

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

**Subventions à l'apprentissage
hors des périodes scolaires**

2016



**Renseignements au sujet des subventions et exigences
à remplir pour soumettre une demande**

Renseignements au sujet des Subventions à l'apprentissage hors des périodes scolaires

1. Introduction

Les Subventions à l'apprentissage hors des périodes scolaires visent à aider les collectivités et les écoles publiques de la province ayant besoin d'un soutien supplémentaire en dehors des périodes scolaires pour aider les élèves à réussir en mathématiques et en littératie.

Les programmes financés offriront aux enfants et aux jeunes toute une série d'activités supervisées visant à encourager l'apprentissage et le développement en dehors de la journée scolaire normale.

Les activités en question engloberont l'accompagnement scolaire ou le tutorat et d'autres initiatives complémentaires comme des programmes d'enrichissement, d'aide aux devoirs, d'entrepreneuriat, d'apprentissage, de loisirs, d'arts et de musique, le mentorat, des services communautaires et plus encore. Des subventions seront aussi accordées pour les programmes soutenant la littératie familiale.

Les organisations admissibles (p. ex. groupes communautaires, écoles, établissements ÉcolesPlus, conseils scolaires) serviront les élèves à partir d'écoles prioritaires servant des quartiers ou des régions où un nombre substantiel de familles vivent dans la pauvreté. Les programmes auront recours à des approches innovatrices pour accueillir et mobiliser les élèves aux prises avec des difficultés scolaires ou socioaffectives à l'école.

Les subventions seront seulement attribuées aux programmes offerts dans le cadre de partenariats établis réunissant des groupes communautaires, des écoles publiques ou des établissements ÉcolesPlus. Les partenariats en question seront créés dans le but d'harmoniser et de renforcer les mesures de soutien dont bénéficient les enfants et les jeunes durant leur journée scolaire normale et en dehors de celle-ci.

2. Détails au sujet des subventions et échéances

Une entente de financement d'une année sera signée entre les organisations hôtes et le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (MEDPE).

Au total, huit subventions de 22 000 \$ chacune seront attribuées, en priorité à un partenariat à l'intérieur du territoire de chacun des huit conseils scolaires de la province.

Les fonds versés seront réservés à la mise en œuvre du programme; un maximum de 5 % des fonds épongera les couts administratifs de l'organisation hôte.

Début de la soumission des demandes en ligne : le 9 septembre 2016.

Date limite de soumission des demandes : le 7 octobre 2016, à 15 h.

Examen des demandes par le MEDPE : le 14 octobre 2016.

Communication des décisions relatives au financement : le 21 octobre 2016.

3. Critères d'admissibilité

Demandeurs et partenaires

- a. Les subventions sont destinées aux partenariats possédant un intérêt ou de l'expérience par rapport à la fourniture de programmes hors des périodes scolaires visant à aider les enfants et les jeunes à réussir à l'école, en particulier dans les domaines des mathématiques et de la littérature.
- b. Les demandeurs de subventions et leurs partenaires peuvent inclure des groupes communautaires servant les enfants ou les jeunes, des conseils scolaires, des écoles et des établissements ÉcolesPlus.
- c. Pour obtenir une subvention, les demandeurs doivent pouvoir faire la preuve de l'existence d'un solide partenariat entre une école et la collectivité, et confirmer que le conseil scolaire régional ou provincial (CSAP) soutient le programme proposé (voir la liste des personnes-ressources des conseils scolaires au point 7).
- d. Les demandeurs doivent s'assurer qu'avant d'œuvrer auprès des enfants et des jeunes, tous les adultes remplissent les formulaires requis de contrôle du casier judiciaire et du registre des mauvais traitements aux enfants.

Emplacement

- a. Les programmes peuvent être offerts dans des écoles, des salles ÉcolesPlus, des bibliothèques ou des locaux communautaires.
- b. La priorité sera accordée à l'attribution de subventions dans différentes régions de la province.
- c. Les subventions peuvent servir à l'expansion d'un programme pour l'inclusion de partenaires supplémentaires ou l'atteinte d'élèves supplémentaires dans un nouvel endroit, mais elles ne peuvent pas servir à reproduire un programme existant.

