pdaf Fonds d'aide à l'élaboration des programmes **Formulaire de demande**

Nova Scotia Teachers Union et ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

Contexte

En vertu d'une entente contractuelle entre le Nova Scotia Teachers Union (NSTU) et le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, une somme annuelle de 200 000 $ est allouée pour favoriser l'élaboration de programmes novateurs et uniques dans les écoles de la Nouvelle-Écosse. Les projets financés ou aidés en vertu du Fonds d'aide à l'élaboration des programmes (FAEP) doivent être directement liés au programme des écoles publiques (PEP).

Le FAEP vise à encourager de nouvelles idées novatrices qui améliorent considérablement et directement les programmes de prestation et les services aux élèves au niveau local, dans les écoles. Cela peut comprendre, mais ne se limite pas à utiliser une pratique ou un programme curriculaire établi d'une nouvelle façon unique. Le FAEP offre aux enseignants une aide financière pour introduire des pratiques d'enseignement créatives et novatrices. Grâce à cette aide, les élèves bénéficient d'expériences d'apprentissage enrichies.

Sélection des programmes

Chaque proposition de projet est examinée soigneusement par un comité de sélection composé d'éducateurs nommés par le NSTU et le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse. Les projets et le matériel proposés sont analysés par des conseillers du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. On vérifie de manière approfondie que chaque demande comporte des éléments transformateurs qui amélioreront l'acquisition d'expériences éducatives uniques par les élèves des écoles publiques de la Nouvelle-Écosse.

Critères relatifs au demandeur

Les demandeurs doivent être **des membres actifs du NSTU** et avoir reçu un avis d'affectation durant l'année scolaire en cours.
Les enseignants peuvent recevoir une subvention du FAEP par année scolaire (du 1er août au 31 juillet).
Pour présenter une nouvelle demande, le projet précédent doit être terminé (et son évaluation sommaire doit voir été envoyée au bureau central du NSTU).

Dates limites des demandes

Les demandes doivent être reçues d'ici le **premier jour ouvrable** d'octobre, de décembre, de février, d'avril et de juin. Les membres du Comité du FAEP se rencontrent pour examiner les demandes au cours du mois, lorsque celui-ci comporte une **date limite**. Après cette rencontre, les demandeurs seront informés par écrit de la décision du Comité.

Adresse postale

Fonds d'aide à l'élaboration des programmes
Nova Scotia Teachers Union
3106, chemin Joseph Howe
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3L 4L7

No sans frais : 1-800-565-6788 Courriel : pdaf@nstu.ca Téléc. : 902-477-3517

Une demande complète au FAEP doit comprendre les éléments suivants :

- ❒ Une page couverture (voir la dernière page de cette demande) sur laquelle figurent **les signatures** du ou de la coordonnateur·trice du programme du ou de la directeur·trice (ou de la personne désignée) et du ou de la directeur·trice général·e régional·e de l'éducation (ou de la personne désignée).

Une proposition de programme en format Word ou PDF qui comprend :

- ❒ Description et raison du programme
  - o Décrire brièvement le programme (les demandes en français du Conseil scolaire acadien provincial [CSAP] sont acceptées).
  - o À quel(s) besoin(s) particulier(s) de votre/vos école(s)/classe(s) ce programme répond-il?
  - o Énumérer les objectifs de ce projet.

- ❒ **Équipe du programme**: Décrire brièvement les intérêts, l'expérience et les qualifications des membres de l'équipe du programme qui leur permettront de le mener à bien.

- ❒ **Conception du programme**
  - o Décrire brièvement pourquoi cette proposition est novatrice et mérite d'être financée par le FAEP.
  - o Expliquer comment ce programme sera mis en œuvre dans l'école ou la classe.
  - o Quel est l'échéancier que vous prévoyez de suivre?
  - o Veuillez vous assurer de respecter les procédures juridiques ainsi que relatives à la sécurité et aux assurances établies dans votre école et votre centre régional pour l'éducation.
  - o Si votre demande comporte l'achat d'applications ou de technologie, veuillez consulter votre équipe régionale de l'intégration de la technologie pour discuter de questions comme les directives liées au respect de la vie privée de l'élève, l'évaluation des ressources numériques (ERN) ou d'autres questions potentielles concernant la technologie que vous prévoyez d'utiliser. **Le demandeur est tenu d'effectuer ses recherches avant de présenter une demande au FAEP.**

- ❒ **Liens entre le programme et le programme des écoles publiques** : Comment ce projet appuiera-t-il le programme des écoles publiques ainsi que les politiques et les lignes directrices du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance?

