les résultats d'une recherche	10
2.4.1	Pour importer un fichier .csv dans Excel	11
2.5 C	Comment enregistrer les critères d'une recherche	12
2.6 C	Comment récupérer ou modifier des critères de recherche enregistrés	13
2.7 C	Comment faire des commentaires ou nous joindre	14
CHA	APITRE 3 — FONCTIONS DES UTILISATEURS GÉNÉRAUX	15
3.1 C	Comment créer ou saisir un résumé d'étude	15
3.1.1	L Processus de traitement d'un nouveau résumé d'étude	15
3.1.2	2 Comment créer ou saisir un résumé d'étude	16
	3 Source	
	1 Région de l'étude	
	5 Principaux points de l'étude	
	5 Méthodes	
	7 Valeurs	
3.1.8	3 Valeurs	30
3.2 C	Comment suggérer l'ajout d'un nouveau résumé d'étude à l'EVRI	34
	Comment suggérer des changements à apporter à un résumé d'étude existant	
	l Bouton « Rapporter cette page »	
3.3.2	2 Apporter des modifications directement en mode « Brouillon »	35
3.4 C	Comment modifier un résumé d'étude s'il est retourné par un gestionnaire	37

Chapitre 1 — Présentation du site Web

Voici le contenu du présent chapitre d'introduction du Manuel de l'utilisateur :

- 1.1 Survol
- 1.2 Type d'information figurant dans l'EVRI

1.1 Survol

L'Inventaire de références de valorisation environnementale (Environmental Valuation Reference Inventory™ ou EVRI™) est un répertoire consultable de résumés d'études empiriques sur la valorisation de l'environnement et des effets sur la santé humaine, ci-après appelé « Infobase ». Cet outil a été conçu pour aider les analystes de politiques et les chercheurs à effectuer des revues de littérature et à utiliser l'approche du transfert d'avantages.

L'accès à l'Infobase est réservé aux abonnés enregistrés qui disposent d'un code d'identification personnel et d'un mot de passe valides. L'EVRI est une application accessible exclusivement sur le Web à l'aide de la majorité des navigateurs. Les utilisateurs peuvent travailler en anglais ou en français, mais seule l'interface est traduite (le contenu des résumés d'études n'est pas traduit). Les utilisateurs enregistrés peuvent soumettre de nouveaux résumés d'études et faire des commentaires ou des suggestions sur des résumés existants.

1.2 Type d'information figurant dans l'EVRI

Les résumés d'études de valorisation de l'EVRI effectuent un compte-rendu des conclusions et des résultats de valorisation qui permettent aux chercheurs de déterminer les études les plus pertinentes en vue d'un éventuel transfert d'avantages.

La base de données en ligne met à la disposition des utilisateurs plus de 4 000 fichiers d'études de valorisation appelés « résumés d'études ». Ces résumés d'études contiennent des renseignements détaillés sur les études de valorisation environnementale qui sont pour la plupart des études publiées par des spécialistes de renommée mondiale. L'Infobase a pour but de faciliter la revue de littérature, la valorisation environnementale et le transfert d'avantages.

Chaque résumé d'étude contient les six principales catégories de données suivantes :

- a. référence et source de l'étude données bibliographiques de base;
- région de l'étude et caractéristiques de la population renseignements sur la région d'où provient l'étude, la population et les données de site;
- c. principaux points de l'étude champs décrivant les ressources environnementales évaluées, les agresseurs environnementaux et l'objectif précis de l'étude;
- d. méthodes de l'étude renseignements méthodologiques sur l'étude en question accompagnés des techniques particulières qui ont été utilisées pour obtenir les résultats;
- e. valeurs estimées valeurs monétaires présentées dans l'étude et unités de mesure particulières;
- f. résumé résumé des principaux résultats de valorisation de l'étude.

Chapitre 2 — Principales fonctions

Maintenant que les différents rôles d'utilisateur ont été présentés, examinons les principales fonctions auxquelles tous les utilisateurs ont accès. Voici le contenu du présent chapitre :

- 2.1 Comment créer un compte
- 2.2 Comment ouvrir une session
- 2.3 Comment chercher des résumés d'études
- 2.4 Comment exporter ou télécharger les résultats d'une recherche
- 2.5 Comment enregistrer les critères d'une recherche
- 2.6 Comment récupérer ou modifier des critères de recherche enregistrés
- 2.7 Comment faire des commentaires ou nous joindre

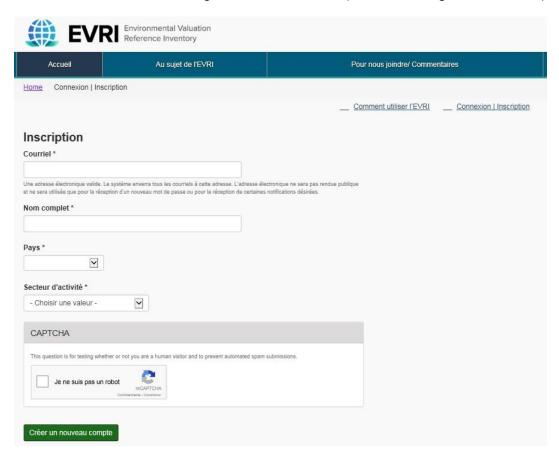
2.1 Comment créer un compte

Voici la procédure à suivre pour vous inscrire et créer votre compte d'utilisateur.

a. Cliquez sur « Inscription » au bas de la barre de menu de droite, sous « Enregistrezvous pour devenir membre ».



b. Vous devez fournir les renseignements demandés (consultez la figure ci-dessous).



- c. Dans le champ « Captcha », cochez la case pour confirmer que vous êtes un utilisateur humain. Cette mesure a été mise en place pour réduire les activités indésirables des robots.
- d. Une fois que vous avez rempli tous les champs, cliquez sur « Créer un nouveau compte ».
- e. Vous serez redirigé vers la page d'accueil et le message suivant s'affichera dans la barre interactive verte.

Un message de bienvenue avec des instructions supplémentaires a été envoyé à votre adresse de courriel.

- f. Cliquez sur le lien figurant dans le courriel qui vous a été envoyé pour créer un nouveau mot de passe.
- g. Cliquez sur « Enregistrer ». Vous avez créé un compte d'utilisateur général.

Remarque : Le mot de passe généré par le système que vous recevez par courriel est valide pendant 24 heures.

2.2 Comment ouvrir une session

Une fois que vous êtes inscrit et que vous avez un nom d'utilisateur et un mot de passe valides, vous pouvez ouvrir une session sur l'Infobase de l'EVRI.

 a. Dans le coin supérieur droit de la page d'accueil, cliquez sur le lien
 « Connexion/Inscription ». Une fenêtre dans laquelle vous devez entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe s'affiche. Consultez la figure ci-dessous.



b. Entrez votre nom d'utilisateur ou adresse courriel ainsi que votre mot de passe, puis cliquez sur le bouton « Se connecter » au bas de la page.

2.3 Comment chercher des résumés d'études

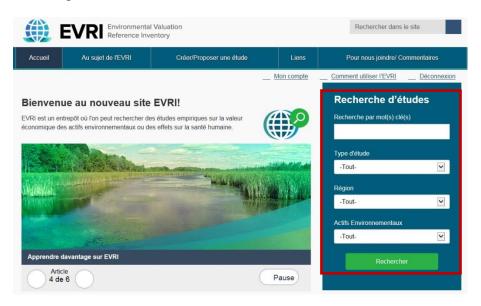
Une fois que vous êtes connecté à votre compte, vous pourrez effectuer une recherche dans l'Infobase de l'EVRI. Vous pouvez faire des recherches dans l'Infobase de l'EVRI de trois facons :

- Dans la page d'accueil, cliquez directement sur le bouton de recherche vert (ne saisissez pas de texte dans la boîte de recherche) pour afficher la page de recherche.
 Par défaut, cette page présente tous les résumés publiés. Vous pouvez utiliser les filtres dans la barre de menu de droite pour préciser la recherche. Voir les détails ci-dessous.
- 2. Sur la page d'accueil, dans le champ « Search Website » de la partie supérieure droite, vous pouvez taper un mot et cliquer sur la loupe pour lancer une recherche. Les résultats de la recherche seront présentés dans la page de recherche qui s'affichera une fois que vous aurez lancé la recherche.

3. Dans la barre de menu de droite « Search Studies », dans le champ « Search by Keyword(s) », vous pouvez taper un mot et cliquer sur le bouton de recherche vert pour lancer la recherche. Vous pouvez sélectionner des sous-ensembles dans les trois listes déroulantes pour préciser la recherche : Study Type, Region et Environmental Assets. Les résultats de la recherche seront présentés dans la page de recherche qui s'affichera une fois que vous aurez lancé la recherche.

