

Aperçu des questions concernant les demandes de propositions Projets DPs 2018-2019

*Dans votre demande, voici quelques-unes des questions qui vous seront posées.
Il faut remarquer que ce document est fournie à titre d'information seulement. **Seules** les demandes soumises dans
portail SM Apply seront acceptées.*

Général

Résumé du projet

- Titre du projet proposé
- Résumé du projet (2 à 3 phrases)
- Montant demandé
- Date de début/ Date de fin

Établissements participants

Les établissements partenaires doivent donner leur confirmation au moment où la proposition est soumise aux fins d'examen. Ils doivent confirmer leur rôle dans le cadre du projet et valider qu'ils ont passé en revue le budget et le plan de mise en œuvre du projet.

- Veuillez sélectionner votre établissement d'enseignement.
- Veuillez sélectionner tous les établissements participants ayant obtenu une confirmation.
- Travaillerez-vous avec d'autres établissements qui ne figurent pas sur la liste ci-dessus?
- Quels rôles chaque établissement jouera-t-il dans ce projet?
- Prévoyez-vous travailler avec d'autres établissements/organisations? Dans l'affirmative, lesquels? Quel est l'état d'avancement de ces partenariats (niveau exploratoire, informel, presque confirmé, etc.)? Quels rôles joueraient-ils dans ce projet?

Justification du projet

Une explication de la façon dont ce modèle sera partagé avec les autres, afin d'en faciliter la reproduction et l'application.

- Veuillez sélectionner les secteurs prioritaires de la DP dont relève ce projet.
- Que proposez-vous de faire?
- Quel travail a été fait à ce jour pour élaborer ce projet de recherche? *Veuillez noter que si le projet s'appuie sur des initiatives antérieures financées par le CATON, il faut indiquer le(s) numéro(s) de projet.
- *D'élaboration de parcours ou Transfert Innovants:* Quelles sont les données probantes qui orientent l'élaboration de ce projet? Ajoutez des preuves de la demande provenant des étudiants (inscriptions au programme, tendances actuelles en matière de transfert, tendances en matière de demandes) et des données quantitatives et qualitatives pour appuyer la nécessité de miser sur cette innovation.
- *Recherche:* Pourquoi cette recherche est-elle nécessaire? Quelle est la lacune en matière de connaissances que ce projet vise à combler? Comment cette recherche éclairera-t-elle les politiques, les parcours et les pratiques des établissements d'enseignement en matière de mobilité étudiante en Ontario, contribuera-t-elle à documenter la mobilité étudiante et/ou servira-t-elle de ressource sectorielle pour établir un système d'éducation postsecondaire plus homogène en Ontario?

Il faut remarquer que ce document est fournie à titre d'information seulement. Soumettre application dans portail SM Apply

Équipe de base

- Veuillez identifier les membres de l'équipe de base pour ce projet. Indiquez leurs titres/rôles dans l'établissement, l'expertise pertinente qui profitera au projet, leurs principaux rôles/responsabilités pour ce projet et le temps qu'ils consacreront à ce projet. Si des personnes issues d'un même établissement jouent un rôle similaire (p. ex., membres du corps professoral chargés de passer en revue un programme), veuillez indiquer si elles jouent un rôle principal ou secondaire.
- Autres renseignements sur l'équipe de base : si vous désirez ajouter d'autres renseignements ou personnes en lien avec votre équipe de base, veuillez le faire ici.
- Ce projet suppose-t-il le transfert des étudiants directement? Dans l'affirmative, veuillez préciser.
- Le CATON s'est engagé à renforcer le domaine de la mobilité étudiante en Ontario. Ce projet suppose-t-il la participation de chercheurs, de professeurs ou d'étudiants qui sont nouveaux dans le domaine ou s'agit-il de nouveaux chercheurs? Dans l'affirmative, quels rôles joueront-ils?

Category Specific

D'élaboration de parcours

Type de parcours

- D'où proviennent les étudiants (établissements de départ) et où vont-ils (établissements d'arrivée)?
- À l'heure actuelle, que doivent faire les étudiants qui souhaitent passer de leur établissement d'attache à l'un des établissements d'arrivée désignés? En quoi ce projet permettra-t-il d'améliorer la situation?

Plan d'action

- Quels sont les principaux objectifs de ce projet d'établissement de parcours?
- Que ferez-vous? Donnez un aperçu des activités du projet en vue d'établir ce parcours.
- Quel est l'échéancier prévu pour obtenir les approbations finales des établissements participants pour la mise en œuvre du parcours?
- Quelles mesures sont prises pour accroître la probabilité que tout parcours établi dans le cadre de ce projet soit approuvé par les établissements après le financement octroyé par le CATON?
- Comment allez-vous maintenir et poursuivre le/les parcours à la fin du projet (c.-à-d. quel est le plan de durabilité après le financement octroyé par le CATON)?
- Quels défis prévoyez-vous devoir relever pour élaborer ce parcours?

