
Subventions de renforcement des capacités du CATON

Lettre d'intérêt — 2025–26

Le présent document constitue une version PDF de la lettre d'intérêt.
Vous devez utiliser [le portail de subventions du CATON](#) pour transmettre votre lettre d'intérêt et votre demande.

COORDONNÉES

Établissement

- Sélectionnez le collège, l'université ou l'établissement autochtone qui fait cette demande de subvention de renforcement de capacités.

[Liste déroulante]

Coordonnées – responsable de projet

Par « responsable de projet », nous entendons la personne principalement responsable de la gestion administrative du projet. Le CATON adressera toute la correspondance relative au projet à cette personne.

- Nom
- Titre
- Courriel
- Téléphone

DÉTAILS DU PROJET

Titre du projet

Utilisez un langage clair exempt de jargon administratif.

Évitez les esperluettes (&).

N'inscrivez pas le nom de collèges, d'universités ou d'établissements autochtones.

Évitez de faire mention de projets antérieurs subventionnés par le CATON.

- Titre du projet

[Zone de texte limitée à 85 caractères espaces COMPRIS]

.....

Résumé du projet

- Faites une courte description de votre projet.

Limitez-vous à deux phrases : 1) expliquez brièvement en quoi il consiste et 2) détaillez quelques activités OU précisez-en les avantages pour la clientèle étudiante.

Utilisez un langage clair exempt de jargon administratif.

Évitez les esperluettes (&).

N'inscrivez pas le nom de collèges, d'universités ou d'établissements autochtones.

Évitez de faire mention de projets antérieurs subventionnés par le CATON.

[Zone de texte limitée à 300 caractères espaces COMPRIS]

Date de début prévue

Par « date de début prévue », nous entendons la date où les activités indiquées dans votre demande commenceront.

Elle doit s'inscrire dans la période allant du 2 au 27 février 2026.

[Calendrier déroulant]

Date de fin prévue

Par « date de fin prévue », nous entendons la date où les activités indiquées dans votre demande prendront fin.

Cette date ne peut dépasser de plus de 18 mois la date de début prévue.

Pour des considérations administratives, elle ne peut s'inscrire dans la période allant du 1^{er} mars au 15 avril de chaque année.

[Calendrier déroulant]

.....

Activités prioritaires

Conformément aux orientations politiques du gouvernement de l'Ontario, le CATON priorisera le financement de projets qui ciblent l'une ou plusieurs des activités suivantes :

- *des projets qui facilitent les ententes de parcours et les recommandations politiques à l'échelle du système;*
 - *des projets qu'il est possible de mettre en œuvre dans d'autres établissements ou de reproduire dans l'ensemble du secteur postsecondaire;*
 - *des projets qui soutiennent les secteurs prioritaires du gouvernement (soins de santé, transport maritime, fabrication de pointe, véhicules électriques, minéraux essentiels, services de santé mentale/accessibilité aux services, logement);*
 - *des projets qui bonifient des programmes répondant aux besoins du marché du travail;*
 - *des projets qui bonifient des programmes et des parcours d'un intérêt assuré pour les étudiants;*
 - *des projets qui bonifient des programmes de collaboration visant à augmenter les options offertes aux étudiants (surtout en région rurale ou dans les cas de programmes récemment suspendus) en facilitant le partage de ressources entre établissements afin d'offrir les programmes plus efficacement.*
- Indiquez si votre projet cible une ou plusieurs des activités suivantes :

[Cases à cocher]

- *facilitent les ententes de parcours et les recommandations politiques à l'échelle du système*
- *peuvent être mis en œuvre dans d'autres établissements*
- *soutiennent les secteurs prioritaires du gouvernement*
- *bonifient des programmes répondant aux besoins du marché du travail*
- *bonifient des programmes et des parcours d'un intérêt assuré pour les étudiants*
- *favorisent le partage de ressources afin de augmenter les options offertes aux étudiants*

LIVRABLES

Tous les projets organisationnels subventionnés par le CATON doivent comporter des « livrables » dans les deux catégories suivantes :

- *Matériel à l'usage de l'établissement*
- *Matériel pour diffusion publique*

Par « matériel à l'usage de l'établissement », nous entendons tout produit physique ou numérique conçu au cours du projet et circulé à l'interne, sans diffusion publique (par exemple : outils administratifs, schémas de processus, documents de politiques, bases de données de transferts de crédits, ententes d'articulation ou sur les parcours).

Par « matériel pour diffusion publique », nous entendons tout produit physique ou numérique conçu au cours du projet et diffusé auprès du public (par exemple : brochures faisant la promotion de parcours possibles, site Web offrant des ressources aux candidats venant d'autres établissements, série vidéo expliquant le processus de reconnaissance des acquis).