Lorsque vous lancez une recherche, la page de recherche s'affiche et présente les résultats. Vous pouvez préciser votre recherche à l'aide des filtres et des options de recherche de cette page.

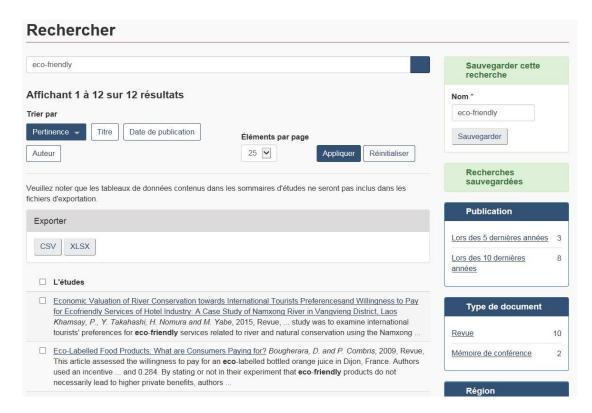
2.3.1 Page d'accueil



« Recherche par mot(s) clé(s) » : Vous pouvez lancer une recherche dans l'Infobase à l'aide de mots-clés pertinents. Vous pouvez rechercher des mots composés, notamment écoénergétique (soudé), micro-organisme (trait d'union) ou empreinte carbone (locution). Le moteur de recherche examine tous les champs de texte dans l'Infobase et il affiche tous les résumés d'études correspondants dans la liste des résultats de la page de recherche.

2.3.2 Page de recherche

La page de recherche suivante présente les résultats de recherche pour le terme « ecofriendly ».



Remarque : Le mot-clé recherché sera mis en évidence (gras) dans l'étude.

- a. Voici ce que vous pouvez faire à partir de la page de recherche :
- b. Préciser la recherche à l'aide des filtres à droite de la page.
- c. Exporter les résultats de la recherche dans une feuille de calcul.
- d. Utiliser les cases à cocher vis-à-vis des études pour indiquer les résumés d'études à exporter.
- e. Enregistrer des paramètres de recherche aux fins d'utilisation future.
- f. Lancer une recherche à l'aide de paramètres sauvegardés.

2.3.3 Utilisation des filtres et des critères de recherche

Les critères de recherche vous permettent de préciser facilement une recherche. Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs critères pour préciser une recherche. Ainsi, le nombre de résumés d'études indiqué pour chaque option changera pour refléter le nombre réel de résumés d'études comportant ces métadonnées. Les critères de recherche sont présentés ci-dessous.

Vous pouvez **filtrer** les résultats de la recherche à l'aide des paramètres suivants :

Date de publication : Ce filtre permet de définir une période de recherche pour limiter la recherche aux études publiées au cours de la dernière année, des cinq dernières années ou des dix dernières années.

Type de document : Ce filtre comprend des sous-filtres qui permettent d'indiquer le format original de l'étude, p. ex. article de revue, rapport gouvernemental ou non gouvernemental, document de travail, mémoire de conférence, dissertation ou thèse, chapitre d'un livre, magazine ou livre.

Région : Ce filtre indique la(es) région(s) et le(s) pays visé(s) par l'étude (ce qui peut ne pas correspondre à l'endroit où l'étude a été rédigée), p. ex. Afrique, Asie, Caraïbes, Amérique centrale, Europe, Amérique du Nord, Océanie ou Amérique du Sud.

Actifs environnementaux : Ce filtre précise le type général d'actif environnemental qui est valorisé dans l'étude, p. ex. air, animaux, santé humaine, sol, infrastructure ou milieu anthropique, micro-organismes, plantes ou eau.

Type de valeur ou d'utilisation : Selon le cadre de valeur économique totale (VET) et un point de vue anthropocentrique, ce filtre indique le type général des valeurs mentionnées dans l'étude et il précise s'il y a valorisation des effets sur la santé humaine, p. ex. milieu bâti, fonctions écologiques (usages indirects), utilisations extractives et non extractives, santé humaine ou usages passifs.

Type de l'étude : Ce filtre décrit l'approche méthodologique générale de l'étude, s'il s'agit d'une valorisation primaire, secondaire (transfert d'avantages), d'une méta-analyse ou d'une analyse de synthèse.

Techniques de valorisation : Ce filtre décrit la méthode générale d'établissement des valeurs monétaires utilisée dans le cadre de l'étude. Elle peut être basée sur le marché effectif, une préférence révélée ou une préférence déclarée.

Mesures économiques : Ce filtre décrit le type d'instrument d'établissement des valeurs monétaires utilisé dans le cadre de l'étude, p. ex. surplus compensatoire, variation compensatoire, surplus du consommateur, coût des préjudices/de remplacement, surplus équivalent, variation équivalente, prix, consentement à recevoir ou consentement à payer.

Une fois que vous avez filtré les résultats de la recherche à l'aide des critères susmentionnés, vous pouvez sauvegarder vos critères de recherche ou exporter ou télécharger les résultats de la recherche.

2.4 Comment exporter ou télécharger les résultats d'une recherche

Après avoir filtré les résultats de la recherche, sélectionnez au moins une étude que vous souhaitez exporter. Vous pouvez télécharger les fichiers en format CSV ou XLSX.

Pour <u>sélectionner tous</u> les résumés d'études de la liste, cochez la case vis-à-vis du mot **Études** dans la partie supérieure de la liste. Cela permet de sélectionner tous les résumés d'études affichés sur la page et de les exporter, mais vous aurez également l'option d'exporter tous les résumés d'études applicables.

Voici la procédure à suivre pour exporter les documents en format CSV et XLSX.

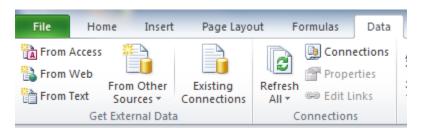
a. Téléchargement en format XLSX

Le **fichier .xlsx** est compatible avec Microsoft Excel, et cliquer sur celui-ci devrait ouvrir l'application et afficher la liste des résumés d'études dans une feuille de calcul Excel.

- Sélectionnez l'option « XLSX ».
- ii. Dans la barre interactive verte, cliquez sur l'hyperlien « Cliquez ici » pour télécharger le document.
- · Export file generated. Click here to download.
- · "XLSX" effectué sur 1 élement.
- b. Téléchargement en format CSV
 - i. Sélectionnez l'option « CSV ».
 - ii. Dans la barre interactive verte, cliquez sur l'hyperlien « Cliquez ici » pour télécharger le document.
 - · Export file generated. Click here to download.
 - "CSV" effectué sur 1 élement.

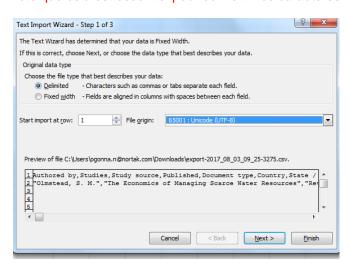
Remarque : Le **format CSV** (valeurs séparées par des virgules) est un format de fichier standard qui permet de stocker et de transférer des données tabulaires dans d'autres programmes ou systèmes. Les fichiers .csv peuvent être consultés à l'aide de tous les tableurs, notamment Microsoft Excel ou OpenOffice Calc.

- 2.4.1 Pour importer un fichier .csv dans Excel.
 - a. Commencez par ouvrir Microsoft Excel. N'ouvrez pas tout de suite le fichier .csv.
 - b. Dans l'onglet « Fichier », sélectionnez « Créer nouveau ».
 - c. Dans le menu « Données », sélectionnez l'option « À partir de texte ».

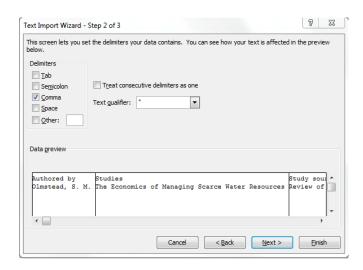


- d. Ouvrez le fichier .csv qui a été téléchargé ou importé de l'Infobase de l'EVRI.
- e. Réglez le type de données d'origine à « Délimité » et l'origine du fichier à « 65001: Unicode(UTF-8) ».

Prenez note que cela est essentiel pour convertir les caractères français dans un format lisible.



- f. Cliquez sur « Suivant ».
- g. Sélectionnez l'option « Virgule » pour les séparateurs en cochant la case correspondante (décochez la case « Délimité » de l'onglet).



- h. Vérifiez si l'identificateur de texte est réglé aux guillemets doubles ("), puis cliquez sur « Suivant».
- Cliquez sur « Terminer » pour importer les données.