Durée des programmes

Les programmes doivent durer au minimum toute l'année scolaire 2016-2017. Les programmes pourraient également se prolonger pour inclure les périodes de congé et la pause estivale de 2017.

Portée des programmes

- a. Les programmes doivent servir les élèves de l'élémentaire ou du secondaire fréquentant des écoles publiques et leurs familles.
- b. Le cas échéant, les partenariats sont encouragés à inclure des partenaires œuvrant auprès de la petite enfance et des étudiants de niveau postsecondaire.

Langue

La langue d'enseignement des programmes peut être l'anglais ou le français, et dans la mesure du possible, l'apprentissage d'enrichissement incorporera d'autres communautés linguistiques, comme des communautés gaéliques et Mi'kmaq.

4. Évaluation provinciale

Les organisations hôtes et les partenaires doivent confirmer qu'ils sont prêts à participer à une évaluation provinciale de tous les programmes d'apprentissage hors des périodes de classe. L'évaluation sera effectuée par un évaluateur compétent de l'unité d'évaluation de la Fondation de la recherche en santé de la Nouvelle-Écosse, qui collaborera avec les bénéficiaires des subventions afin de recueillir des données probantes pour l'évaluation. L'évaluation aura un double objectif :

1. livrer au Ministère une rétroaction sur l'incidence globale des subventions;
2. livrer aux bénéficiaires des subventions une rétroaction sur la mise en œuvre de leur programme et les premiers résultats obtenus.

Les constatations de l'évaluation guideront les prises de décisions du Ministère au sujet du programme de Subventions à l'apprentissage hors des périodes scolaires. Les constatations faites au sujet de chaque programme particulier seront par ailleurs résumées et fournies au bénéficiaire de la subvention à la fin du projet.

Les bénéficiaires de subventions devront, dans le cadre de l'évaluation :

1. fournir des données sur leur programme pour les fins de l'évaluation;
2. assister à une séance d'orientation et de planification de l'évaluation avant le début du programme (les frais de déplacement d'une personne de l'organisation hôte seront couverts pour lui permettre d'y assister).

Lors de la séance d'orientation, les bénéficiaires des subventions pourront faire part de leurs points de vue et commentaires sur l'évaluation.

5. Critères d'évaluation des demandes

Outre les critères d'admissibilité précisés au point 3, les demandes de Subventions à l'apprentissage hors des périodes scolaires seront évaluées en fonction des critères qui suivent.

Titres de compétence

Les demandeurs doivent

- a. faire preuve d'une expérience de la conception et de la mise en œuvre fructueuse de programmes similaires (p. ex. accompagnement scolaire ou tutorat, épanouissement socioaffectif, etc.);
- b. montrer que le programme sera conçu et offert dans le cadre d'un partenariat établi entre une école et une collectivité.

Portée des programmes

Les demandeurs doivent montrer que le programme atteindra

- a. les familles ne pouvant se permettre des programmes payants d'accompagnement scolaire ou de tutorat;
- b. les élèves vulnérables qui pourraient éprouver des difficultés d'apprentissage ou qui risquent de quitter l'école prématurément.

Il faudra, en vertu des critères, montrer que des mesures seront prises pour empêcher la participation des élèves d'être gênée par certains obstacles (p. ex. transport) et pour que le programme offre la flexibilité voulue pour soutenir l'apprentissage scolaire personnalisé et l'épanouissement socioaffectif.

Composantes des programmes

Les demandeurs doivent montrer que le programme repose sur une approche de développement des enfants et des jeunes combinant des buts concrets en matière d'apprentissage scolaire, d'enrichissement et d'épanouissement socioaffectif;