- ❒ **Liens curriculaires** : Comment le projet s'inscrit-il dans le programme d'études?
  - o Quels sont les résultats relatifs aux apprentissages de ce programme?
  - o Sur quel aspect du programme d'études ce projet est-il axé?
  - o Quel(s) niveau(x) scolaire(s) ou quelle(s) matière(s) sera(ont) amélioré(e)(s) par ce programme?
  - o Comment ce programme sera-t-il intégré avec succès au(x) niveau(x) scolaire(s) et à la ou aux matière(s)?
  - o Décrire comment le matériel sera utilisé.

- ❒ **Évaluation du programme** : Comment le succès du programme sera-t-il évalué?

- ❒ **Budget du programme**

Soumettre le budget pour l'**ensemble** du programme, y compris les taxes, les frais d'expédition, les magasins, les fournisseurs et des liens actifs, si disponibles***. Les dépenses du programme, **qui seront couvertes par ce financement et celles qui le seront grâce à un financement supplémentaire confirmé au moment de la demande,** doivent être décrites clairement**.** Seuls les reçus et les factures valides de fournisseurs reconnus seront acceptés (c.-à-d., aucun reçu de Kijiji, de prêteurs sur gages, de forums d'échange en ligne, etc.). **Lors de la passation d'une commande de matériaux ou d'équipement, il incombe au demandeur de s'assurer que la devise est correctement indiquée en dollars canadiens ou d'accepter d'assumer le taux de change indiqué ci-dessus si les fournitures ne peuvent pas être obtenues au Canada (taux de change américain valide qu'à la date de soumission).** Définir les demandes particulières, y compris la ventilation détaillée de l'allocation des fonds du FAEP. Le FAEP peut approuver des immobilisations lorsqu'elles sont requises pour mettre en œuvre le projet proposé avec succès. **Veuillez vous assurer que tous les liens inclus sont toujours actifs.**

Exemple de budget – Veuillez suivre ce modèle

Article et lien	Quantité	Coût	Taxes	Expédition	Total

Critères de sélection des programmes

Le Comité de sélection du FAEP appuiera sa décision sur divers critères, notamment :

- Avancée ou idées novatrices pour votre espace d'apprentissage
- Satisfaction des besoins de l'école, des élèves et de la collectivité
- Durabilité et partenariats
- Originalité du projet lié aux objectifs d'apprentissage
- Pratique inclusive et adaptée à la culture
  Liens : Cadre éducationnel afro-néo-écossais
  Mi'kmaw Ways of Being and Knowing
- Processus d'évaluation
- Avantages directs pour l'école et les élèves
- Participation des parents ou de la collectivité

Autres considérations

- Chaque proposition est jugée exclusivement sur ses propres mérites.
- Le FAEP ne finance pas de projets consécutifs.
- La proposition de projet ne doit pas exiger un engagement financier continu de la part du FAEP.
- Le Comité de sélection ne se considère pas comme étant lié par les précédents d'une proposition à l'autre.

Le financement du FAEP ne peut pas couvrir les frais suivants :

1) Salaires, honoraires ou frais de main-d'œuvre*
2) Déplacements, hébergement et repas (enseignants et élèves)
3) Location d'équipement, frais de service ou de main-d'œuvre
4) Articles figurant sur la liste des ressources pédagogiques autorisées
5) Perfectionnement professionnel des enseignants ou frais de suppléance
6) Les abonnements, car ils ne répondent pas à l'exigence de durabilité mentionnée dans les critères de sélection 8.

Le financement du FAEP n'est habituellement pas offert pour des immobilisations. Le Comité du FAEP approuve toutefois l'acquisition d'équipement lorsqu'il est nécessaire à la mise en œuvre réussie du programme proposé. Il ne finance pas les projets qui sont déjà considérés comme des pratiques exemplaires et qui ne sont plus novateurs. L'innovation ne se limite pas à la technologie.