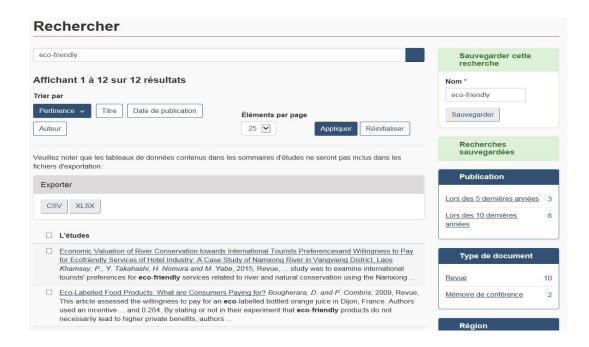


 j. Sélectionnez « Nouvelle feuille de calcul » ou « Feuille de calcul existante », puis cliquez sur « OK ».

2.5 Comment enregistrer les critères d'une recherche

Une fois que vous avez une liste de résumés d'études que vous voulez conserver pour référence ultérieure, vous pouvez enregistrer les critères de recherche que vous avez utilisés pour créer cette liste.

- a. Dans le volet vert pâle appelé Sauvegarder cette recherche se trouvant à droite de l'écran, sous Nom, saisissez le nom que vous voulez donner à cet enregistrement de critères de recherche.
- b. Cliquez sur le bouton Sauvegarder lorsque vous avez terminé.



2.6 Comment récupérer ou modifier des critères de recherche enregistrés

Après avoir ouvert une session dans votre compte, sous l'onglet « Voir » de la section « Mon Compte » :

- a. Du côté droit, dans le volet *Recherches sauvegardées*, cliquez sur le nom sous lequel vous avez enregistré votre recherche.
- b. Cliquez sur la recherche enregistrée pour la lancer.

Prenez note qu'une recherche enregistrée conserve les critères de recherche, et non les résultats; ainsi, lorsque vous lancez une recherche enregistrée, les résultats pourraient comprendre des résumés d'études publiés récemment qui correspondent aux critères de recherche.

c. Pour modifier ou supprimer une recherche, cliquez simplement sur les boutons « Modifier » ou « Supprimer » présentés ci-dessous.



Vous pouvez également voir toutes les exportations récentes et lancer une nouvelle exportation à partir de cette page. Un historique des exportations récentes est créé automatiquement et il peut contenir un maximum de 10 exportations.

Vous pouvez aussi accéder à vos recherches enregistrées sous l'en-tête vert du côté droit de l'écran des résultats de recherche. Vous devrez gérer cette liste et supprimer des entrées si elle devient trop longue.

2.7 Comment faire des commentaires ou nous joindre

Tous les utilisateurs qui visitent notre site Web, qu'ils aient un compte de l'EVRI ou non, peuvent faire des commentaires.

Remplissez les champs se trouvant à la page « Nous joindre » et cliquez sur « Envoyer le message ». Un courriel sera envoyé à l'administrateur du système.



Chapitre 3 — Fonctions des utilisateurs généraux

En plus de pouvoir faire des recherches dans l'Infobase de l'EVRI, d'exporter des listes et d'enregistrer des critères de recherche, un utilisateur général a accès aux fonctions suivantes :

- 1. créer un résumé ou une saisie d'étude;
- 2. suggérer une nouvelle étude à ajouter à l'InfoBase;
- 3. suggérer des changements à apporter à un résumé d'étude existant.

Tous les utilisateurs inscrits peuvent soumettre une saisie d'étude. Cependant, toutes les contributions d'un utilisateur général sont soumises à l'examen d'un gestionnaire ou d'un administrateur du système.

Le présent chapitre explique en détail :

- 3.1 Comment créer ou saisir un résumé d'étude
- 3.2 Comment suggérer l'ajout d'un nouveau résumé à l'EVRI
- 3.3 Comment suggérer des changements à apporter à un résumé d'étude existant
- 3.4 Comment modifier un résumé d'étude s'il est retourné par un gestionnaire

3.1 Comment créer ou saisir un résumé d'étude

La fonction « Créer un sommaire d'étude » consiste à créer un résumé d'étude dans l'Infobase de l'EVRI en remplissant tous les champs d'information normalisés.

3.1.1 Processus de traitement d'un nouveau résumé d'étude

Pour créer un résumé d'étude, l'utilisateur doit saisir des renseignements dans la base de données et ces renseignements seront ensuite vérifiés et approuvés par un gestionnaire. Le processus d'approbation peut comprendre les états de modération suivants :

- a. Brouillon
- b. Prêt pour la publication
- c. Nécessite des améliorations
- d. Publié

Une fois qu'un résumé d'étude est créé, il peut passer par les états de modération ci-dessus à de multiples reprises, et ce, jusqu'à son approbation définitive et sa publication.

3.1.2 Comment créer ou saisir un résumé d'étude

Pour créer un nouveau résumé d'étude :

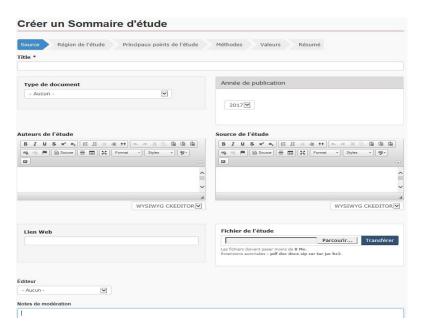
- a. Connectez-vous à votre compte de l'EVRI.
- b. Placez le curseur sur « Créer/Proposer une étude ».
- c. Dans le menu déroulant, cliquez sur « Créer un sommaire d'étude ».

Remarque: Avant de commencer la saisie, assurez-vous que l'étude que vous voulez saisir ne se trouve pas déjà dans l'Infobase en cherchant le titre de l'étude. Consultez la section 2.3 pour savoir comment chercher un résumé d'étude. Veuillez aussi communiquer avec l'équipe de l'EVRI pour vérifier si la saisie d'une étude a déjà été assignée en vertu d'un contrat, même si rien n'indique que le résumé a été publié.

Un résumé d'étude est divisé en six segments de données, représentés par des onglets à la page « Créer un sommaire d'étude ». Les six segments de données sont les suivants :

- 1. Source
- 2. Région de l'étude
- 3. Principaux points de l'étude
- 4. Méthodes
- 5. Valeurs
- 6. Résumés

Page « Créer un sommaire d'étude » :



Les six segments de données sont décrits plus en détail ci-dessous.

Style de rédaction, uniformité, longueur et interprétation

Un dossier de l'EVRI devrait suivre un certain cours. Cela signifie qu'en plus d'avoir tous les éléments requis dans les champs, le dossier doit permettre de comprendre clairement le problème environnemental, ce qui a été fait dans le cadre de l'étude et quels ont été les résultats. Cette clarté permet à l'utilisateur de l'EVRI de déterminer quelles études conviennent le mieux à une application de transfert d'avantages. Les dossiers de l'EVRI ne sont pas des documents fiscaux; ils consistent en une description cohérente d'un problème environnemental et des valorisations s'y rapportant.

Le texte devrait être écrit de façon claire et démonstrative. Le style télégraphique et les phrases contenant peu de mots ne doivent pas être utilisés. Au moment d'écrire des paragraphes, portez attention à la cohérence et à la transition, et évitez d'utiliser les parenthèses ou autres abréviations comme c.-à-d. ou p. ex. Le but est de faire en sorte que chaque zone de texte soit écrite de façon à ce qu'elle puisse être comprise immédiatement par un élève du niveau secondaire ou un étudiant de première année universitaire lorsqu'il en fait la lecture. Le langage technique devrait être simplifié.

Un autre point important est de s'assurer de l'uniformité des sommaires de l'EVRI. Par exemple, si nous entrons de l'information dans le champ « Étendue du changement», comme une politique qui permettra d'améliorer la qualité de l'eau d'un état navigable à un état propice à la baignade, les tables devraient contenir les valeurs se rapportant à cette amélioration. Si nous disons que des effets de substitution sont inclus dans un modèle, alors la description du modèle devrait inclure cette variable. Pour certaines études complexes, l'opérateur de saisie pourrait devoir sélectionner une ou deux études de cas dans le rapport ou diviser le rapport en segments distincts.

Deux autres points se rapportant au style :

- On a noté que les champs d'information sur l'enquête, des valeurs estimatives et du résumé sont souvent trop longs. Essayez de limiter ces champs à moins de 20 lignes.
- Au fil des années, les meilleures saisies ont été réalisées par des personnes qui excellent dans l'art de rédiger des résumés et qui ont la capacité de condenser plusieurs pages d'une étude en 8 ou 10 phrases. Essayez de maîtriser cet art lorsque vous effectuez une saisie.

