Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse

Subventions pour l'apprentissage hors des périodes scolaires 2024–2025

NOVA SCOTIA
NOUVELLE-ÉCOSSE

Renseignements sur les subventions et exigences pour les demandes de subvention

Table des matières

Renseignements sur les subventions pour l'apprentissage hors des périodes scolaires 4
1. Introduction 4
2. Détails sur la subvention et dates limites 4
3. Critères d'admissibilité 5
Auteurs des demandes et partenaires 5
Lieu 5
Durée du programme 5
Personnes et organismes concernés 5
Langue 6
4. Critères d'évaluation des demandes 6
Titres de compétence 6
Personnes concernées 6
Volets du programme 7
Budget 7
5. Évaluation du programme 7
6. Marche à suivre 8
7. Coordonnées 8
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance 8
Responsables aux centres régionaux pour l'éducation et au conseil scolaire 9

Formulaire de demande de subvention pour l'apprentissage hors des périodes scolaires 10
Section 1 : détails sur le projet 10
a. Intitulé de la proposition 10
b. Organisme gérant les fonds 10
c. Membres de l'équipe 11
Section 2 : renseignements sur l'auteur de la demande 11
a. Organisme responsable 11
b. Individu responsable du programme 11
c. Partenariats 12
d. Expérience 12
Section 3 : emplacement du programme 12
a. Sites du programme 12
b. Établissements d'origine 12
c. Obstacles pour les sites 133
d. Obstacles dans le transport 13
Section 4 : détails sur le programme 13
a. Description du programme 13
b. Durée du programme 14
c. Plan de travail et calendrier 14
d. Partenariat entre l'école et la communauté 14

e. Réussites antérieures et leçons tirées de l'expérience 14
Section 5 : communication 15
a. Recrutement et publicité..... 15
b. Commentaires 15
c. Participation des parents ou parents-substituts 15
Section 6 : mesures en cas d'imprévu 15
Section 7 : budget 15
Envoi 16

Renseignements sur les subventions pour l'apprentissage hors des périodes scolaires

1. Introduction

Les subventions pour l'apprentissage hors des périodes scolaires (AHPS) sont conçues en vue d'aider les communautés et les écoles publiques de la province qui ont besoin de structures de soutien hors des périodes normales de cours pour aider les élèves à connaitre la réussite en mathématiques et en littératie.

Les programmes offriront aux enfants et aux jeunes toutes sortes d'activités sous supervision conçues en vue de favoriser leur apprentissage et leur développement en dehors de la journée d'école normale.

Les activités comprendront un accompagnement scolaire ou du tutorat et d'autres activités complémentaires : enrichissement, aide pour les devoirs, entrepreneuriat, formation d'apprenti, loisirs, programmes artistiques et musicaux, mentorat, service communautaire, etc. Les subventions pour des programmes favorisant l'alphabétisation familiale sont également encouragées.

Les organismes admissibles (groupes communautaires, écoles, sites ÉcolesPlus, centres régionaux pour l'éducation et Conseil scolaire acadien provincial, etc.) offriront leurs services aux élèves des écoles prioritaires dans des quartiers ou régions où bon nombre de familles vivent dans la pauvreté. Les programmes s'appuieront sur des approches innovantes pour accueillir et motiver les élèves qui ont des difficultés d'ordre scolaire ou socioaffectif à l'école.

On n'accordera de subventions qu'aux programmes offerts dans le cadre de partenariats établis entre groupes communautaires, écoles financées par le secteur public ou sites ÉcolesPlus. La mise en place de tels partenariats aura pour fonction d'harmoniser et de renforcer les structures de soutien que les enfants et les jeunes rencontrent pendant la journée d'école et en dehors de la journée d'école normale.