Tous les projets subventionnés par le CATON doivent faire l'objet des rapports suivants :

- *Rapport préliminaire décrivant l'état d'avancement des activités et des livrables du projet – pour vérification interne du CATON*
- *Rapport provisoire décrivant l'état d'avancement des activités et des livrables du projet – pour vérification interne du CATON*
- *Rapport d'évaluation commentant les procédures administratives – pour vérification interne du CATON*
- *État des réalisations décrivant les activités liées au projet – le CATON pourrait en faire part à des parties prenantes externes*
- *États financiers*

Matériel à l'usage de l'établissement

- *Décrivez brièvement un maximum de trois exemples de matériel à l'usage de l'établissement prévus au cours du projet.*
- *Si votre projet n'inclut pas ce type de matériel, inscrivez « S/O ».*

Pour chaque livrable, rédigez 1) un titre de 10 mots ou moins, 2) une phrase décrivant le produit physique ou numérique et 3) une phrase indiquant le public auquel il est destiné (par exemple : clientèle étudiante potentielle, conseillers en transferts).

- *Titre de 10 mots ou moins [Zone de texte limitée à 100 caractères espaces COMPRIS]*
- *Description en une phrase du bien physique ou numérique [Zone de texte limitée à 250 caractères espaces COMPRIS]*
- *Description en une phrase du public auquel il est destiné [Zone de texte limitée à 250 caractères espaces COMPRIS]*

.....

Matériel pour diffusion publique

- Décrivez brièvement un maximum de trois exemples de matériel pour diffusion publique prévus au cours du projet.
- Si votre projet n'inclut pas ce type de matériel, inscrivez « S/O ».

Pour chaque livrable, rédigez 1) un titre de 10 mots ou moins, 2) une phrase décrivant le produit physique ou numérique et 3) une phrase indiquant le public auquel il est destiné (par exemple : clientèle étudiante potentielle, conseillers en transferts).

- Titre de 10 mots ou moins [Zone de texte limitée à 100 caractères espaces COMPRIS]
- Description en une phrase du bien physique ou numérique [Zone de texte limitée à 250 caractères espaces COMPRIS]
- Description en une phrase du public auquel il est destiné [Zone de texte limitée à 250 caractères espaces COMPRIS]

ACTIVITÉS DU PROJET

Justification du projet

- Indiquez la situation que vous prévoyez améliorer ou le problème que vous tenterez de résoudre.
- Expliquez en quoi cette situation ou ce problème touche la population étudiante de l'Ontario.
- Démontrez l'importance de cette situation ou de ce problème.

Vous pourriez fournir des données ou des anecdotes tirées de votre établissement, ou encore citer des rapports officiels, des articles de recherche ou des exemples de couverture médiatique.

[Zone de texte limitée à 3000 caractères espaces COMPRIS]

Description du projet

- Décrivez en détail comment votre projet aidera les apprenants de l'Ontario en améliorant la situation ou en procurant une solution au problème mentionné dans votre réponse à la section « Justification du projet ».
- Précisez les activités.

[Zone de texte limitée à 3000 caractères espaces COMPRIS]

Références

- Si votre « justification du projet » fait référence à des rapports officiels, des articles de recherche ou des exemples de couverture médiatique, indiquez-en la source précise ou fournissez un hyperlien.
- Si votre « justification du projet » ne cite aucune source, inscrivez « S/O ».

[Zone de texte limitée à 1500 caractères espaces COMPRIS]

.....

BUDGET

Demande de financement préliminaire

Vous pouvez demander une subvention se chiffrant entre 40 000 \$ et 80 000 \$ pour votre projet.

- Donnez une fourchette préliminaire du montant total que vous prévoyez demander pour ce projet :

[Cases à cocher]

- 40,000 \$ à \$60,000 \$
- 60,000 \$ à \$80,000 \$

ACTIVITÉS DU CATON

ONTransfer.ca

L'outil gratuit [ONTransfer.ca](https://ontransfer.ca) permet aux étudiants d'effectuer un transfert entre des établissements de l'Ontario financés par les fonds publics (collèges, universités, établissements autochtones). ONTransfer.ca est géré par le CATON et financé par le gouvernement de l'Ontario.

La plupart des établissements de l'Ontario financés par les fonds publics mentionnés plus haut nous soumettent régulièrement de l'information sur les transferts ou les cours.

- Indiquez les coordonnées des personnes ou départements responsables de la soumission d'information sur les transferts ou les cours au CATON.
- Si possible, indiquez la date la plus récente à laquelle votre établissement a soumis de l'information sur les transferts ou les cours au CATON.

[Zone de texte limitée à 1500 caractères espaces COMPRIS]