En règle générale, les sommaires dans l'EVRI devraient être les plus objectifs possible. Un dossier devrait refléter les dires des auteurs et non l'opinion de l'opérateur de saisie relativement aux énoncés. Par exemple, il est possible que vous sachiez qu'une technique de valorisation permet d'obtenir une mesure hicksienne ou marshallienne spécifique du bien-être, qui est toutefois simplement appelée « consentement à payer » dans l'article ou le rapport. Dans ce cas, il faut saisir le mot-clé « consentement à payer » et non le mot-clé dicté par votre jugement. Il est important que les erreurs ou simplifications d'un auteur soient vues par les utilisateurs de l'EVRI et qu'elles ne soient pas éliminées par l'opérateur de saisie.

3.1.3 Source

Rappel : Ne cliquez pas sur « Sauvegarder » avant d'avoir rempli les champs des six étapes de la saisie. Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque (*).

Remplissez les champs suivants :

a. **Titre**: Inscrivez le titre complet de l'étude en faisant attention aux majuscules. Il s'agit d'un champ obligatoire.

En ce qui concerne les chapitres de livres, le *titre du chapitre* doit être écrit au long et entre guillemets, suivi du titre du livre sans guillemets, et suivi des noms complets des auteurs. Voici un exemple :

- « Willingness to Pay to Protect Westland and Reduce Wildlife Contamination from Agricultural Drainage », dans Economics and Management of Water and Drainage in Agriculture, rédigé par Ariel Dinar et David Zilberman
- Type de document : Faites un choix dans une liste prédéfinie. Il s'agit d'un champ obligatoire.
- c. **Date de publication :** Sélectionnez l'année de publication de l'étude. Il s'agit d'un champ obligatoire.
- d. Auteur(s): Inscrivez le nom de l'auteur ou des auteurs. Il s'agit d'un champ obligatoire.
 - Veuillez inscrire tous les auteurs dans l'ordre où ils apparaissent dans la référence de la publication.
 - N'utilisez pas la mention « et coll. » pour abréger une longue liste d'auteurs.
 - Le nom du premier auteur doit être saisi en commençant par son nom de famille, suivi de ses initiales complètes. Le nom des autres auteurs est inscrit en commençant par leurs initiales de prénoms, suivies de leur nom de famille.

Exemple 1:

Source: Robert Cameron Mitchell et Richard T. Carson

Bon format: Mitchell, R.C. et R.T. Carson

Exemple 2:

Source : John B. Loomis, W. Michael Hanemann, Barbara Kanninen et Thomas Wegge Bon format : Loomis, J.B., W.M. Hanemann, B. Kanninen et T. Wegge

Lorsqu'une étude est effectuée par un organisme, comme un groupe-conseil ou un ministère, le nom de cet organisme devrait être inscrit dans le champ « Auteur ».

Exemple 3:

Source: Eastern Research Group, Inc.

Bon format pour la saisie dans l'EVRI : Eastern Research Group, Inc.

e. Source de l'étude

Dans cette zone de texte, on décrit la source de l'étude, comme le titre de l'article de revue, la maison d'édition d'un livre, ou le nom et le lieu d'une conférence où un document est présenté. Il s'agit d'un champ obligatoire.

Pour les revues, inscrivez le nom de la revue, suivi du numéro et du volume. On trouve généralement cette information sur la page titre de la revue. Une des erreurs courantes consiste à inclure la date de l'étude dans ce champ. Entrez la date dans le prochain champ.

Pour un livre, entrez le nom et le lieu de la maison d'édition comme suit :

Boston: Kluwer Academic

Voici des exemples de saisie d'information dans le champ « Source de l'étude ».

Exemple 1:

Type de source : Article de revue ou de magazine

Information à saisir : Le nom de la revue ou du magazine, la revue ou le magazine, le numéro et le volume de la revue ou du magazine (si possible) et les numéros des pages où se trouve l'article

Exemple 2:

Type de source : Mémoire de conférence

Information à saisir : Nom et lieu de la conférence

Saisie adéquate: Document présenté lors du USDA W-133 Annual Meeting, Santa Fe,

Nouveau-Mexique

Exemple 3:

Type de source : Chapitre d'un livre

Information à saisir : Lieu de publication et nom de la maison d'édition

Saisie adéquate : Boston : Kluwer Academic

Exemple 4:

Type de source : Rapport (gouvernemental ou non gouvernemental)
Information à saisir : Nom et lieu de l'organisme produisant le rapport
Saisie adéquate : Service canadien de la faune, Environnement Canada

Exemple 5:

Type de source : Dissertations et thèses.

Information à saisir: Numéro de Dissertation Abstracts International (si possible) et nom

de l'université où la recherche a été effectuée

Saisie adéquate : Dissertation, DAI 47, Texas A&M University

Exemple 6:

Type de source : Document de travail

Information à saisir : Numéro de la série de la faculté ou du gouvernement, suivi du nom du département universitaire ou de la direction ou direction générale du gouvernement, puis du nom de l'université ou du ministère

Saisie adéquate : Série de la faculté n° 97-01, Department of Agricultural and Applied Economics, University of Georgia

- f. **Lien Web**: Fournissez un lien vers le site Web où se trouve l'étude. Saisissez l'URL complète.
- g. Fichier d'étude : Voici la procédure à suivre pour télécharger le document de l'étude :
 - i. Cliquez sur « Parcourir » à droite du champ « Fichier de l'étude ».
 - ii. Sélectionnez le fichier parmi les fichiers se trouvant sur votre ordinateur; assurez-vous que sa taille ne dépasse pas 256 Mo.
 - iii. Vous pouvez télécharger des fichiers dans les formats suivants : pdf, doc, docx, zip, rar, tar, jar, bz2.
 - iv. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur « Transférer ».

Remarque : Seuls les gestionnaires ont la possibilité de télécharger des fichiers d'étude.

État de modération : Vous pouvez enregistrer votre travail en tant qu'ébauche en cours et poursuivre la saisie ultérieurement. Cela permet de créer une ébauche active pour cette saisie; aucun autre utilisateur ne peut modifier cette saisie d'étude avant que vous soumettiez vos changements aux fins de publication. Si vous enregistrez votre travail comme étant prêt pour la publication, vous ne pourrez plus modifier cette saisie.

3.1.4 Région de l'étude

Ce segment de données comprend de l'information au sujet de la *région de l'étude*, y compris le lieu géographique du problème environnemental ou de l'actif naturel que l'on valorise, de même que de l'information au sujet de la population échantillonnée.

Veillez à ne pas confondre la *région de l'étude* avec la *population* échantillonnée par les chercheurs. Précisons que la région de l'étude représente une région géographique particulière qui fait l'objet de l'étude et qui est généralement définie avec soin, comme une zone particulière d'un milieu humide, d'un lac ou d'un parc national. Par exemple, le Grand Canyon ou le Port de Halifax pourrait être la région de l'étude. En comparaison, des chercheurs pourraient décider de choisir d'échantillonner une région beaucoup plus grande pour leur étude, à savoir peut-être tous les citoyens d'un État ou même un pays entier. Tentez de ne pas confondre la région de l'étude avec la région géographique (État, province) qui fait l'objet d'un échantillonnage.

Remplissez les champs suivants :

a. **Région :** Sélectionnez la région, puis vous pourrez sélectionner un (ou plusieurs) pays dans le sous-menu.

b. **Lieu**: Il s'agit d'un champ de texte. Entrez le nom de la région de l'étude qui est généralement un nom propre pour une région géographique. Par exemple : *Parc national du Grand Canyon, Lac Winnipeg, Fleuve St-Laurent, Havre Hamilton.*

Il arrive parfois que la région de l'étude n'ait pas de nom précis ou ne soit pas décrite dans l'étude. Par conséquent, tentez de décrire le mieux possible la région de l'étude en indiquant son contexte géographique. Par exemple, si l'auteur a étudié les effets des pluies acides sur 37 lacs de l'est du Canada, saisissez « 37 lacs de l'est du Canada ».

Si l'étude est une **méta-analyse** ou un **transfert d'avantages** englobant **plusieurs sites**, il est possible que cette information ne soit pas accessible. Dans ce cas, n'inscrivez rien dans ce champ.

c. État/Province: Il s'agit d'un champ de texte. Inscrivez le nom intégral de l'État, la province ou toute autre division de pays où est située la région de l'étude. Faites état du lieu de la région de l'étude et non de la région géographique où réside la population échantillonnée. Par exemple, pour les États-Unis, vous inscririez le nom de l'État, tandis que pour le Royaume-Uni, ce serait le comté, étant donné que le pays est divisé en comtés. En France, on appelle les subdivisions des départements. Ne pas utiliser d'abréviations pour les États, les provinces ou autres divisions de pays. Si le site d'étude est situé dans plus d'un État ou province, entrez-les tous et séparez-les par une virgule.