2. Détails sur la subvention et dates limites

Au total, huit subventions de 22 000 dollars chacune seront accordées, la priorité étant que chacune des sept régions des centres régionaux pour l'éducation (CRE) et le Conseil scolaire acadien provincial (CSAP) ait une subvention dans le cadre d'un partenariat. Il est possible que d'autres subventions soient accordées, si les fonds suivent.

Le financement sera consacré à l'offre des programmes et la proportion pouvant être consacrée aux dépenses administratives dans l'organisme proposant les programmes ne pourra pas dépasser 5 p. 100.

Date limite pour les demandes : 26 avril 2024
Examen des demandes par le MEDPE : mai 2024
Annonce des décisions : juin 2024

3. Critères d'admissibilité

Auteurs des demandes et partenaires

a. Les subventions sont ouvertes aux partenariats d'organismes qui ont de l'expérience en offre de programmes d'AHPS pour aider les enfants et les jeunes à connaitre la réussite à l'école, en particulier en mathématiques et en littératie.

b. Les organismes demandant une subvention et leurs partenaires peuvent être des groupes communautaires offrant leurs services aux enfants ou aux jeunes, les CRE et le CSAP, les écoles et les sites ÉcolesPlus.

c. Les organismes demandant une subvention ont l'obligation de prouver l'existence d'un partenariat solide entre l'école et la communauté et de confirmer que le CRE ou le CSAP est favorable au programme proposé. (Voir liste des coordonnées à la section 7.)

d. Les organismes demandant une subvention ont l'obligation de s'assurer que tous les adultes devant travailler auprès des enfants ou des jeunes ont bien fait l'objet d'une vérification du casier judiciaire et du registre de l'enfance maltraitée, conformément aux exigences du CRE ou du CSAP pour les bénévoles.

Lieu

a. Le programme peut être offert à l'école, dans les locaux d'ÉcolesPlus, à la bibliothèque ou dans une salle communautaire. Remarque : Lorsqu'il est prévu que le programme sera offert à l'école, les partenaires responsables du programme ont l'obligation de consulter l'administration de l'école pour s'assurer que des locaux seront disponibles dans l'école et que le programme est bien conforme aux restrictions liées à la COVID-19, s'il y a lieu.

b. La priorité sera d'attribuer une subvention dans chacun des CRE et au CSAP, si possible.

c. La subvention peut servir à élargir un programme afin qu'il inclue de nouveaux partenaires ou qu'il touche des élèves dans un nouvel emplacement. Mais elle ne peut pas servir à financer un programme faisant double emploi avec un programme existant.

Durée du programme

Il faut que le programme dure au minimum toute l'année scolaire 2024–2025. Le programme peut également être prolongé pour inclure les vacances d'été 2025 et les autres vacances scolaires.

Personnes et organismes concernés

a. Il est obligatoire pour les programmes d'offrir leurs services aux élèves de l'élémentaire ou du secondaire fréquentant les écoles publiques et à leurs familles.

b. Nous encourageons les organismes à inclure, lorsque cela est pertinent et que cela correspond aux disponibilités, des partenaires de la petite enfance et du postsecondaire.

Langue

Il faut que la langue d'enseignement des programmes soit l'anglais ou le français et que l'on incorpore, quand c'est possible, des activités d'enrichissement correspondant à d'autres communautés linguistiques, comme les Gaëls et les Mi'kmaq.

4. Critères d'évaluation des demandes

En plus des critères d'admissibilité décrits à la partie 3 ci-dessus, les demandes de subvention pour l'AHPS seront évaluées selon les critères suivants.

Titres de compétence

Il est obligatoire pour les auteurs de la demande de fournir des preuves des compétences suivantes :

a. preuves de l'expérience de l'organisme dans la conception et l'offre de programmes comparables (accompagnement scolaire et tutorat, apprentissage socioaffectif, etc.);

b. preuves que le programme sera conçu et offert dans le cadre d'un partenariat établi entre l'école et la communauté.

