

Mémo pour le lancement des études de cas AgirE

Après la tenue de notre séminaire méthodologique des 20 et 21 février 2006, la mise au point définitive du questionnaire pour la conduite des entretiens avec les acteurs et la sélection définitive des cas de restructurations étudiés, nous allons rentrer dans la phase opérationnelle des études de cas qui rappelons-le, doivent être achevées conformément au calendrier général du projet, d'ici la mi-septembre 2006.

L'objet du présent mémo est de formuler quelques préconisations pratiques favorisant une approche partagée de l'ensemble des partenaires d'AgirE impliqués sur cette phase du projet de réalisation des études de cas :

- ❑ Le questionnaire mis à la disposition de ceux qui réalisent des études de cas est un outil qui intègre le travail préparatoire de problématisation et de formulation des hypothèses et des objectifs de notre projet. Il nous permet la conduite d'entretiens semi-directifs auprès des acteurs des cas de restructurations étudiés. Ce questionnaire longuement discuté et amendé comporte un certain nombre de questions clé (soulignés dans le texte, en bleu pour les grandes questions en noir pour les questions clés spécifiques) dont la prise en compte est indispensable. Elles doivent par conséquent être traitées pour l'ensemble des études de cas. Indépendamment de ce point stratégique, le questionnaire est adapté au cas étudié par les intervenants lors de la réunion de lancement de l'étude de cas.
- ❑ Le questionnaire doit être utilisé de façon à permettre les synthèses ultérieures, il est donc indispensable de le lire en relation avec les objectifs de la recherche.
- ❑ Sans être un passage obligé, nous identifions 5 étapes possibles pour la réalisation d'une étude de cas : Une réunion de cadrage (étape 1) ; la collecte d'informations et la documentation (étape 2); les entretiens avec les acteurs (étape 3); l'analyse et la rédaction du rapport de synthèse (étape 4); la réunion de synthèse et de préparation des séminaires avec les chercheurs (étape 5).
- ❑ Lors du séminaire méthodologique, il a été convenu que les entretiens cibleraient les acteurs suivants : Les directions générales ou stratégiques des entreprises, les directions des ressources humaines, un « opérationnel » de la restructuration dans l'entreprise, des représentants des salariés (syndicats, comité d'entreprise, CEE, etc.), et éventuellement des représentants des pouvoirs publics (locaux) impliqués.
- ❑ Le rapport ou synthèse de l'étude de cas est un document de 30 à 40 pages dont les différentes parties correspondent aux « grandes » parties du questionnaire (questions / têtes de chapitres en bleu). Le rapport devra mettre clairement en évidence l'existence ou non de synergies entre les acteurs des restructurations. Les accords collectifs conclus dans le cadre de la restructuration et les autres documents utiles pourront être joints en annexe de la synthèse.
- ❑ Le rapport de synthèse doit permettre d'être utile pour les réponses aux questions qui sont indiquées dans le document « objectifs » qui contient la justification des questions posées. En cas d'hésitation il convient donc de se rapporter au document objectifs pour faire la synthèse.
- ❑ Certaines entreprises qui ont accepté que leur restructuration soit étudiée par nos équipes, souhaitent une clause de confidentialité : celle-ci sera bien sûr strictement respectée et le cas étudié devra alors être rendu anonyme.
Le projet peut à votre demande souscrire un engagement écrit de traitement confidentiel des informations pour vos partenaires.
Il est donc important de faire préciser par les entreprises si elles souhaitent une totale confidentialité ou non ou une confidentialité partielle (non diffusion par exemple des documents).