- a. Accompagnement scolaire ou tutorat : Les Subventions à l'apprentissage hors des périodes scolaires visent à soutenir les écoles et les collectivités cherchant à aider leurs élèves à réussir en mathématiques et en littérature. Les demandeurs doivent soumettre un plan faisant part de résultats clairs de l'accompagnement scolaire ou du tutorat auprès des élèves (ou de leurs parents/dispensateurs de soins). Le plan précisera notamment comment le programme repèrera et sensibilisera les élèves, comment il établira des liens avec l'école et le conseil scolaire pour harmoniser son action avec le curriculum de la Nouvelle-Écosse, et comment les activités du programme hors des périodes scolaires pourront compléter ou incorporer des stratégies que les élèves acquièrent dans leurs classes.
- b. Enrichissement : Les recherches révèlent que les programmes à l'apprentissage hors des périodes scolaires les plus efficaces incorporent un accompagnement scolaire de qualité et des activités d'enrichissement (p. ex. musique, arts, expériences culturelles), l'épanouissement socioaffectif (p. ex. relations saines avec les pairs, obtention d'aide à l'école), l'activité physique et l'apprentissage communautaire. Les demandeurs doivent montrer comment leur programme incorporera les activités d'enrichissement.
- c. Participation des parents/dispensateurs de soins : Les demandeurs doivent montrer comment le personnel du programme fera activement participer les parents ou les dispensateurs de soins au soutien du succès des enfants et des élèves participant au programme.

Budget

Tous les coûts anticipés doivent être détaillés sur le formulaire de demande. Les coûts admissibles couverts par la subvention englobent la dotation en personnel, la formation du personnel ou des bénévoles, les documents du programme, les collations et des subventions au transport en l'absence de transport en commun. Un maximum de 5 % (1 100 \$) de chaque subvention de 22 000 \$ pourra servir à éponger les coûts administratifs de l'organisation hôte. Les organisations hôtes et les partenaires pourraient également donner des détails sur les contributions en nature qui seront fournies au programme outre la subvention.

6. Système de gestion des subventions en ligne

Les demandes devront être soumises au sein d'un Système de gestion des subventions (SGS) en ligne administré par la Fondation de la recherche en santé de la Nouvelle-Écosse **avant la date limite fixée au 7 octobre 2016, à 15 h.**

Pour accéder à la page de soumission des demandes du SGS, le responsable du programme (personne chargée de l'administration de la subvention et principale personne-ressource de la demande de subvention) doit créer un compte au sein du SGS. Pour créer le compte, accédez au <http://gms.nshrf.ca>.

Lisez attentivement les conditions avant de les accepter, remplissez les champs requis (marqués d'un * astérisque), puis cliquez sur *Soumettre l'inscription*. Si les renseignements ont été saisis correctement,

vous recevrez par courriel un lien vous demandant de confirmer votre adresse électronique et de compléter la création du compte.

Tous les éléments de la demande devront être soumis dans le SGS par saisie directe ou par le téléversement d'une demande sous la forme d'un document PDF. Des détails sont fournis ci-dessous au sujet de chaque exigence relative aux demandes.

Aide du SGS

Un guide étape par étape pour les demandeurs décrivant la marche à suivre pour la soumission d'une demande en ligne est affiché sur le site Web du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (www.ednet.ns.ca/fr/OSTLearningGrants).

Les personnes ayant des questions au sujet de l'accès au SGS et de la navigation à l'intérieur du système peuvent communiquer avec le service d'assistance de la FRSNE à helpdesk@nshrf.ca ou au 902-424-4043.

7. Coordonnées des personnes-ressources

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

Tous les demandeurs ayant des questions sont encouragés à communiquer avec la directrice, Recherche et partenariats avant la soumission d'une demande :

Jodene Dunleavy

Directrice, Recherche et partenariats
Centre d'excellence de l'apprentissage
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse

jodene.dunleavy@novascotia.ca
902-424-6466

2021, rue Brunswick
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 2S9
www.ednet.ns.ca/fr/OSTLearningGrants

Personnes-ressources des conseils scolaires

Tous les demandeurs doivent communiquer avec leur conseil scolaire régional ou provincial (CSAP) pour soumettre le programme proposé à leur examen et obtenir leur approbation avant d'aller de l'avant.

Conseil scolaire	Nom	Téléphone et courriel
Annapolis Valley	Everett MacPherson	everett.macpherson@avrsb.ca 902-538-4745
Conseil scolaire acadien provincial	Sharon Southern, coordonnatrice, Services aux élèves	southes@csap.ca 902-769-5486
Cape-Breton Victoria	Cathy Viva	cviva@cbvrsb.ca 902-562-6490
Chignecto-Central	Stephanie Isenor-Ryan	IsenorS@ccrsb.ca 902-897-8955

Halifax	Lance Bullock	lbullock@hrsb.ca 902-464-2000, poste 2312
South-Shore	Jeff DeWolfe	jdewolfe@ssrsb.ca 902-541-3045
Strait	Paul Landry	Paul.landry@srsb.ca
Tri-County	Dave Buckland	dbuckland@tcrsb.ca

Demande de subvention à l'apprentissage hors des périodes scolaires

Date limite de soumission des demandes : le 7 octobre 2016, à 15 h.