Exemple:

Site de l'étude : Michigan et Wisconsin

Bon format pour la saisie : Michigan, Wisconsin

- d. **Disponibilité de substituts et de sites substituts :** Si l'étude mentionne un site substitut, inscrivez-le dans ce champ.
- e. **Coordonnées de SIG**: Les coordonnées des SIG (systèmes d'information géographique) sont les lignes de longitude et de latitude qui constituent une référence permettant de déterminer l'emplacement géographique d'un site.
- f. Caractéristiques de la population étudiée : Ce champ permet de consigner des renseignements au sujet des caractéristiques socioéconomiques ou démographiques obtenues sur la population étudiée. Par conséquent, saisissez les données de recensement recueillies par les chercheurs ainsi que toutes les statistiques socioéconomiques recueillies dans le cadre de l'échantillonnage pour une enquête, p. ex. le revenu, l'âge ou le sexe.

Ce champ est très important; toutefois, les auteurs pourraient avoir omis ces renseignements dans leur étude. Dans ce cas, vous devez fournir une description générale de la population étudiée, par exemple « chasseurs de canards du Michigan » ou « ménages de Winnipeg ». Essayez de ne pas laisser cet espace vide.

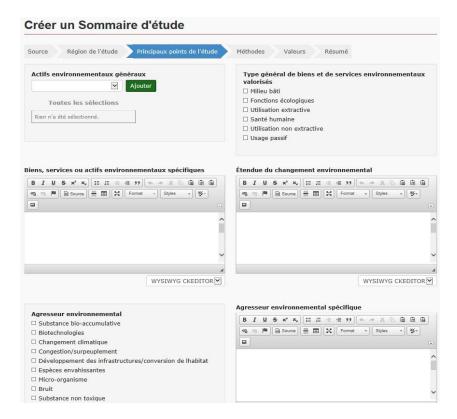
On recueille souvent des données statistiques socioéconomiques lorsqu'on procède à un sondage sur l'évaluation contingente. Incluez donc ces statistiques puisqu'elles s'avèrent utiles au moment d'effectuer des ajustements pour un transfert d'avantages. Assurez-vous de ne pas rendre compte de ces statistiques en employant un style télégraphique; rédigez plutôt des phrases cohérentes en faisant une transition entre celles-ci. N'inscrivez **pas** de renseignements concernant l'enquête dans ce champ, p. ex. la taille de l'échantillon et le taux de réponse. Inscrivez plutôt cette information dans le champ « Information sur l'enquête/l'étude ».

Exemple: « La population ciblée par l'étude était la population vivant dans la ville de Vigo. Vigo est la ville la plus peuplée de la région de la Galicie, située sur la côte nord-ouest de l'Espagne. La densité de la population est de plus de 2 400 habitants par km². La taille de la population a augmenté, passant de 8 214 personnes en 1857 à environ 400 000 personnes dans les années 1990. Des 448 personnes interrogées, 54 % étaient des femmes, et l'âge moyen était d'un peu plus de 43 ans. La majorité des répondants étaient mariés (62 %) et la taille moyenne des ménages était d'un peu moins de 4 personnes. Parmi les répondants, 43 % avaient seulement terminé l'école primaire ou ne l'avaient pas terminée. »

3.1.5 Principaux points de l'étude

Vous trouverez dans cette catégorie de champs une description de l'actif environnemental qui est valorisé, de l'étendue du changement environnemental qui est modélisé, de l'agresseur environnemental spécifique et de la source d'agression.

- a. Actifs environnementaux généraux : Dans ce champ obligatoire, sélectionnez l'une des options suivantes : Air général, Animaux, Humain, Sol général, Infrastructure/milieu bâti, Micro-organismes, Plantes, Eau général.
- b. Type général de biens et de services environnementaux valorisés : Il s'agit d'un champ obligatoire qui fournit de l'information sur des biens et services environnementaux dans un cadre de valeur économique totale (VET) et qui permet de déterminer s'il y a valorisation d'effets sur la santé humaine. Les plupart des actifs naturels, comme un lac ou une forêt, comportent diverses utilisations et non-utilisations. Ce champ permet de déterminer quels actifs dans le cadre de VET sont valorisés dans l'étude.



Par exemple, une utilisation extractive se produit lorsqu'on retire quelque chose de l'environnement, comme un poisson durant la pêche ou un chevreuil durant la chasse. Une utilisation non extractive se produit lorsqu'on profite de la nature sur un site, mais que rien n'y est extrait; la randonnée pédestre et l'observation de la nature dans un parc ou une zone protégée en sont des exemples courants. L'usage passif découle d'une connaissance élémentaire au sujet d'un site, et du fait qu'il devrait être conservé, tel qu'un lac sauvage du Nord canadien ou de l'Alaska. Les valeurs écologiques sont généralement associées aux milieux humides ou aux forêts. Les exemples comprennent la lutte contre les inondations ou contre l'érosion.

- Milieu bâti : Fait référence à tout environnement construit par l'homme pour des activités humaines ou pour fournir des services écosystémiques, par exemple, des lacs artificiels créés à l'aide de barrages, des structures protégeant des inondations et des stations de traitement d'eau.
- Fonctions écologiques: Bienfaits pour la société découlant des fonctions de soutien aux végétaux et à la vie humaine et animale par le biais du maintien de la qualité de l'air et de l'eau, de la régulation du climat, de la fixation du carbone, du stockage et du recyclage de matières organiques et d'eau industrielle, du maintien de la fertilité des sols, de l'alimentation de la nappe souterraine et de la filtration des eaux souterraines.

- Utilisation extractive: Utilisation directe de ressources ou de matières naturelles à
 des fins commerciales, récréatives ou de subsistance. En voici quelques exemples:
 chasse, pêche, exploitation forestière, prélèvement d'échantillons, collecte de
 spécimens, utilisation pharmaceutique de matériel génétique, production agricole,
 production textile, production de cuir.
- Santé humaine : Les problèmes liés à la santé humaine se rapportent aux effets de morbidité (maladie) et de mortalité (décès).
- Utilisation non extractive : La population profite de l'utilisation non extractive directe de services environnementaux. En voici des exemples : écotourisme (safaris dans la nature, observation de baleines, odeur, visibilité, esthétique), visites aux zoos, sports liés à la nature (randonnée pédestre, canotage) et utilisation indirecte (films sur la nature, art, livres).
- Usage passif: Il s'agit de valeurs de préservation, telles que: certitude de l'existence continue des ressources naturelles (valeurs d'existence), besoin de laisser les ressources naturelles aux générations futures (valeurs de transmission) et valeur d'assurance en prévision d'événements futurs inconnus se rapportant à une utilisation future possible (valeurs d'option).
- c. Biens et services environnementaux et actif environnemental spécifiques: Utilisez ce champ obligatoire pour saisir de l'information au sujet des actifs, biens et services environnementaux spécifiques valorisés dans l'étude. Seuls quelques mots ou une phrase sont nécessaires. Si l'étude s'avère plus complexe, quelques phrases pourraient être nécessaires; toutefois, veuillez résumer l'information de façon concise.
- d. Étendue du changement environnemental : Utilisez ce champ pour saisir de l'information concernant la condition de base et l'ampleur du changement modélisé ou valorisé dans l'étude. Les conditions de base peuvent inclure de l'information comme les mesures biophysiques de la qualité de l'eau ou de l'air ou les parties par million d'un polluant.

Par exemple, dans les études, on peut tenter d'estimer la valeur de ce qui suit :

- une augmentation du taux de pollution atmosphérique, passant de 75 à 100 parties par million;
- une diminution de la mortalité chez la truite, passant de 150 000 à 100 000 par année:
- une amélioration de la qualité de l'eau, d'un état navigable à un état propice à la baignade;
- une diminution du nombre de jours de visibilité réduite, passant de 15 à 5 par année.

Ce champ est l'un des plus importants du sommaire. Il est essentiel de remplir ce champ correctement, de sorte qu'il constitue un lien avec les valeurs qui seront entrées plus tard dans les tableaux et qu'il y corresponde. Vérifiez plus tard pour vous assurer que les valeurs inscrites dans les tables correspondent aux renseignements inscrits dans le champ « Étendue du changement ».

L'étendue du changement est traitée différemment selon le type d'étude de valorisation. Pour une évaluation contingente, le changement se trouve généralement dans la question d'élicitation. Faites de votre mieux pour résumer cette information.

