

## Cadre de référence

Dans une entente contractuelle entre la Nova Scotia Teachers Union et le ministère de l'Éducation de la Nouvelle-Écosse, une somme annuelle de 150 000 \$ est allouée dans le but d'encourager l'élaboration de programmes uniques et innovateurs dans les écoles néo-écossaises. Les projets financés ou assistés par le FADP doivent être directement liés à la programmation des écoles publiques.

Le FADP a pour objectif d'encourager au niveau des écoles le développement d'idées innovatrices qui améliorent nettement et directement la prestation des programmes et des services aux élèves. L'innovation peut consister, entre autres, à prendre une pratique pédagogique ou un programme déjà établis pour l'utiliser d'une manière nouvelle et unique. Le FADP fournit aux enseignants un soutien financier pour mettre en œuvre des pratiques d'enseignement créatrices et novatrices. Grâce à ce soutien, les élèves bénéficient d'expériences d'apprentissage améliorées.

## Sélection des projets

Chaque proposition de projet est soigneusement évaluée par un comité de sélection constitué d'éducateurs nommés par la Nova Scotia Teachers Union et par le ministère de l'Éducation de la Nouvelle-Écosse. Les projets et le matériel proposés sont également examinés par des conseillers au sein du ministère de l'Éducation. Chaque demande est soigneusement étudiée pour déterminer si elle contient des éléments innovateurs qui permettront d'offrir des expériences pédagogiques uniques aux élèves des écoles publiques de la Nouvelle-Écosse.

## Conditions d'admissibilité des candidats

Les candidats doivent être membres actifs du NSTU et enseigner durant l'année scolaire en cours. Les enseignants sont autorisés à soumettre une demande au FADP une fois pendant l'année scolaire.

## Dates limites des demandes

Les demandes doivent être reçues au plus tard le premier jour du mois de février, d'avril, de juin, d'août, d'octobre ou de décembre de chaque année. Le *Comité de sélection du FADP* se réunit pour étudier les demandes vers la quatrième semaine de ces mois. À l'issue de cette réunion, les candidats seront informés par écrit de la décision du comité.

## ADRESSE POSTALE

*Fonds d'assistance au développement des programmes*

Nova Scotia Teachers Union

3106, chemin Dutch Village

Halifax Nouvelle-Écosse B3L 4L7

Appel sans frais : 1-800-565-6788

Télécopieur : (902) 477-3517

## SITE WEB

La demande peut être téléchargée sous format PDF à : [www.nstu.ca](http://www.nstu.ca)



**Toutes les demandes de financement du FADP doivent être accompagnées d'une soumission portant les renseignements suivants :**

**1. Description et raison d'être du projet**

- a) Décrivez brièvement le projet.
- b) À quels besoins spécifiques répond ce projet au sein de votre école?
- c) Dressez la liste des objectifs du projet.

**2. Équipe du projet**

Décrivez brièvement les intérêts, les antécédents et les qualifications des membres de l'équipe du projet qui leur permettront de mener à bien ce projet.

**3. Conception du projet, innovation et mise en oeuvre**

- a) Décrivez brièvement en quoi cette proposition est innovatrice et pourquoi elle mérite le financement du FADP.
- b) Expliquez la manière dont ce projet sera mis en oeuvre dans l'école ou dans la classe.
- c) Quel échéancier avez-vous l'intention de suivre?

**4. Liens entre le projet, le programme des écoles publiques et les résultats transdisciplinaires**

Comment ce projet appuiera-t-il le programme des écoles publiques et les résultats transdisciplinaires?

**5. Liens avec la programmation scolaire**

Comment ce projet s'intègre-t-il au sein de la programmation scolaire?

- a) Quels sont les résultats d'apprentissage de ce projet?
- b) Sur quels aspects de la programmation scolaire ce projet met-il l'accent?
- c) Quels niveaux et quelles disciplines clés se trouveront améliorés par ce projet?
- d) Comment ce projet sera-t-il intégré avec succès au sein des niveaux scolaires et des disciplines concernées?
- e) Décrivez comment le matériel sera utilisé.

**6. Évaluation du projet**

Comment la réussite du projet sera-t-elle évaluée?

**7. Budget du projet**

Comment avez-vous l'intention d'utiliser l'argent alloué par ce fonds?

Établissez un budget détaillé de l'ensemble du projet en indiquant les fonds issus de toutes les autres sources. Décrivez les exigences spécifiques du projet en joignant une ventilation détaillée de l'affectation des fonds du FADP (Si vous faites l'achat de ressources pédagogiques, une liste détaillée indiquant le titre, l'auteur, le prix et le distributeur est exigée.)