L'information des sections qui suivent doit être saisie directement à l'intérieur du Système de gestion des subventions (SGS) en ligne. Si vous souhaitez couper et coller du texte d'un autre document, nous vous recommandons de le coller sous une forme *unitext*. Le Bloc-notes convertira le texte sous une forme *unitext*.

Détails au sujet du projet

Titre de la proposition

Ce titre sera utilisé à des fins de communication. Il devrait décrire clairement le programme pour lequel vous demandez des fonds. Il ne devrait pas renfermer de nom de société ni de nom commercial. Indiquez au long les symboles scientifiques et les sigles ou acronymes.

Organisation administrant les fonds

Les demandeurs doivent préciser le nom de l'organisation hôte qui recevra et administrera les fonds du projet. Pour soumettre une demande, le demandeur devra approuver la demande au nom de l'organisation hôte et accepter les conditions détaillées dans la section de la signature de la demande en ligne.

Membres de l'équipe

Les demandeurs doivent fournir sous cette rubrique les noms de tous les membres du personnel administratif et de ceux rattachés au programme au sein de l'organisation hôte et du ou des partenaires qui travailleront conjointement avec le programme.

Téléversement de la demande

Les renseignements figurant dans cette section de la demande doivent être téléversés sous la forme d'un document PDF combiné unique. La présentation du document doit être conforme aux exigences qui suivent.

- Chaque section ne pourra dépasser les limites de page précisées ci-dessous.
- Il faut utiliser une police d'un minimum de 11 points, noire. Évitez les polices, les types de caractères ou l'espacement condensés/étroits.
- Espacement de 1,5 ligne et marges de 0,5 po (1.27 cm) à gauche et à droite.
- Le nom de famille du responsable du programme et le numéro d'identification de la demande (fourni dans le SGS) doivent figurer au haut de chaque page dans l'entête.
- Les pages doivent être numérotées dans le bas de page.

1. Renseignements au sujet du demandeur (maximum d'une page)

a. Organisation hôte

Fournir les renseignements qui suivent au sujet de l'organisation qui recevra et administrera les fonds de la subvention.

- Nom de l'organisation
- Adresse
- Numéro de téléphone
- Adresse électronique
- Fonction (organisation communautaire, école, établissement ÉcolesPlus ou conseil scolaire)

b. Responsable du programme

Fournir les renseignements qui suivent au sujet de la personne qui assumera la responsabilité d'administrer le programme (il s'agit de la même personne que celle ayant créé le compte du SGS).

- Nom
- Titre/poste
- Organisation
- Adresse
- Numéro de téléphone
- Adresse électronique

c. Partenariats

Veillez citer chaque organisation partenaire confirmée et possible, et décrire dans le cas de chaque organisation partenaire le rôle ou la contribution au programme escomptés de sa part. Veillez également préciser qui est la principale personne-ressource de chaque organisation partenaire citée. Le cas échéant, décrivez comment le partenaire a collaboré avec l'organisation hôte par le passé.

d. Expérience

Décrivez brièvement l'expertise et l'expérience de l'organisation hôte et du ou des partenaires à la création et à la mise en œuvre d'activités fructueuses similaires.

2. Emplacement du programme (maximum d'une page)

a. Emplacements du programme

Veillez citer les conseils scolaires régionaux ou provincial présents dans votre région et fournir le nom et l'adresse de chaque endroit où le programme sera offert, ainsi que préciser le nombre approximatif d'élèves qui pourront y participer à chaque endroit.

b. Écoles servies

Précisez quelles écoles feraient partie de la zone servie par ses emplacements (c.-à-d. celle d'où il s'avèrerait relativement facile pour les élèves de se rendre à l'emplacement d'un programme et d'en revenir).

c. Obstacles de l'emplacement

Décrivez les obstacles possibles d'accès à l'emplacement ou à l'établissement pour les élèves qui participeront aux programmes dans ces endroits. De quelle façon les partenaires atténueront-ils ces problèmes?

d. Obstacles au transport

Précisez si le transport à l'emplacement du programme peut représenter un obstacle. (Le cas échéant, des fonds supplémentaires pourraient être disponibles.) Veuillez décrire les arrangements en matière de transport et les coûts requis pour éliminer l'obstacle en question.

