



Projets de recherche financés par le CATON :
un guide pour les responsables et les participants de projets

oncat
Ontario Council on
Articulation and Transfer



caton
Conseil pour l'articulation
et le transfert – Ontario

Projets de recherche : sommaire du processus

Félicitations et bienvenue dans l'équipe de personnes dévouées qui ont créé et qui contribuent à améliorer la mobilité étudiante dans le système public d'études postsecondaires en Ontario. Le CATON est heureux d'appuyer les projets de recherche entrepris par nos partenaires dans la province. Comme nous l'aborderons plus en détail ci-dessous, l'objectif des projets de recherche est divisé en deux volets : 1) développer les connaissances et la compréhension relativement à l'état actuel de la mobilité étudiante et de la reconnaissance de crédits dans la province de l'Ontario, et 2) fournir une ressource à d'autres qui cherchent à élargir et à approfondir la compréhension des expériences de parcours de transfert autant des étudiants que des établissements dans des travaux futurs. L'équipe de projets du CATON est là pour vous appuyer tout au long de votre travail sur le projet.

Ce petit guide vise à fournir aux nouveaux responsables et participants de projets (et à ceux qui reviennent) un aperçu des principales étapes du processus des projets de recherche. Les étapes sont mises en place pour nous aider à nous acquitter de nos responsabilités en matière de gestion de projets, mais plus important encore, le processus est là pour vous fournir une structure utile pendant que votre groupe travaille au projet. Le présent guide décrit les principales composantes d'un projet type, mais le CATON comprend que chaque projet est unique, c'est pourquoi nous sommes heureux de faire preuve de souplesse au besoin pour vous aider à faire ce qu'il y a de mieux pour les partenaires de votre groupe et pour vous aider à obtenir les meilleurs résultats possibles dans le cadre de votre travail.

I—Étape préparatoire

À ce stade, vous aurez déjà réalisé la plupart des étapes de la phase préparatoire voir la section du **Sommaire des étapes du projet** ci-dessous). Vous aurez remis une proposition dans le cadre de notre demande de propositions (DP), que le groupe de la DP du CATON aura examinée et approuvée. Vous aurez reçu une **notification de décision** vous informant que votre proposition de projet a été approuvée, ainsi qu'une **ébauche d'entente** (contrat). La notification de décision ne doit pas être considérée comme une permission du CATON à commencer le travail décrit dans l'ébauche d'entente. Lorsque tous les détails (et les révisions, le cas échéant) de l'entente auront été acceptés par vous et le CATON, une **entente finale** sera signée par les deux parties. Vous pourrez commencer le travail du projet seulement quand l'entente finale sera signée et qu'elle vous sera renvoyée.

II—Étape du projet

Lorsque l'entente finale aura été signée par vous et le CATON, le travail pourra commencer. L'entente contiendra les détails concernant les échéances et les produits livrables attendus du projet. Habituellement, deux rapports sont associés aux projets de recherche : un ou plusieurs rapports d'étape (selon la durée du projet) et un rapport final. Cependant, les détails pour chaque projet particulier varient, donc veuillez consulter votre entente finale pour en savoir davantage ou prenez contact avec votre chargé

Conseil pour l'articulation et le transfert – Ontario (CATON)

180, rue Dundas Ouest, bureau 1902

Toronto (Ontario) M5G 1Z8

Tél. : 416 640-6951 | Téléc. : 416 640-6959

www.oncat.ca

l'Ontario

de projets si vous avez des questions ou des préoccupations. Pendant le déroulement d'un projet, il arrive parfois qu'il y ait des écarts par rapport au plan de projet ou à l'échéancier initial. Le CATON comprend que de tels développements sont parfois inévitables et qu'ils peuvent même être favorables pour les résultats du projet. Dans de tels cas, il est utile de communiquer avec votre chargé de projets afin que le CATON demeure au courant du statut actuel du projet et qu'il vous aide à atteindre vos objectifs.

Rapport d'étape

Le **rapport d'étape** est censé être un document court, peu importe la taille et l'étendue du projet. Le CATON vous fournira un **modèle de rapport d'étape** et, en fait, le rapport ne devrait pas être plus long que le modèle. L'objectif principal du rapport d'étape consiste à communiquer le statut du projet et à préciser si tout se passe bien; si le projet est en retard par rapport à l'échéancier, le rapport d'étape devrait indiquer dans quelle mesure et les mesures qui sont prises pour remédier à la situation.