Numéro de dossier: [ ]

# Formulaire de demande

## CADRE DU PROJET

Titre du projet : \_\_\_\_\_

École: \_\_\_\_\_ Courrier électronique : \_\_\_\_\_

Adresse de l'école : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Nombre d'écoles participant à ce projet : \_\_\_\_\_ Effectif étudiant de toutes les écoles participantes : \_\_\_\_\_

Niveau(x) scolaire(s) des élèves participants : \_\_\_\_\_ Nombre de classes participantes : \_\_\_\_\_

Nombre d'élèves participant à ce projet : \_\_\_\_\_

Conseil scolaire : \_\_\_\_\_

Date de début du projet : \_\_\_\_\_ Date de fin du projet : \_\_\_\_\_

Montant des fonds demandés (Maximum 5000 \$) \_\_\_\_\_ \$

Coordinateur/coordinatrice du projet : \_\_\_\_\_ Courrier électronique : \_\_\_\_\_

Numéros de téléphone Domicile: \_\_\_\_\_ École : \_\_\_\_\_

Autres membres de l'équipe du projet :

Nom \_\_\_\_\_ École : \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_ École : \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_ École : \_\_\_\_\_

## COORDINATEUR/COORDINATRICE DU PROJET

Il est entendu que :

- Le matériel acquis au moyen du financement du FADP devient la propriété du conseil scolaire qui appuie cette demande.
- Au cas où je changerais d'école au sein de mon conseil scolaire, je peux emporter avec moi dans la nouvelle école tout ou partie du matériel acquis grâce aux fonds du FADP.
- Au cas où je cesserais d'être employé(e) par ce conseil scolaire, la direction générale du conseil scolaire aura la responsabilité de déterminer ce qui sera fait du matériel acquis grâce à cette bourse.

J'ai la responsabilité d'examiner tout le matériel pour m'assurer qu'il est adapté aux classes des écoles publiques et qu'il est exempt de parti pris, en utilisant l'instrument d'évaluation du parti pris du ministère de l'Éducation.

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

## DIRECTION DE L'ÉCOLE

J'ai lu cette proposition et je suis pleinement en faveur de 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: \_\_\_\_\_

## DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉCOLES OU REPRÉSENTANT(E) DÉSIGNÉ(E)

J'ai lu cette proposition et je suis pleinement en faveur de la mise en œuvre de ce projet au sein de ce système. De plus, il est entendu qu'au cas où le coordinateur du projet cesserait d'être employé par ce conseil scolaire, j'aurais la responsabilité de déterminer ce qui sera fait de tout ou partie du matériel acquis grâce à ce fonds.

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

## Critères de sélection des projets

Le *Comité de sélection du FADP* basera son choix sur une variété de critères, parmi lesquels :

- Innovation en matière de pratique pédagogique
- Portée du projet
- Participation des parents et de la communauté
- Conception du projet
- Nécessité pour l'école, la communauté
- Avantages directs pour l'école et les élèves
- Pratiques innovatrices liées à la mise en œuvre de la politique sur l'éducation spéciale
- Financement supplémentaire, partenariats
- Viabilité
- Évaluation

### CONSIDÉRATIONS SUPPLÉMENTAIRES

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

### Le financement du FADP ne peut pas couvrir les frais suivants :

- 1) salaires, honoraires et frais de main d'œuvre
- 2) déplacement et hébergement (enseignants et élèves)
- 3) location de matériel, coûts de service ou de main d'œuvre
- 4) articles se trouvant sur la liste des Ressources pédagogiques autorisées

Le financement du FADP ne peut généralement pas être destiné à l'acquisition de biens d'équipement (caméras vidéo, matériel informatique, etc.) Le comité du FADP approuve l'acquisition de biens d'équipement lorsqu'ils sont nécessaires à la mise en œuvre réussie du projet proposé.

Les propositions concernant l'acquisition de ressources pédagogiques doivent aller « au-delà » de l'intention initiale des auteurs et des créateurs. Les candidats sont encouragés à mettre au point une approche innovatrice quant à l'utilisation de ce matériel en salle de classe.

### Responsabilités du coordinateur/coordinatrice du projet

Les candidats retenus ont l'obligation de :

- soumettre une description du projet de cent mots environ aux fins de la publication avant de recevoir les fonds pour le projet;
- ouvrir un compte dans une banque, une caisse populaire ou une école et administrer les fonds du projet;
- soumettre un formulaire comptable du FADP rempli et accompagné de tous les reçus pertinents;
- soumettre une évaluation finale au comité du FADP;
- contacter le comité du FADP au cas où un changement de circonstances empêcherait la mise en œuvre du projet.