Souvent, l'étendue du changement n'est pas précisée dans les modèles traditionnels de coûts de déplacement à site unique, il faut alors laisser ce champ vide. Toutefois, dans certains modèles de coûts de déplacement, on peut utiliser une variable sur la qualité de l'eau pour attribuer le changement. En comparaison, les modèles de choix discret des coûts de déplacement comportent habituellement beaucoup de renseignements sur le changement environnemental. Si vous le souhaitez, inscrivez les mots « condition de base » et « ampleur du changement » dans ce champ. Par exemple, la condition de base est la condition actuelle d'un lac, et l'ampleur du changement est une amélioration de la qualité de l'eau, d'un état navigable à un état propice à la baignade.

Agresseur environnemental: Pour ce champ, indiquez la catégorie générale d'agresseur environnemental, les agresseurs ayant une incidence sur le site d'étude ou les agresseurs dont les répercussions potentielles sur la valeur du site font l'objet d'une modélisation. Ne faites de sélections qu'à partir de cette liste si l'auteur identifie **explicitement** au moins un agresseur environnemental dans l'étude. Ne faites pas de suppositions.

Le mot agresseur est comparable au mot pollution, mais il constitue une façon plus générale de définir un stress ou un impact environnemental. Par exemple, la congestion et l'extraction des ressources peuvent avoir une incidence sur l'environnement, mais ne provoquent pas de pollution à proprement parler. Les études qui valorisent un actif environnemental, tel qu'un parc ou une zone protégée, ne comptent généralement pas d'agresseur; n'inscrivez donc rien dans ce champ.

e. **Agresseur environnemental spécifique**: Ce champ de texte est important parce qu'il vous permet de saisir des détails concernant le type de pollution ou d'agresseur à l'étude. Entrez quelques mots ou une courte phrase pour décrire l'agresseur, comme le type d'effluents ou d'émissions. Évitez l'utilisation d'abréviations pour les substances chimiques. Voici des exemples d'agresseurs environnementaux et de leur catégorie correspondante :

Catégorie d'agresseur : Substance bio-accumulative

Agresseur spécifique : Biphényles polychlorés

Catégorie d'agresseur : Substance toxique

Agresseur spécifique : Mercure

Catégorie d'agresseur : Substance essentiellement anthropique

Agresseur spécifique : Dioxyde de carbone

Catégorie d'agresseur : Déchet solide

Agresseur spécifique : Déchets de plastique

Catégorie d'agresseur : Développement des infrastructures/Conversion de l'habitat

Agresseur spécifique : Déforestation pour l'expansion urbaine

Catégorie d'agresseur : Extraction des ressources

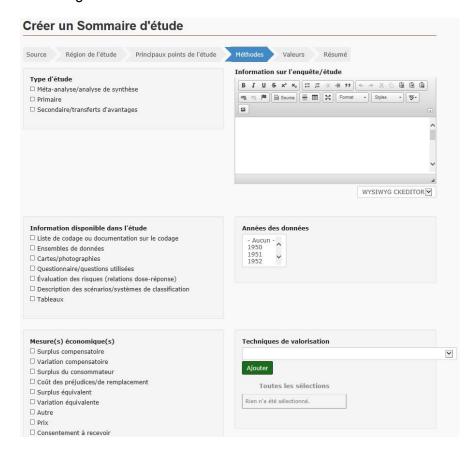
Agresseur spécifique : Exploitation minière

Catégorie d'agresseur : Congestion/Surpeuplement

Agresseur spécifique : Circulation à Londres

3.1.6 Méthodes

Dans les champs de ce groupement, on décrit les méthodes utilisées pour réaliser l'étude. On y trouve également d'autres renseignements tels que le type de l'étude, les caractéristiques de l'enquête ou de l'étude, les informations disponibles sur l'étude, à savoir : Année(s) des données, Mesures économiques, Technique de valorisation et Information sur l'équation et la fonction de valorisation. Ces champs sont décrits en détail ci-dessous. Les renseignements sur les méthodes d'étude seront utiles aux analystes qui utilisent l'EVRI pour effectuer un transfert d'avantages.



- a. Les options relatives au type d'étude sont les suivantes :
 - Méta-analyse/analyse de synthèse : Étude dans laquelle on utilise des valeurs provenant d'un grand nombre d'études antérieures afin de construire une équation de régression qui permet aux analystes de créer des inférences. Par exemple, une variable régionale dans l'équation permettrait aux chercheurs d'inférer que le consentement à payer est plus ou moins élevé dans certaines régions comparativement à d'autres.
 - Primaire: Étude pour laquelle on recueille des données originales, comme les réponses provenant d'un sondage sur l'évaluation contingente, les données sur les frais de déplacement obtenues de la part des responsables de parcs ou des données provenant de sources immobilières pour un modèle hédonique des prix.
 - Secondaire/Transferts d'avantages : Étude pour laquelle on utilise des valeurs provenant d'études antérieures afin de fournir des estimations pour une politique actuelle. Les types de transferts d'avantages comprennent le transfert de point, les transferts de valeur moyenne, les transferts de fonction et la calibration des préférences.
- b. **Informations disponibles sur l'étude :** Dégagez les types de renseignements suivants disponibles dans l'étude :
 - Liste de codage ou documentation sur le codage
 - Ensembles de données
 - Cartes/photographies
 - Questionnaire/Questions utilisées
 - Évaluation des risques (relations dose-réponse)
 - Description du scénario/Systèmes de classification
 - Tableaux

Remarquez qu'on ne devrait effectuer les entrées dans ce champ que si l'information se trouve dans l'étude. En règle générale, les longs rapports et les thèses contiennent beaucoup de renseignements sur l'étude et peuvent comprendre un questionnaire, des listes de questions ou des cartes détaillées. Les articles de revues sont des sommaires d'études et ne contiennent habituellement pas cette information. Les listes de codage ou les ensembles de données ne sont compris dans une étude que dans de rares cas. Les relations dose-réponse sont communes dans les études sur la qualité de l'air, alors qu'on y inclut presque toujours des tableaux. On inclut les descriptions de scénario dans la plupart des études sur l'évaluation contingente.

c. Information sur l'enquête/étude : Inscrivez tous les détails pertinents sur la collecte de données ou l'administration de l'enquête. Dans un grand nombre d'études, on peut compter plusieurs pages où l'on décrit la collecte de données. On devrait résumer ces pages en moins de 200 mots. Utilisez des phrases complètes dans cette section et évitez le style télégraphique. Dans le cas d'un sondage sur l'évaluation contingente, incluez des renseignements se rapportant à ce qui suit : taille de l'échantillon; taux de réponse; date où l'on a mené l'enquête et toute autre information concernant la préenquête et la conception de l'enquête, comme le mode de paiement proposé, la méthode utilisée (téléphone, envoi postal ou méthode Dillman [1978]), le recours à des scripts pour réduire le biais de confirmation d'hypothèse, etc. Dans le cas des frais de déplacement ou des études hédoniques sur les prix, les renseignements sur la collecte de données peuvent se trouver partout dans une étude. Cherchez ces renseignements et résumez-les le mieux possible. La dernière phrase de ce champ devrait comprendre des renseignements sur l'organisme finançant l'étude, comme la United States Environmental Protection Agency ou Environnement Canada.

Remarque : On peut souvent trouver le nom de l'organisme finançant l'étude en petits caractères à la première ou à la dernière page de l'étude.

Année(s) des données : Vous pouvez sélectionner de multiples années de données en maintenant la touche CTRL enfoncée et en sélectionnant plus d'une année.

Dans le cas des études sur l'évaluation contingente, l'année des données est l'année où l'enquête a été menée. Regardez dans la partie d'enquête de l'étude pour trouver cette information. Dans le cas des études hédoniques sur les prix, on utilise souvent des séries de données. Vous devrez donc entrer plusieurs années. Pour le transfert d'avantages ou pour la méta-analyse, inscrivez l'année de référence des données (p. ex. si l'on a fait la moyenne des valeurs provenant de nombreuses études et qu'on les a rajustées en fonction de l'année 2004, cliquez sur cette année).

- d. **Mesures économiques :** Pour ce champ obligatoire, indiquez le type de mesure de la valeur économique qui a été utilisée dans le cadre de l'étude. Les choix sont les suivants :
 - Surplus compensatoire
 - Variation compensatoire
 - Surplus du consommateur
 - Coût des préjudices/de remplacement
 - Surplus équivalent
 - Variation équivalente
 - Prix
 - Volonté d'accepter

- Volonté de payer
- Autre

Remarque: Ne remplissez ce champ qu'avec des termes utilisés par l'auteur de l'étude. Par exemple, si votre propre analyse donne à penser que la mesure économique est le Surplus du consommateur, mais que l'auteur ne traite que du Consentement à payer, cliquez sur Consentement à payer.

e. **Technique de valorisation :** Indiquez les techniques de valorisation utilisées dans l'étude. Si vous avez sélectionné la méta-analyse ou le transfert d'avantages dans le champ du type d'étude, vous pouvez laisser ce champ vide.