Produits livrables/résultats

- Quels sont les principaux produits livrables/résultats escomptés de ce projet?
- Comment les étudiants profiteront-ils de ce projet?
- Selon les estimations, quel est le nombre d'étudiants qui bénéficieront de ce parcours?
- Quel(s) titre(s) de compétence obtiendront-ils dans le cadre de ce parcours?
- Ce projet débouchera-t-il sur la création de nouveaux parcours entre des programmes qui n'existent pas à l'heure actuelle ou sur l'amélioration de parcours existants (p. ex., étendre les parcours à de nouveaux établissements ou augmenter éventuellement le nombre de crédits reconnus et accordés)?

REMARQUE : nous savons qu'étant donné leur nature, les propositions relatives à l'établissement de parcours peuvent parfois déboucher sur l'élaboration ou l'utilisation de nouveaux programmes, y compris les programmes nécessitant l'approbation du Ministère. Sachez que le processus de financement des projets du CATON n'est

Il faut remarquer que ce document est fournie à titre d'information seulement. Soumettre application dans portail SM Apply

aucunement lié à un quelconque processus d’approbation des programmes, et que vous ne devez en aucun cas déduire que propositions retenues ont été approuvées par le Ministère. Par conséquent, les proposants doivent discuter avec le Ministère de tout nouveau programme potentiel avant de présenter leur proposition de projet. De même, les processus d’approbation interne ou de gouvernance scolaire peuvent varier d’un établissement à l’autre. Les proposants devraient analyser la viabilité des éventuels nouveaux parcours d’intégration ou de transfert de pair avec les unités internes concernées, soit avant de soumettre leur proposition de projet ou dès les premiers stades du projet.

Transfert Innovants

Stratégies de mobilisation des connaissances

- Une explication de la façon dont ce modèle sera partagé avec les autres, afin d’en faciliter la reproduction et l’application.

Plan d’action

- Quels sont les principaux objectifs de ce projet de transfert novateur?
- Quelles mesures allez-vous adopter? Donnez un aperçu des activités du projet.
- Quels défis prévoyez-vous relever pour élaborer ce projet?
- Une stratégie et un échéancier clairs pour l’élaboration et la mise en œuvre du projet, y compris en ce qui concerne l’obtention des approbations internes pertinentes.

Produits livrables/résultats

- Quels sont les principaux résultats/produits livrables escomptés pour ce projet?
- Comment les étudiants, les établissements et le secteur de l’enseignement postsecondaire de l’Ontario profiteront-ils de ce projet de transfert novateur?
- Comment les enseignements tirés de ce projet seront-ils communiqués et/ou appliqués?

Recherche

Le CATON favorise les propositions qui utilisent des méthodes qui suscitent la participation active des étudiants, dans la mesure du possible. Le fait de faire participer les étudiants permet d’améliorer le processus de recherche et de générer des recommandations novatrices.

Portée de la recherche et méthodologie

- Quelles sont les questions de recherche que ce projet explorera?
- Veuillez décrire les méthodes de recherche que vous utiliserez et les principales activités du projet.
- Les étudiants transférés participeront-ils au processus de recherche? Si oui, comment?
- Votre projet sera-t-il soumis à l’approbation du Comité d’éthique de la recherche?
- Quels défis prévoyez-vous relever dans l’exécution de cette recherche?
- Quels défis prévoyez-vous relever dans l’application et la mise en œuvre des résultats?

Mobilisation des connaissances

- Veuillez donner un aperçu des stratégies de mobilisation des connaissances que vous intégrerez à ce projet. (C. à d. de quelles façons prévoyez-vous mobiliser les établissements d’enseignement postsecondaire et les personnes de l’extérieur en vue d’appuyer l’adoption et l’application des résultats de recherche, ainsi que de contribuer à l’obtention de résultats plus positifs pour les étudiants qui effectuent un transfert et à l’établissement d’un système de mobilité étudiante plus homogène dans le secteur?).

Il faut remarquer que ce document est fourni à titre d’information seulement. Soumettre application dans portail SM Apply

- Comment les résultats de la recherche seront-ils communiqués et éventuellement mis en œuvre?
- Où (soit les établissements, décideurs) prévoyez-vous que les résultats de la recherche seront adoptés ou mis en œuvre?

Plan d'action

- Un plan d'action détaillé et des échéanciers doivent être élaborés.
- *Examen déontologique (s'il y a lieu)* : des échéanciers doivent être fixés pour l'approbation du Comité d'éthique de la recherche (s'il y a lieu) dans le cas des projets comportant des participants humains ou des projets de recherche comportant plusieurs établissements partenaires et/ou un accès aux données/dossiers des établissements concernés.

Produits livrables/résultats

- Quels sont les produits livrables/résultats clés que vous escomptez obtenir de ce projet?
- Comment les étudiants, les établissements et le secteur de la mobilité étudiante bénéficieront-ils de ce projet de recherche?