Personnes concernées

Il est obligatoire pour les auteurs de la demande de fournir des preuves que le programme touchera l'une ou l'autre des catégories de personnes suivantes :

a. familles qui ne pourraient pas se permettre des programmes payants de tutorat ou d'accompagnement scolaire;

b. élèves vulnérables qui ont des difficultés dans leur apprentissage ou qui risquent de décrocher.

Il faut entre autres montrer les mesures prises pour veiller à ce que les élèves ne se heurtent pas à des obstacles dans la fréquentation du programme (transport, etc.) et à ce que le programme soit suffisamment souple pour pouvoir proposer un accompagnement scolaire et un apprentissage socioaffectif personnalisés.

Volets du programme

Il faut que les auteurs de la demande montrent que le programme se fonde sur une approche axée sur le développement des enfants et des jeunes, avec des objectifs concrets pour l'apprentissage scolaire, pour l'enrichissement et pour l'apprentissage socioaffectif :

a. *accompagnement scolaire ou tutorat* : La subvention pour l'AHPS est conçue en vue d'aider les écoles et les communautés à favoriser la réussite de leurs élèves en mathématiques et en littératie. Il faut que l'auteur de la demande présente un plan avec des résultats visés définis clairement pour l'accompagnement scolaire ou le tutorat des élèves (ou de leurs parents ou parents-substituts). Ce plan comprendra ce que le programme fera pour repérer les élèves et entrer en contact avec eux, pour entrer en relation avec l'école et avec le CRE ou le CSAP pour veiller à la concordance avec le programme d'études de la Nouvelle-Écosse et pour proposer des activités qui complètent ou incorporent les stratégies étudiées par les élèves dans la salle de classe.

b. *enrichissement* : Les recherches indiquent que les programmes d'AHPS les plus efficaces sont ceux qui incorporent à la fois un processus d'accompagnement scolaire de qualité et des activités d'enrichissement (en musique, dans les arts, dans le domaine culturel, etc.), un apprentissage socioaffectif (relations saines des élèves avec leurs camarades, aide à l'école, etc.), des activités physiques et un apprentissage en milieu communautaire. Il faut que l'auteur de la demande montre que le programme incorpore des activités d'enrichissement.

c. *participation des parents ou parents-substituts* : Il faut que l'auteur de la demande montre ce que le programme fera pour que les parents ou parents-substituts participent aux activités visant à aider les enfants et les jeunes fréquentant le programme à connaitre la réussite.

Budget

Il faut que les auteurs de la demande décrivent en détail toutes les dépenses prévues, à l'aide du modèle de budget (voir section 8). Parmi les dépenses admissibles qui peuvent être couvertes par la subvention, on note la dotation en personnel, la formation des membres du personnel ou des bénévoles, le matériel pour le programme, les collations et les subventions pour le transport, lorsqu'il n'existe pas de services de transport en commun disponibles.

La portion de la subvention qui peut être utilisée par l'organisme pour les frais administratifs est limitée à 5 p. 100 au maximum (soit 1100 dollars pour une subvention de 22 000 dollars). L'organisme responsable et les partenaires peuvent également décrire en détail les contributions en nature apportées au programme en sus de la subvention.

5. Évaluation du programme

Il faut que le ou les organismes responsables du programme et les partenaires confirment qu'ils sont disposés à participer à une évaluation provinciale de tous les programmes d'AHPS. Cette évaluation sera

organisée par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (MEDPE), en collaboration avec les bénéficiaires des subventions, afin de recueillir des données objectives. L'évaluation aura deux objectifs :

a. fournir des informations au MEDPE sur l'effet global des subventions;

b. fournir des informations aux bénéficiaires des subventions sur la mise en œuvre de leur programme et sur ses premiers résultats.