Les principales sections du rapport d'étape (comme décrites dans le modèle) comprennent les détails du projet (nom du projet, numéro, coordonnées, etc.), un sommaire des avancées, un tableau des principales étapes, un bref compte-rendu des avancées du projet et des écarts par rapport au plan, un registre des risques, une mise à jour des états financiers et une section des échéances qui indique la date d'échéance du rapport final conformément à l'entente.

Le rapport d'étape n'est pas conçu pour fournir un rapport de tout le travail que l'équipe a réalisé et réalisera; il s'agit plutôt de mettre l'accent sur le statut et les écarts par rapport au plan du projet, ce qui en fait un rapport bref et ciblé. Si vous avez plus de détails à noter, vous pouvez les ajouter dans une annexe ou un document joint.

Un chargé de projets du CATON vous enverra un rappel environ un mois avant la date de remise du rapport d'étape. Cet avis contiendra également un rappel de la facture due à ce moment par votre établissement. Une facture est exigée en vue du paiement provisoire. Lorsque le CATON aura reçu le rapport d'étape et la facture et approuvé le rapport, le paiement provisoire sera émis. Pendant que vous travaillez sur le projet, si vous remarquez que vous pourriez ne pas avoir besoin du montant total du financement alloué tel que présenté dans le budget initial, veuillez en aviser votre chargé de projets dès que possible afin que le CATON puisse ajouter cette information à la planification financière générale. Tous les fonds non utilisés doivent être rendus au CATON.

Rapport final

Le **rapport final** doit être un document long et détaillé. Le CATON vous fournira les **lignes directrices du rapport final** afin de vous aider à préparer votre rapport final. Les projets de recherche visent deux objectifs principaux : d'abord, développer les connaissances et la compréhension relativement à l'état actuel de la mobilité étudiante et de la reconnaissance de crédits dans la province de l'Ontario, et ensuite, fournir une ressource à d'autres qui cherchent à élargir et à

approfondir la compréhension des expériences de parcours de transfert autant des étudiants que des établissements dans des travaux futurs.

Ce ne sont pas tous les projets qui atteignent les objectifs fixés au départ. De tels cas ne doivent pas être considérés comme des échecs, mais plutôt comme une précision claire de ce qui a fonctionné et ce qui n'a pas fonctionné dans votre projet, ce qui peut être très utile pour les responsables de projets futurs. Par conséquent, soyez assurés de mettre en lumière des conseils et des pratiques exemplaires, ainsi que les leçons retenues tout au long de votre travail. Le rapport final doit également contenir un **sommaire** et un **état financier**, comme nous l'avons décrit dans les lignes directrices du rapport final.

Un chargé de projets du CATON vous enverra un rappel environ un mois avant la date de remise du rapport final. Cet avis contiendra également un rappel de la facture due à ce moment par votre établissement. Une facture est exigée en vue du paiement final. Lorsque le CATON aura reçu et approuvé le rapport final et la facture, le paiement final sera émis.

III—Conclusion du projet

Comme nous l'avons mentionné ci-dessus, l'un des principaux objectifs des projets de recherche consiste à servir de ressource pour le secteur.

Pour respecter ce principe, le rapport final et le sommaire seront affichés sur le site Web du CATON (www.oncat.ca). Le rapport final publié sur le site Web peut être une version légèrement modifiée s'il contient des renseignements jugés comme étant de nature délicate.

Résumé des étapes du projet

I—Étape préparatoire

1. Remise et évaluation de la proposition
 - i) Remise de la DP
 - ii) Évaluation de la DP par le groupe d'experts
 - iii) Fin du processus d'approbation
2. Émission de la notification de décision
3. L'entente (contrat)
 - i) Envoi de l'ébauche d'entente et examen par l'établissement ou les établissements
 - ii) Modifications apportées par l'établissement ou les établissements et le CATON
 - iii) Signature de l'entente finale par l'établissement ou les établissements et remise au CATON
 - iv) Signature de l'entente finale par le CATON et remise à l'établissement ou aux établissements
4. Remise du paiement initial

II—Étape du projet

1. Début du travail du projet
2. Rapport d'étape
 - i) Modèle fourni par le CATON
 - ii) Envoi du rappel du rapport d'étape et de la facture
 - iii) Remise du rapport d'étape et de la facture
 - iv) Approbation du rapport d'étape par le CATON
 - v) Remise du paiement provisoire
3. Rapport final
 - i) Lignes directrices du rapport final fournies par le CATON
 - ii) Envoi du rappel du rapport final et de la facture
 - iii) Remise du rapport final et de la facture
 - iv) Approbation du rapport final par le CATON
 - v) Remise du paiement final

III—Conclusion du projet

Publication du rapport final et du sommaire sur le site Web du CATON (www.oncat.ca)