

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

VEUILLEZ LIRE ATTENTIVEMENT, CAR DES DIRECTIVES ONT CHANGÉ.

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 la prestation des programmes et des 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 projets

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 proposé 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.

Afin d'assurer que votre projet répond aux critères novateurs, veuillez consulter les documents exemplaires pour atteindre des objectifs de réaliser une demande qui décrit une approche unique et transformateur dans son dessin et plan de réalisation.

Critères relatifs au demandeur

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

***Avant que le remboursement soit accordé, les demandeurs acceptés 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 demandeur devra déboursier la différence);
- soumettre une description du projet de 100 mots à des fins de publication;
- communiquer avec le Comité du FAEP si le projet n'est pas mis en œuvre en raison d'un changement de situation;

Dates limites des demandes

Les demandes doivent être reçues d'ici le **premier jour ouvrable** d'août, 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

e-mail : pdaf@nstu.ca

Télec. : 902-477-3517

Site Web

Le formulaire de demande peut être téléchargé en format PDF sur le site www.nstu.ca.

Nova Scotia Teachers Union et ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance**Toutes les demandes au FAEP doivent être accompagnées d'une proposition contenant ce qui suit :****1. Description et raison du projet**

- Décrire brièvement le projet (les demandes en français du Conseil scolaire acadien provincial [CSAP] sont acceptées).
- À quels besoins particuliers de votre école ce projet répond-il?
- Énumérer les objectifs de ce projet.

2. Équipe du projet

Décrire brièvement les intérêts, l'expérience et les qualifications des membres de l'équipe du projet qui leur permettront de le mener à bien.

3. Conception du projet

- Décrire brièvement pourquoi cette proposition est novatrice et mérite d'être financée par le FAEP.
- Expliquer comment ce projet sera mis en œuvre dans l'école ou la classe.
- Quel est l'échéancier que vous prévoyez de suivre?
- Veillez 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.
- Si votre demande entraîne l'achat d'applications ou de matériel technologique, veuillez consulter votre équipe régionale d'intégration technologique afin de discuter des questions telles que les directives sur la protection de la vie privée des élèves, l'évaluation des ressources numériques ou des autres questions éventuelles liées à la technologie que vous avez l'intention d'utiliser. Il incombe au candidat de faire ces recherches avant de soumettre une demande au FAEP.

4. Liens entre le projet 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?

5. Liens curriculaires

Comment le projet s'inscrit-il dans le programme d'études?

- Quels sont les résultats d'apprentissage de ce projet?
- Sur quel aspect du programme d'études ce projet est-il axé?
- Quels niveaux scolaires ou quelles matières seront améliorés par ce projet?
- Comme ce projet sera-t-il intégré avec succès aux niveaux scolaires et aux matières?
- Décrire comment le matériel sera utilisé.

6. Évaluation du projet

Comment le succès du projet sera-t-il évalué?

7. Budget du projet

Veillez décrire de manière approfondie les dépenses, y compris les taxes, les frais d'expédition, les approvisionnements, les fournisseurs et fournir des liens, le cas échéant.

*** 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.).

Soumettre le budget du projet en entier, y compris le financement reçu de toute autre source. 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.

Lors de la commande de matériel/équipement, il incombe au demandeur de s'assurer que la devise est correctement exprimée en dollars canadiens ou d'accepter la responsabilité du taux de change indiqué ci-dessus si les fournitures ne peuvent être obtenues au Canada. (Les taux de change américain valide uniquement à la date de soumission)

Exemple de budget - Veuillez suivre ce modèle

Article avec lien	Quantité	Coût	Taxes	Frais de manutention	prix

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

Critères de sélection des projets

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

- Idées révolutionnaires pour la classe
- Satisfaction des besoins de l'école, des élèves et de la collectivité
- Durabilité/Partenariats
- Originalité du projet lié aux objectifs d'apprentissage
- Pratique inclusive
- Processus d'évaluation
- Avantages directs pour l'école et les élèves

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 :

- Salaires, honoraires ou frais de main-d'œuvre
- Déplacements, hébergement et repas (enseignants et élèves)
- Location d'équipement, frais de service ou de main-d'œuvre
- Articles figurant sur la liste des ressources pédagogiques autorisées
- Perfectionnement professionnel des enseignants ou frais de suppléance

Le financement du FAEP n'est normalement pas destiné à l'acquisition d'équipement (caméras vidéo, matériel informatique, etc.). Le Comité du FAEP approuve toutefois l'acquisition d'équipement lorsqu'il est nécessaire à la mise en œuvre réussie du projet 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.