Les résultats de l'évaluation seront utilisés par le MEDPE pour éclairer la prise de décisions sur le programme de subventions pour l'AHPS. Il fera en outre un résumé des résultats pour chaque programme, qui sera remis aux responsables du programme à la fin du projet. Pour le processus d'évaluation, les bénéficiaires des subventions auront les obligations suivantes :

a. fournir des données pour l'évaluation;

b. assister à une séance virtuelle d'initiation et de planification de l'évaluation.

Lors de la séance virtuelle, les bénéficiaires des subventions auront l'occasion de faire des suggestions et des commentaires sur l'évaluation.

6. Marche à suivre

Vous trouverez à la page https://www.ednet.ns.ca/fr/ERP/ostlearninggrants le formulaire de demande de subvention à télécharger. Les demandes de subvention devront être acheminées par courriel à l'adresse natalie.dow@novascotia.ca avant la **date limite du 26 avril 2024**.

7. Coordonnées

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

Nous encourageons tous les candidats qui ont des questions à communiquer avec la Direction de l'innovation, des programmes et des services éducatifs **avant d'envoyer leur demande de subvention** :

Natalie Dow, secrétaire
Direction de l'innovation, des programmes et des services éducatifs
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
2021, rue Brunswick
Halifax (N.-É.) B3J 2S9
Courriel : natalie.dow@novascotia.ca
Tél. : 902 424-8276

Responsables aux centres régionaux pour l'éducation et au conseil scolaire

Les auteurs des demandes ont tous l'**obligation**, avant d'envoyer leur demande de subvention, de communiquer avec le centre régional pour l'éducation ou le conseil scolaire pour lui demander d'examiner et d'approuver le projet proposé.

Centre régional pour l'éducation ou conseil scolaire	Nom	Coordonnées
Annapolis Valley	Pat Murphy directeur des programmes et des services aux élèves	pat.murphy@avrce.ca 902-538-4611
Cape-Breton Victoria	Lynn Crawford directrice des programmes et des services aux élèves	lcrawford@cbvrce.ca 902-562-6480
Chignecto-Central	Shelley MacLean directrice des programmes et des services aux élèves	MacLeanAM@ccrce.ca 902-897-8950
Conseil scolaire acadien provincial	Marc Deveau directeur des programmes et des services aux élèves	marc.deveau@csap.ca 902-769-5474
Halifax	Alison King directrice des programmes et des services aux élèves	aking@hrce.ca 902-464-2000, poste 2567
South Shore	Stephen Johnson directeur des programmes et des services aux élèves	sjohnson@ssrce.ca 902-521-4383
Strait	Darrell LeBlanc directeur des programmes et des services aux élèves	darrell.leblanc@srce.ca 902-625-7083
Tri-County	Janece McNutt directeur des programmes et des services aux élèves	janece.mcnutt@tcrce.ca 902-749-5818

Formulaire de demande de subvention pour l'apprentissage hors des périodes scolaires

Date limite pour les demandes : le 26 avril 2024

Veuillez envoyer un document Word ou PDF contenant les renseignements suivants. **Il est <u>obligatoire</u> de respecter le format suivant pour le document** :

- **Aucune section ne peut dépasser le nombre maximum de pages indiqué ci-dessous.**
- **Il faut que la police de caractères soit de taille 11 pts au minimum et en noir. Il faut éviter toute police condensée ou étroite et toute contraction des espaces.**
- **Il faut un interligne de 1,5 et des marges de 0,5 po (1,27 cm) à gauche et à droite.**
- **Il faut que le nom de famille de la personne responsable du programme figure au haut de chaque page, dans l'entête.**
- **Il faut que les pages soient numérotées dans le pied de page.**

Section 1 : détails sur le projet

(1 page maximum)

Veuillez inclure les renseignements demandés dans les champs fournis.

a. Intitulé de la proposition

Cet intitulé sera utilisé pour les communications. Il faut qu'il décrive clairement le programme pour lequel vous souhaitez obtenir un financement. Il est exclu d'utiliser le nom d'une entreprise ou d'un commerce. Si vous utilisez des symboles scientifiques ou des sigles, écrivez-les en toutes lettres.

