



**Projets de recherche financés par le CATON :
lignes directrices du rapport final**

oncat
Ontario Council on
Articulation and Transfer



caton
Conseil pour l'articulation
et le transfert – Ontario

Projets de recherche financés par le CATON : lignes directrices du rapport final

Le présent guide vise à aider les responsables de projets à préparer les rapports finaux des projets de recherche financés par le CATON. En règle générale, nous voulons que les rapports finaux répondent aux deux principaux objectifs de tous les projets de recherche financés par le CATON.

Le premier objectif des projets de recherche consiste à 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. Pour ce faire, il peut s'agir de projets qui : 1) proposent un aperçu des processus institutionnels nécessaires pour favoriser la mobilité étudiante; 2) illustrent et analysent les pratiques prometteuses pour faciliter la reconnaissance ou pour contribuer au succès des candidats venant d'un autre établissement; 3) génèrent ou analysent de nouvelles données quantitatives portant sur la mobilité étudiante dans la province; ou 4) contribuent à la compréhension générale de l'expérience de mobilité des étudiants.

Le deuxième objectif des projets de recherche consiste à 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. Votre rapport final sera publié sur le site Web du CATON afin que d'autres partenaires du secteur puissent le consulter. Pour permettre à tout le monde de bien comprendre les étapes que vous avez suivies et guider toutes les personnes qui voudraient entreprendre des projets semblables, il est important que le rapport décrive clairement et en détail la méthodologie employée pour votre projet. Par conséquent, nous nous attendons à un rapport final long et détaillé.

Sommaire du rapport final

Vous trouverez ci-dessous une liste des éléments qui font généralement partie du rapport final, suivie d'une explication détaillée de l'information à inclure pour chaque élément. Nous comprenons que chaque projet est unique et peut ne pas suivre exactement ce modèle; cependant, cette liste sera utile pour vous guider pendant la rédaction de votre rapport. Si vous jugez que ces sections ne s'appliquent pas à votre rapport final, ne vous sentez pas obligés de reproduire exactement le modèle. De même, si des aspects de votre projet ne font pas partie de ces sections, n'hésitez pas à ajouter l'information que vous jugez appropriée concernant votre projet. Le CATON est là pour vous appuyer durant votre projet, alors n'hésitez pas à prendre contact avec votre chargé de projets du CATON si vous avez des questions ou des préoccupations. Nous vous invitons à soumettre votre rapport en français ou en anglais.

1. Page de titre
2. Liste des participants et des établissements partenaires
3. Table des matières
4. Sommaire

5. Intention et objectifs du projet
 - a. Recension des écrits
 - b. Analyse environnementale
6. Méthodologie de recherche
7. Données et analyse
8. Pratiques prometteuses et leçons retenues
9. Conclusions et recommandations
10. Rapport financier
11. Annexes

Détails du rapport final

1. Page de titre

La page de titre doit contenir les renseignements suivants : le titre du projet, le numéro du projet, le nom du ou des auteurs du projet et la date de la soumission. Elle peut comprendre les logos des établissements impliqués dans le projet, ainsi que le logo du CATON, que nous pouvons vous fournir si vous nous en faites la demande.

2. Liste des participants et des établissements partenaires

Veillez fournir la liste de tous les participants individuels et de tous les établissements partenaires. Puisque les rapports finaux seront publiés sur le site Web du CATON, il est utile de fournir les coordonnées d'au moins un des auteurs principaux si les autres membres de la communauté souhaitent obtenir des détails supplémentaires.

3. Table des matières

Les rapports finaux peuvent être longs, c'est pourquoi l'ajout d'une table des matières facilite la consultation des sections pour le lecteur.

4. Sommaire

Cette section doit contenir une à deux pages et sert à fournir au lecteur un résumé clair des objectifs et des accomplissements du projet. L'information peut comprendre les établissements participants, les principaux objectifs du projet et les conclusions et résultats principaux.

Le sommaire sera publié sur le site Web du CATON accompagné de la version complète du rapport final. Par conséquent, veuillez fournir le sommaire comme un document séparé accompagnant le rapport final.

5. Intention et objectifs du projet

Il s'agit d'une section décrivant l'intention du projet, les accomplissements attendus et une liste des principaux objectifs du projet. Cette section comprend habituellement une recension des écrits et une analyse environnementale de manière à fournir le contexte, le milieu du projet et les facteurs de motivation.

6. Méthodologie de recherche

Puisque le rapport final servira de ressource pour les projets futurs, cette section doit contenir une description détaillée de votre méthodologie de recherche. Celle-ci peut aborder les questions de recherche, la conception et la raison d'être du projet, la façon dont les données ont été recueillies, ainsi que tous les outils qui ont été créés en vue du processus de recherche.

7. Données et analyse

Cette section doit présenter tous les résultats quantitatifs et qualitatifs de l'étude de recherche, ainsi que l'analyse critique des données, notamment les tendances générales, la signification statistique et les limites.

8. Pratiques prometteuses et leçons retenues

Cette section contient les pratiques prometteuses que votre équipe peut avoir créées pendant le processus de l'étude de recherche. Vous pouvez aussi ajouter un aperçu des apprentissages acquis pendant la durée du projet ou les obstacles que vous avez rencontrés. Cette information peut aider les autres à établir leurs objectifs et à gérer les attentes.

Ce ne sont pas tous les projets qui atteignent l'ensemble des objectifs fixés au départ. Les projets qui n'atteignent pas tous les objectifs originaux représentent tout de même une ressource utile pour les futurs responsables de projets. Par conséquent, il est utile de préciser clairement ce qui a fonctionné et ce qui n'a pas porté fruit dans votre projet, ainsi que les pratiques prometteuses et les leçons retenues.

9. Conclusions et recommandations

Cette section doit être utilisée pour résumer les principales conclusions et recommandations du projet.

10. Rapport financier

Dans le cadre de notre rôle de gestion de projets, nous devons bien comprendre les dépenses liées au projet. Veuillez soumettre un rapport financier détaillé décrivant toutes les dépenses relatives au projet.

Celui-ci doit contenir les dépenses réelles et non pas fournir une copie du budget d'origine. Le rapport financier doit être remis sous la forme d'un document séparé.

Vous devez surveiller vos dépenses pendant toute la durée du 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.

11. Annexes

Les données brutes ou toute information supplémentaire pertinente au projet peuvent être jointes en annexe. Veuillez vous assurer d'inclure les annexes dans la table des matières.