Les propositions concernant l'acquisition de ressources pédagogiques doivent « aller au-delà » de l'intention de leurs auteurs ou créateurs. On encourage les demandeurs à élaborer une approche novatrice pour utiliser ce matériel dans la classe.

Responsabilités du coordonnateur du projet

Avant de recevoir les fonds pour le projet, les demandeurs acceptés doivent :

- Soumettre une description du projet de 100 mots (et des photos si elles sont demandées au comité avec l'autorisation, conformément aux lignes directrices du conseil scolaire) à des fins de publication
 - Soumettre un résumé comptable accompagné de tous les reçus originaux (consultez les directives relatives au budget du projet); **Veillez noter que si les achats sont effectués à partir des États-Unis, le taux de change en vigueur à la date de la demande est le montant honoré et le(s) candidat(s) est (sont) responsable(s) de toute différence. Il incombe au candidat de s'assurer que les achats sont effectués dans la devise appropriée.**
 - Communiquer avec l'Agent de Liaison du Comité du FAEP (amarchand@staff.nstu.ca) si le projet ne peut pas être mis en œuvre en raison d'un changement de situation;
 - Compléter la liste de contrôle (voir ci-dessous)
 - Signer et renvoyer la lettre d'engagement;
 - Remplir et renvoyer le Rapport d'évaluation
- ❖ Veuillez compléter cette liste de contrôle.

Éléments que la demande doit comprendre	
<input type="checkbox"/> Description du projet	<input type="checkbox"/> Liens curriculaires
<input type="checkbox"/> Équipe du projet	<input type="checkbox"/> Évaluation du projet
<input type="checkbox"/> Conception du projet	<input type="checkbox"/> Budget détaillé du projet
<input type="checkbox"/> Liens du projet avec le PEP	

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

Titre du projet : _____

Date de début du projet : _____ Date de fin du projet : _____

Montant demandé (maximum 5 000 \$) : _____

Nbre d'élèves inscrits dans toutes les écoles participantes : _____ Nbre d'élèves participants : _____

Niveau des élèves participants : _____ Nbre de classes participantes : _____

Niveau(x) (Cochez tous qui s'applique (nt)) : Élémentaire (M à 6) Secondaire 1^{er} cycle (7-8) Secondaire 2^e cycle (9 à 12)

Coordonnateur du projet : _____ N° de téléphone au travail : _____

École : _____ CRE/CSAP : _____

Adresse de l'école : _____

N° de téléphone de l'école : _____ N° de télécopieur de l'école : _____

Courriel de l'école : _____ Nbre d'écoles participant à ce projet : _____

Courriel personnel ou du NSTU : _____

N° de téléphone à la maison : _____ N° de cellulaire : _____

Autres membres du NSTU/de l'AAEPNE faisant partie de l'équipe du projet :

Nom : _____ École : _____

Nom : _____ École : _____

Nom : _____ École : _____

COORDONNATEUR DU PROJET :

Je comprends que :

- le matériel acquis grâce à cette subvention du FAEP devient la propriété du CRE/CSAP appuyant la présente demande;
- si je suis transféré dans une autre école de mon CRE/du CSAP, je peux y amener tout le matériel du FAEP;
- si mon emploi auprès de mon CRE actuel/du CSAP prend fin, le directeur général régional de l'éducation est responsable de déterminer ce qui doit être fait du matériel acquis à l'aide de subvention. Il m'incombe 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 : _____

DIRECTEUR DE L'ÉCOLE

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

Signature : _____ Date : _____

DIRECTEUR GÉNÉRAL RÉGIONAL DE L'ÉDUCATION OU DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CSAP OU REMPLAÇANT DÉSIGNÉ

J'ai lu cette proposition et je suis tout à fait favorable à la mise en œuvre de ce projet dans ce système. De plus, je comprends que si le coordonnateur du projet cessait d'être employé par ce CRE/le CSAP, il m'incombe de déterminer ce qui doit être fait du matériel acquis au moyen de cette subvention.

Signature : _____ Date : _____