b. Organisme gérant les fonds

Il faut que l'auteur de la demande indique le nom de l'organisme responsable qui recevra et gèrera les fonds pour le projet. Pour pouvoir envoyer sa demande, il faudra que l'auteur approuve la demande au nom de l'organisme responsable et accepte les modalités et conditions indiquées dans la section « Signature et envoi » du formulaire de demande.

c. Membres de l'équipe

Dans cette section, il faut que l'auteur de la demande énumère tous les membres du personnel administratif et du personnel responsable du programme au sein de l'organisme responsable et chez le ou les partenaires qui travailleront auprès du programme.

Section 2 : renseignements sur l'auteur de la demande

(1 page maximum)

a. Organisme responsable

Veuillez fournir les renseignements suivants sur l'organisme responsable qui recevra et gèrera les fonds de la subvention :

Quel est le centre régional pour l'éducation ou conseil scolaire?

Nom de l'organisme

Adresse

Numéro de téléphone

Adresse de courriel

Catégorie (organisme communautaire, école, site ÉcolesPlus, CRE ou CSAP)

b. Individu responsable du programme

Veuillez fournir les renseignements suivants sur l'individu responsable de la gestion du programme, qui aura l'obligation de participer à la séance d'initiation et qui devra envoyer tous les rapports exigés.

Nom

Titre ou poste

Organisme

Adresse

Numéro de téléphone

Adresse de courriel

c. Partenariats

Veuillez énumérer tous les organismes partenaires confirmés ou éventuels et indiquer, pour chaque organisme partenaire, le rôle qu'il est censé jouer ou la contribution qu'il est censé apporter au programme. Indiquez également le principal interlocuteur pour chaque organisme partenaire énuméré. Décrivez s'il y a lieu les collaborations qui ont pu avoir lieu entre l'organisme responsable du programme et le partenaire par le passé.

d. Expérience

Décrivez brièvement l'expertise et l'expérience de l'organisme responsable et du ou des partenaires dans le domaine de la conception et de l'offre de programmes comparables.

Section 3 : emplacement du programme

(1 page maximum)

a. Sites du programme

Veuillez indiquer votre CRE ou le CSAP et l'adresse de chaque emplacement où le programme sera offert, avec le nombre approximatif d'élèves pour chaque site.

b. Établissements d'origine

Veuillez indiquer les écoles qui se situent dans la zone de recrutement de ces sites (c'est-à-dire les écoles dont les élèves pourront relativement facilement faire le trajet pour participer au programme).

c. Obstacles pour les sites

Décrivez les obstacles éventuels relatifs à l'emplacement ou à l'édifice pour les élèves fréquentant le programme dans le site concerné. Que feront les partenaires pour régler ces problèmes?

d. Obstacles dans le transport

Indiquez si le trajet pour se rendre au site peut constituer un obstacle. Veuillez décrire les dispositions prises pour le transport et le cout de l'élimination de cet obstacle.

Section 4 : détails sur le programme

(3 pages maximum)

a. Description du programme

Veuillez décrire de façon claire et concise les éléments suivants :

- Objectifs du programme (en particulier en ce qui a trait à la réussite des élèves en mathématiques et en littératie) :

- Activités pour lesquelles vous demandez des fonds et utilité de ces activités pour réaliser les objectifs du programme (en décrivant, s'il y a lieu, les activités portant sur les difficultés socioaffectives et les processus conduisant les élèves à participer à un apprentissage scolaire, à des activités d'enrichissement ou à un apprentissage socioaffectif — ou encore à d'autres activités, à préciser) :

- Volets du programme (tutorat ou accompagnement scolaire, activités d'enrichissement, participation des parents ou parents-substituts) et déroulement de ces différents volets :

- Public ciblé par ce programme :

- Ateliers ou formations prévues pour les membres du personnel et les mentors afin de les aider à soutenir les élèves dans leur apprentissage :