3. Détails au sujet du programme (maximum de trois pages)

a. Description du programme

Fournissez une description claire et concise du projet. Décrivez les objectifs de votre programme (les activités pour lesquelles vous demandez des fonds), les éléments du programme et la façon dont ils seront offerts, la population servie par le programme et les partenaires qui œuvreront ensemble pour offrir ou financer le programme. En cas de financement, ces renseignements pourraient servir à des fins de communication.

b. Durée du programme

Précisez selon quelle fréquence (p. ex. deux jours après les heures d'école, trois heures à l'heure du dîner, les fins de semaine, etc.) et durant combien de semaines le programme sera offert. Veuillez préciser le nombre de semaines durant l'année scolaire, durant la pause estivale et durant les autres congés scolaires.

c. Plan de travail et calendrier

Fournissez un plan de travail et un calendrier détaillé précisant les dates de début et de fin du projet et fournissant des détails sur les activités du projet, notamment les membres de l'équipe responsables, les échéances et les indicateurs de succès.

d. Initiatives d'apprentissage

Fournissez des détails sur la façon dont le programme mobilisera les élèves dans le cadre de chaque intervention qui suit :

- l'apprentissage scolaire,
- les activités d'enrichissement,
- l'épanouissement socioaffectif,
- les autres expériences (veuillez décrire).

Montrez comme le programme pourra soutenir l'apprentissage scolaire personnalisé et l'épanouissement socioaffectif.

e. Partenariat école-collectivité

Comment le programme cadre-t-il avec ce que les écoles locales font pour soutenir le succès des élèves, en particulier dans les domaines de la littératie et des mathématiques?

f. Succès passés et leçons apprises

Si le programme a déjà été offert par le passé, veuillez brièvement décrire les succès obtenus et les leçons apprises.

4. Portée du programme (maximum d'une demi-page)

Veillez décrire les élèves ciblés par le programme (notamment la fourchette d'âges) et la façon dont il les atteindra, et expliquez pourquoi il est prioritaire de mobiliser ces enfants et ces jeunes (p. ex. les connaissances des forces et des difficultés des enfants et des jeunes qu'a le partenariat et qu'il intégrera dans leur participation au programme).

5. Communication (maximum d'une page)

a. Recrutement et publicité

Décrivez comment les enfants, les jeunes et leur famille ou dispensateurs de soins seront informés du programme et invités à y participer. Veillez préciser le niveau de participation du personnel scolaire ou d'ÉcolesPlus au repérage des élèves appelés à participer au programme.

b. Rétroaction des élèves

Quelle approche le personnel adoptera-t-il pour livrer aux élèves une rétroaction sur leur apprentissage et leur participation aux activités d'enrichissement?

c. Participation des dispensateurs de soins

Décrivez comment le personnel du programme mobilisera le soutien des parents ou des dispensateurs de soins au succès des enfants et des jeunes participant au programme.

6. Budget (maximum d'une page)

Veillez fournir un budget pour le programme fournissant des détails sur les coûts de la dotation en personnel, de la formation, des documents, des collations et des subventions au transport. Faites part des contributions de l'organisation hôte et des contributions en nature des partenaires lorsqu'il y a lieu. Veillez consulter le point 5 – *Critères d'évaluation des demandes* outre les renseignements au sujet des coûts admissibles.

Signature et soumission

Pour soumettre avec succès une demande dans le cadre de ce concours d'attribution de subventions, les demandeurs doivent prendre connaissance des conditions détaillées dans la section *Signature et soumission* du SGS et les accepter.

Compte tenu du calendrier établi pour la soumission des demandes de subventions et le processus d'examen des demandes, les demandes soumises au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance qui ne renferment pas tous les renseignements nécessaires seront éliminées sans plus de considération. Les demandes tardives ne seront pas acceptées.