Responsabilités du ou de la coordonnateur·trice du programme

***Avant de recevoir les fonds pour le programme, les demandeurs dont le projet a été retenu doivent :**

- ❒ Soumettre un résumé comptable accompagné de **TOUS** les reçus originaux totalisant le **montant total de la subvention** (**veuillez noter que si des achats sont effectués aux É.-U., le taux de change utilisé sera celui à la date de la demande et le(s) demandeur(s) devra[ont] débourser la différence. Le demandeur est tenu de s'assurer que les achats sont effectués dans la devise appropriée);**
- ❒ Soumettre une description de 100 mots du projet (et des photos si le comité en fait la demande après avoir obtenu la permission de les présenter, conformément aux directives du CRE) à des fins de publication;
- ❒ Communiquer avec la présidente du Comité du FAEP (amarchand@staff.nstu.ca) si le projet n'est pas mis en œuvre en raison d'un changement de situation;
- ❒ Signer et renvoyer la lettre d'engagement;
- ❒ Remplir et renvoyer le **Rapport d'évaluation**.

**Sauf lorsque le ou la facilitateur·trice ou le ou la présentateur·trice est particulièrement qualifié·e pour transmettre les connaissances et les compétences essentielles à la durabilité du projet et lorsque l'objectif est de renforcer les capacités des élèves participants; et alors que les honoraires du ou de la présentateur·trice garantissent que le reste des fonds est suffisant pour obtenir l'équipement nécessaire pour assurer la pérennité du programme.*

Nova Scotia Teachers Union et ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

Titre du programme : _____

Date de début du programme:_____ **Date de fin du programme:** _____

Nombre d'élèves participants : _____ **Niveau(x) des élèves participants :** _____

Nbre de classes participantes : _____

Niveau(x) (cochez toutes les réponses qui s'appliquent) : ☐Primaire (P-6) ☐Premier cycle (7-8) ☐Deuxième cycle (9-12)

Coordonnateur·trice du programme: _____

Montant demandé (maximum 5000 $) : _____ **(Ce montant doit correspondre au budget total inclus dans cette demande)**

École : _____ **CRE/CSAP :** _____

Adresse de l'école : _____

_____

Numéro de téléphone de l'école : _____

Courriel personnel:_____

Membres du NSTU faisant partie de l'équipe du projet :

Nom : _____ **École:**_____

Nom : _____ **École**: _____

COORDONNATEUR·TRICE DU PROJET (DOIT être actuellement membre du NSTU)

Je comprends que :

- le **matériel acquis** grâce à cette subvention du FAEP d**evient la propriété du CRE ou du CSAP appuyant la présente demande;**
- si je suis **transféré·e** à une autre école de **mon CRE ou du CSAP**, je peux y **amener tout le matériel du FAEP**;
- si mon emploi **auprès de mon CRE actuel ou du CSAP prend fin**, le ou la **directeur·trice général·e régional·e** de l'éducation est **responsable de déterminer ce qui doit être fait du matériel acquis à l'aide de subvention;**
- je suis responsable d'évaluer tout le matériel pour détecter les signes de parti pris, à l'aide de l'instrument d'évaluation du parti pris du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et si ce matériel convient globalement aux classes des écoles publiques.

Signature :_____ Date :_____

❒ **Je confirme avoir consulté le ou la responsable de l'intégration de la technologie (ou son ou sa représentant·e) pour mon CRE ou du CSAP concernant ma demande.**

DIRECTEUR(TRICE) DE L'ÉCOLE

J'ai lu cette proposition et je suis tout à fait favorable à la mise en œuvre de ce programme dans cette école. De plus, je ferai tout ce qui est en mon pouvoir pour assurer la réussite de ce programme. **La demande est incomplète sans cette signature**.

Signature :_____ Date :_____

DIRECTEUR·TRICE GÉNÉRAL·E RÉGIONAL·E DE L'ÉDUCATION OU DIRECTEUR·TRICE GÉNÉRAL·E DU CSAP OU PERSONNE DÉSIGNÉE

J'ai lu cette proposition et je suis tout à fait favorable à la mise en œuvre de ce programme dans ce système. De plus, je comprends que si le ou la coordonnateur·trice du projet cessait d'être employé·e par ce CRE ou le CSAP, il m'incomberait de déterminer ce qui doit être fait du matériel acquis au moyen de cette subvention. **La demande est incomplète sans cette signature.**

Signature :_____ Date :_____