- Partenaires qui collaboreront en vue d'offrir ou de financer le programme (sachant que nous vous encourageons, quand cela est possible et que les gens sont disponibles, à trouver des partenaires à la petite enfance et au postsecondaire) : *[Si votre candidature est retenue, il est possible que ces informations soient utilisées dans nos communications.]*

b. Durée du programme

Décrivez à quelle fréquence (deux jours par semaine après l'école, trois jours par semaine pendant la pause de midi, en fin de semaine, etc.) et pendant combien de semaines le programme sera proposé. Veuillez indiquer le nombre de semaines pendant l'année scolaire, pendant les vacances d'été et pendant les autres vacances scolaires.

c. Plan de travail et calendrier

Veuillez fournir un plan de travail détaillé avec calendrier, qui indique les dates de début et de fin du projet et des détails sur les activités, avec les membres de l'équipe qui sont responsables, les échéances et les indicateurs de réussite.

d. Partenariat entre l'école et la communauté

En quoi le programme proposé concorde-t-il avec ce que les écoles du secteur font pour favoriser la réussite des élèves, en particulier en mathématiques et en littératie?

e. Réussites antérieures et leçons tirées de l'expérience

Si vous avez déjà offert ce programme par le passé, veuillez décrire brièvement vos réussites et les enseignements que vous avez tirés de votre expérience.

Section 5 : communication

a. Recrutement et publicité

Veuillez décrire ce qui permettra d'informer les enfants, les jeunes et les familles de l'existence du programme et ce qui les invitera à y participer. Veuillez indiquer le niveau de participation du personnel de l'école ou d'ÉcolesPlus pour repérer les élèves qui seront invités à participer au programme.

b. Commentaires

Quelle approche le personnel adoptera-t-il pour faire des commentaires aux élèves sur leur apprentissage et leur participation aux activités d'enrichissement?

c. Participation des parents ou parents-substituts

Décrivez ce que les responsables du programme feront pour inviter les parents ou parents-substituts à aider les enfants et les jeunes à connaitre la réussite dans leur participation au programme.

Section 6 : mesures en cas d'imprévu

Décrivez, si possible, votre plan pour le programme si les services de santé publique contraignent les écoles et les autres sites offrant des programmes à fermer leurs portes. Si le programme ne peut pas continuer quand les écoles et les autres sites sont fermés, veuillez l'indiquer ici.

Section 7 : budget

Veuillez fournir le budget pour le programme, en indiquant en détail les dépenses pour la dotation en personnel, la formation, le matériel, les collations et les subventions pour le transport. Veuillez noter les contributions de l'organisme responsable et les contributions en nature des partenaires, s'il y a lieu. Vous trouverez de plus amples renseignements sur les dépenses admissibles à la section 5 ci-dessus sur les critères d'évaluation pour les demandes.

Modèle de budget

Poste budgétaire	Budget du programme	Contribution du MEDPE	Contributions en nature*
Personnel			
Salaires	$	$	$
Formation (personnel/bénévoles)	$	$	$
Dépenses de fonctionnement			
Administration (organisme responsable)**	$	$	$
Déroulement du programme et prestation de services			
Matériel et fournitures (pour le programme ou le service concerné)	$	$	$
Aliments et collations	$	$	$
Subventions pour le transport	$	$	$
Total	$	$	$

* Indiquer les contributions de l'organisme responsable et des partenaires, s'il y a lieu.
** L'organisme responsable a le droit d'utiliser au maximum 5 p. 100 de la subvention (soit 1100 dollars pour chaque tranche de 22 000 dollars) pour l'administration.

Envoi

En raison du calendrier fixé pour l'examen des demandes, si le dossier de candidature envoyé au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance ne contient pas toutes les informations exigées, il sera disqualifié. Les dossiers envoyés en retard ne seront pas pris en compte.