Les options sont les suivantes :

- Méthodes d'établissement des prix basées sur le marché effectif
- Préférence révélée
- Préférence déclarée ou établissement du prix sur un marché simulé
- f. Information sur l'équation/la fonction de valorisation : Utilisez ce champ pour saisir l'information connue au sujet de l'équation ou de la fonction économétrique de l'étude. Selon notre expérience relativement à ce champ, les gens entrent trop d'information et d'analyses sur l'équation de régression et les statistiques connexes. Cette partie se veut descriptive plutôt que technique. Seule une simple description de l'équation de régression, assortie de ses spécifications, est nécessaire.

Commencez ce champ en entrant la variable indépendante suivie de toutes les variables dépendantes. Par exemple, le « Consentement à payer pour de l'eau potable a été modélisé comme étant une fonction relative au revenu, à l'âge et à la perception de l'enquêté sur la qualité de l'eau ». S'il existe un grand nombre de variables explicatives, invoquez-les par groupes, comme « variables socioéconomiques incluant âge, revenu et éducation ».

Dans le cas des modèles de coûts de déplacement, la variable dépendante est, en règle générale, le nombre de déplacements vers un site. Dans le cas des modèles hédoniques, la variable dépendante est une mesure de la valeur des biens immobiliers. La spécification des modèles d'évaluation contingente de choix dichotomique est, dans la plupart des cas, logit ou probit, et la variable dépendante peut être décrite comme étant « La probabilité de répondre oui au montant d'une mise qui a été modélisée comme étant... ».

Après avoir entré les modèles comme on l'a décrit ci-dessus, inscrivez l'information concernant ses spécifications comme logit, probit ou quadratique. Ensuite, si des renseignements supplémentaires sont nécessaires pour décrire plusieurs régressions similaires ayant été effectuées, ou d'autres circonstances particulières, inscrivez-les à la fin du champ. Dans certaines études, l'équation de régression n'est pas estimée. Si tel est le cas, n'inscrivez rien dans ce champ.

Remarque : Pour l'équation de valorisation, il ne faut pas :

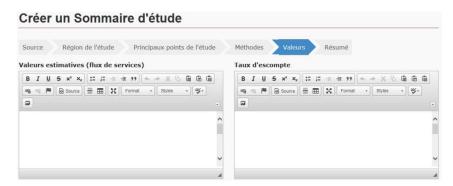
- i. ajouter des renseignements supplémentaires sur des tests statistiques ayant été effectués pour l'équation économétrique comme les tests R au carré, les tests t ou un test du chi carré;
- ii. saisir des renseignements sur les modèles macro-économiques, comme Énergie 2020 ou CRAM. Ce champ est réservé aux équations et fonctions économétriques.

3.1.7 Valeurs

Cette catégorie contient de l'information sur les valeurs estimatives pour l'étude et comprend un sous-module permettant d'entrer les valeurs dans les tableaux. Il est recommandé d'entrer les valeurs dans les tableaux avant d'entrer le texte dans le champ « Valeurs estimatives (flux de services) ».

a. Valeurs estimatives : Ce champ obligatoire est utilisé pour présenter les valeurs monétaires et les mettre en contexte. Vous pouvez y entrer autant d'information que nécessaire. Le texte doit présenter les valeurs monétaires estimées et les mettre en contexte, et faire référence aux valeurs qui apparaissent dans chaque tableau.

Dans ce champ, vous devez saisir de l'information concernant la devise, l'année des valeurs et les résultats mesurés (valorisations). Vous pouvez également ajouter des statistiques pertinentes comme les valeurs moyenne et médiane, une plage de valeurs et les erreurs types. Vous devriez également utiliser ce champ pour indiquer si les valeurs sont par année ou si elles indiquent un paiement unique. De plus, on devrait tenir compte des données utilisées en guise de dénominateur. Voici des exemples de façons de mesurer et de signaler les valorisations : \$/jour, \$/visite, \$/voyage, \$/participant, \$/unité de territoire, \$/récolte à l'unité, \$/unité produite, \$/visite à l'urgence, \$/mortalité.



On devrait entrer cette information pour chaque actif environnemental spécifique valorisé et pour chaque modification apportée au scénario (étendue du changement environnemental).

Remarque : Parfois, les valeurs ne sont pas présentées en termes monétaires, mais en pourcentages, notamment le pourcentage du revenu annuel ou de la valeur d'une propriété résidentielle.

 b. Taux d'escompte : Saisissez de l'information au sujet des taux d'escompte et de la période appliqués pour convertir un flux d'avantages futurs en un équivalent de valeur actuelle.
 Décrivez toute analyse de sensibilité réalisée. Si la portée de l'étude n'englobe qu'une seule période (c'est-à-dire, pas de flux d'avantages), n'inscrivez rien dans ce champ.



c. Tableau de données

Trouvez les valeurs dans l'étude ou le rapport. Dans la plupart des cas, on peut trouver les valeurs dans les tableaux de l'étude. Cependant, une étude peut contenir plusieurs tableaux et il peut s'avérer difficile de déterminer lesquels doivent être entrées. Cherchez les valeurs monétaires et non les résultats d'analyse de régression comme les coefficients ou les valeurs de t.

Il devrait y avoir un lien évident entre les valeurs saisies dans les tableaux et dans le champ « Étendue du changement » si un changement est modélisé pour l'étude. Dans certains cas, l'étude permet d'examiner la valeur d'un actif environnemental, comme un parc ou un milieu humide, et ces valeurs ne seront donc pas liées au champ « Étendue du changement ». Souvent, les valeurs sont des moyennes ou des médianes, et le tableau de l'étude peut aussi contenir de l'information au sujet de la taille d'échantillon. Une étude peut également comprendre des valeurs agrégées, des intervalles et des plages de confiance.

Une fois que vous avez trouvé les valeurs et avez une idée de leur contexte, vous pouvez commencer à mettre en forme le tableau dans l'EVRI. Pour créer un tableau, suivez les étapes suivantes :

Saisissez un titre pour votre tableau. Un bon titre donne suffisamment d'information pour que le lecteur puisse facilement comprendre le sujet du tableau. Cela signifie qu'il faut souvent en dire plus au sujet des renseignements contenus dans l'étude. Un bon titre devrait comprendre l'information suivante :

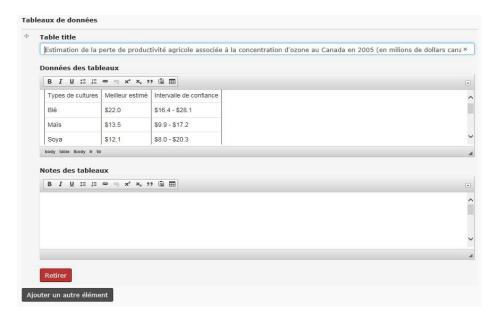
 une période correspondant aux valeurs, comme « annuelles » ou « mensuelles », par exemple « Consentement à payer annuel par ménage pour... »;

- une description du site de l'étude, ou le nom du pays où l'on a réalisé l'étude;
- de l'information sur la devise entre parenthèses, par exemple : (1993 dollars canadiens);
- des renseignements généraux sur les avantages pour l'environnement ou sur le problème environnemental à l'étude.

Indiquez le nombre de colonnes et de lignes dans les champs prévus à cet effet, y compris les lignes et les colonnes destinées aux en-têtes, en cliquant sur l'icône de tableau.

L'EVRI créera un tableau dans lequel vous pourrez entrer l'information que vous avez trouvée dans votre étude.

Inscrivez des titres pour les colonnes et les rangées. Les titres des colonnes sont habituellement des valeurs moyennes, une variation statistique du tableau. Les titres des rangées sont habituellement des types de valeurs pour différentes catégories. Lorsque vous entrez les valeurs, prenez soin d'inclure le support monétaire et le type de devise. Si vous entrez un montant en dollars, inscrivez le symbole du dollar après la valeur (p. ex. 45 \$), ou un autre symbole pour une autre devise. Dans le cas des grands nombres, comme 10 000 \$, assurez-vous de bien laisser un espace entre chaque tranche de mille.



Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton « Ajouter un autre élément » se trouvant en bas de votre tableau si vous voulez en ajouter un autre, ou cliquez sur l'onglet suivant pour poursuivre la saisie de l'étude.

3.1.8 Résumé

Le résumé est, d'abord et avant tout, un aperçu du sommaire de l'étude et non un aperçu de l'article de revue, semblable à ce qui apparaît au début de l'étude. Les résumés d'articles de revue ne doivent jamais être copiés et collés dans ce champ (en raison des droits d'auteur). Un résumé de l'EVRI est assez facile à rédiger, il suffit de suivre les étapes suivantes.