Modèle de plan de travail
DP Projets 2018-2019

Titre du projet proposé :
Établissement responsable :

Activités	Description <small>* fournir une ventilation des activités / données logistiques</small>	Produits(s) livrable(s) <small>* désigner les extrants des activités (soit le nombre de réunions, de rapports et de produits créés)</small>	Échéancier <small>* quand les activités auront-elles lieu et quelle en sera la fréquence?</small>	Principaux participants <small>* désigner les personnes / établissements qui participeront à l'activité</small>

Il faut remarquer que ce document est fournie à titre d'information seulement. Soumettre application dans portail SM Apply

Formulaire pour établir un budget
DP Projets 2018-2019

Titre du projet proposé :
Établissement responsable :

Élément	Précisions	Montant demandé	Contribution en nature	Remarques
PERSONNEL				
Nom/titre/établissement	Comprend le calcul des indemnités quotidiennes, la durée du congé d'enseignement et/ou la ventilation de la rémunération			Un congé de cours complet signifierait que le membre du corps professoral visé consacre 20 heures et plus par mois au projet pendant un semestre.
COÛTS/MATÉRIEL DU PROJET				
FRAIS DE DÉPLACEMENT ET D'HÉBERGEMENT				
	Comprend le nombre de déplacements et leur durée			
FRAIS GÉNÉRAUX/ ADMINISTRATIFS				
				Le calcul ne doit pas dépasser 10 % des coûts du projet
Total		\$	\$	

Il faut remarquer que ce document est fournie à titre d'information seulement. Soumettre application dans portail SM Apply

Directives relatives au budget

DP Projets 2018-2019

Personnel

- Comprend les salaires, les rétributions, les allocations, précisés selon les taux et le temps
- Si le temps consacré au projet par un membre du corps professoral a une incidence sur sa charge de travail et qu'il faut libérer et remplacer celui-ci ou l'administrateur participant au projet, le CATON financera l'embauche d'un enseignant à temps partiel au collège, à l'université ou à l'institut autochtone selon le taux par semestre versé par l'établissement. Veuillez indiquer clairement dans les sections « plan de travail » et « équipe de base » de votre demande le temps que devra consacrer chaque personne, en particulier lorsque l'on demande de l'aide pour le remplacement.
- La participation de membres de la haute direction (niveau de doyen ou supérieur) et de l'administration à temps plein dont les responsabilités comprennent les partenariats avec des établissements d'enseignement, l'élaboration de programmes ou les transferts de crédits doit être traitée comme une contribution en nature.

Coûts du projet

- Comprennent les coûts directs pour le matériel et les fournitures liés au projet
- Le CATON n'assumera pas les frais d'acquisition de matériel permanent (p. ex., achat d'ordinateurs portables, d'ordinateurs de bureau et de logiciels permanents). Le CATON n'assumera que les coûts liés précisément et uniquement au projet, comme les licences de logiciels temporaires (p. ex., FluidSurveys).

Frais de déplacement et d'hébergement

- Le cas échéant, comprennent les déplacements et l'hébergement nécessaires à l'exécution des activités du projet. Veuillez indiquer clairement dans le plan de travail où les déplacements sont nécessaires et inclure dans le budget une ventilation du nombre de déplacements et de leur durée. Nous encourageons fortement le recours à la téléconférence ou à d'autres moyens économiques pour réduire les frais de déplacement.
- Pour les frais de déplacement, le CATON se conforme à la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du gouvernement de l'Ontario. Veuillez consulter le lien suivant : <https://dr6j45jk9xcmk.cloudfront.net/documents/5043/ontario-travel-directive-effective-january-1-fr.pdf>.

Frais généraux/administratifs

- Ces frais ne doivent pas dépasser 10 % de la demande de financement présentée au CATON et visent à couvrir des activités telles que l'administration générale du projet par l'établissement responsable de celui-ci, ou l'utilisation de l'espace et des ressources.

Dépenses non admissibles

- Le CATON ne dédoublera pas un financement obtenu de la subvention pour l'innovation dans le cadre de la reconnaissance de crédits. Si vous avez demandé et reçu une aide financière provenant de cette subvention pour ce projet ou pour un poste, ce projet sera jugé inadmissible à un financement. Remarque : Le CATON peut demander la révision des budgets de projets

Il faut remarquer que ce document est fourni à titre d'information seulement. Soumettre application dans portail SM Apply

faisant l'objet de décisions de financement provenant de la subvention pour l'innovation dans le cadre de la reconnaissance de crédits.

- Le CATON n'assumera pas les dépenses liées à la prestation des programmes scolaires ou des parcours de transfert.
- Dans le cas des demandes comprenant une composante en ligne, le développement en ligne ne sera pas admissible au financement du CATON et devra être assumé par l'établissement. Veuillez consulter le site eCampus Ontario pour obtenir de l'aide.
- Le CATON n'assumera pas les dépenses qui ne sont pas directement et clairement liées aux activités et aux objectifs du projet décrits dans la demande et le plan de travail.