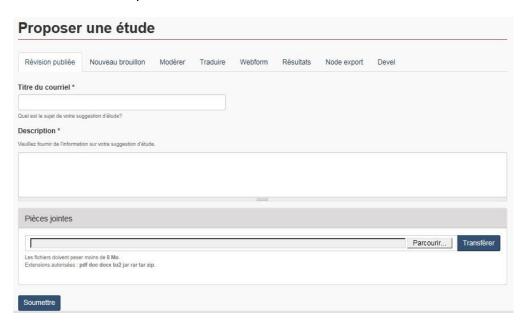
Remarque : Avant de commencer à remplir ce champ, consultez plusieurs résumés dans la base de données de l'EVRI pour avoir une idée de la façon dont ils sont rédigés.

- i. Faites en sorte qu'il ne soit pas trop long; environ 200 mots ou moins. Il n'y a pas de méthode établie pour rédiger un résumé, mais pour la plupart des études, si vous effectuez la saisie en anglais, vous devez seulement faire un résumé dans le champ prévu pour l'anglais.
- ii. Les deux premières phrases doivent indiquer le lieu, la technique de l'étude, l'objet de l'étude et l'agresseur environnemental (lorsqu'applicable). Par exemple : « L'objet de cette étude sur l'évaluation contingente est d'estimer les avantages de l'amélioration de la qualité de l'eau à East Lake, une aire de loisirs à Wuhan, en Chine. Ce lac est affecté par des décharges quotidiennes d'effluents provenant des industries et des résidences. »
- iii. Saisissez de l'information sur l'enquête ou sur la collecte de données. Assurez-vous d'inclure la taille de l'échantillon et les taux de réponse s'ils sont mentionnés dans l'étude.
- iv. Mentionnez certaines valeurs importantes, accompagnées de l'étendue du changement. Par exemple, « Le consentement à payer annuel pour améliorer la qualité de l'eau, d'un état navigable à un état propice à la baignade, allait de 30 \$ à 50 \$, selon que des réclamations relatives à une offre étaient comprises ou non ».
- v. Incluez les valeurs agrégées (régionales, nationales) lorsque calculées. N'émettez aucune hypothèse et ne calculez pas les sommes ou les valeurs moyennes de votre propre initiative; ne les entrez que si elles se trouvent dans l'étude.
- vi. Mentionnez l'année et le type de devise, écrits en entier et mis entre parenthèses, uniquement la première fois que les valeurs monétaires sont utilisées dans le résumé, par exemple : (1995 dollars canadiens).
- vii. Terminez en indiquant une importante conclusion de l'étude, par exemple : « ... des mesures visant à réduire la pollution de l'eau du lac devraient être prises, mais pas jusqu'à rendre l'eau au plus haut niveau de qualité d'eau potable ».
- viii. La dernière phrase devrait permettre de fournir de l'information sur l'organisation finançant l'étude, comme la United States Environmental Protection Agency.

3.2 Comment suggérer l'ajout d'un nouveau résumé d'étude à l'EVRI

Si vous ne voulez pas créer et saisir une étude vous-même, vous pouvez suggérer qu'une étude soit ajoutée par un gestionnaire.

- a. Connectez-vous à votre compte.
- b. Dans la barre de menu de la page d'accueil, sélectionnez « Créer/Proposer une étude ».
- c. Sélectionnez « Proposer une étude » dans le menu déroulant.



d. Remplissez tous les champs à l'écran.

Saisissez le titre du courriel : il s'agit de la ligne d'objet du courriel. Le format doit être le suivant :

- « Suggestion d'étude Titre de l'étude »
- e. Saisissez une description : expliquez brièvement pourquoi vous voulez que cette étude soit incluse dans l'Infobase, indiquez les principaux aspects de l'étude et ajoutez un hyperlien si vous n'êtes pas en mesure de télécharger une copie électronique de l'étude.
- f. Ajoutez des pièces jointes : joignez la copie électronique de l'étude et tout autre document à l'appui dans les formats indiqués.
- g. Cliquez sur « Soummettre ».

Un courriel sera envoyé à l'administrateur du système.

3.3 Comment suggérer des changements à apporter à un résumé d'étude existant

Il y a deux façons de suggérer des changements à apporter à un résumé d'étude.

- I. Utiliser le bouton « Rapporter cette page ».
- II. Apporter des modifications directement en mode « Brouillon ».

3.3.1 Bouton « Rapporter cette page »

Voici la procédure à suivre pour transmettre des suggestions de modification ou d'ajout de texte ou des commentaires au sujet d'un résumé d'étude au moyen de la fonction « Rapporter cette page » :

- a. À la page d'accueil ou de recherche, cherchez le résumé d'étude pour lequel vous voulez suggérer des changements.
- b. Cliquez sur l'hyperlien du résumé d'étude. Les détails du résumé d'étude s'afficheront.
- c. Cliquez sur le bouton bleu « Rapporter cette page ». Une fenêtre d'envoi de courriel s'ouvrira.



- d. Entrez des commentaires sous la ligne « Description : Enter your description here » dans le corps du courriel.
- e. Cliquez sur « Envoyer ».

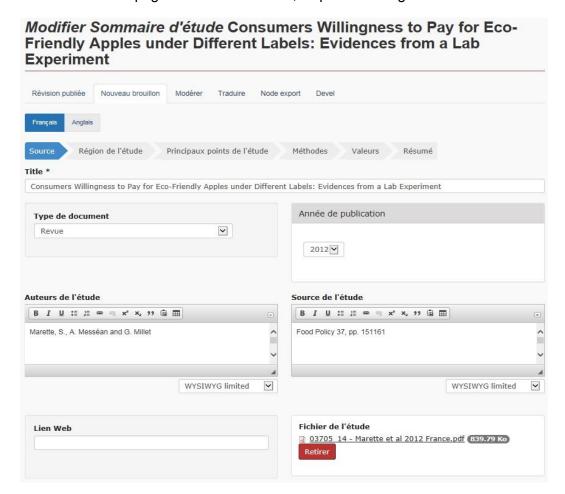
Votre courriel sera envoyé à l'administrateur du système.

3.3.2 Apporter des modifications directement en mode « Brouillon »

Voici la procédure à suivre pour apporter des modifications directement en mode « Brouillon » :

a. À la page d'accueil ou de recherche, cherchez le résumé d'étude pour lequel vous voulez suggérer des changements.

- b. Cliquez sur l'hyperlien du résumé d'étude. La page du résumé d'étude s'affichera (voir l'image ci-dessous).
- c. En haut de la page du résumé d'étude, cliquez sur l'onglet « Nouveau Brouillon ».



d. Modifiez le texte de tout segment de données ou champ. Tous les changements font l'objet d'un suivi et il est possible de faire une comparaison avec la version précédente.

Remarque: Ne cliquez pas sur « Enregistrer » avant d'avoir apporté tous vos changements.

- e. Une fois que tous les changements ont été apportés, cliquez sur le bouton vert
 « Enregistrer » et réglez l'état de modération à « Prêt pour publication ». Le résumé sera envoyé à un gestionnaire aux fins d'examen.
- f. Une fois soumise, votre étude ne sera pas visible jusqu'à ce qu'elle soit approuvée par un gestionnaire et qu'elle soit publiée ou jusqu'à ce qu'elle soit retournée aux fins de modifications supplémentaires dans l'état de modération *Nécessite des améliorations*. Dans ce cas, le gestionnaire pourrait avoir fait des commentaires dans le champ « Notes de modération » et avoir apporté des modifications dans le corps du texte du résumé d'étude.

3.4 Comment modifier un résumé d'étude s'il est retourné par un gestionnaire

Un gestionnaire peut retourner un résumé d'étude pour diverses raisons, et ce, afin de le préparer en vue de sa publication sur le site Web de l'EVRI.

Si un résumé d'étude est retourné pour que des modifications supplémentaires soient apportées, vous recevrez un avis par courriel vous indiquant les sections à modifier. Consultez l'exemple de courriel ci-dessous.

- a. Suivez le lien et apportez les modifications nécessaires.
- b. Enregistrez le résumé et indiquez qu'il est « Prêt pour publication ». Il demeurera en attente jusqu'à ce qu'un gestionnaire l'approuve ou le retourne pour que d'autres changements soient apportés.

Your study submission requires revision

Sent: Thu 7/27/2017 4:23 PM Fo:
Your submission on the following study requires revision: sample study:
The moderator has left the following comment:
Edited by -
Please go to your dashboard at your convenience to address the aforementioned issue(s): _
Thank-you.