



**Leadership Committee for  
English Education in  
Québec (LCEEQ)**

**Financement de projets  
2024-2025**

# Table des matières

<b>1. Introduction .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Programmes de financement</b>	
Programme de subventions et au perfectionnement et à l'innovation (PSPI) .....	<b>4</b>
Programme John Killingbeck de bourses à l'intention du personnel enseignant et de direction .....	<b>10</b>
<b>3. Annexes</b>	
Aperçu de la demande de subventions du PSPI .....	<b>15</b>
Grille critériée des propositions de projets .....	<b>20</b>

# Introduction

**The Leadership Committee for English Education in Québec (LCEEQ)** est une communauté d'apprentissage professionnelle qui oeuvre conjointement à la promotion du leadership en éducation, en réponse aux besoins de la communauté éducative anglophone du Québec.

L'une des principales responsabilités du LCEEQ est de coordonner les divers programmes de financement qui visent à renforcer les capacités des établissements scolaires – écoles, centres, collèges et universités – du réseau scolaire anglophone, de sorte qu'ils puissent mieux relever le défi d'améliorer l'apprentissage et la réussite des élèves. Le présent document énonce les modalités des programmes suivants:

1. Programme de subventions au perfectionnement et à l'innovation (PSPI)
2. Programme John Killingbeck de bourses à l'intention du personnel enseignant et de direction

Catégorie A – Visiter des lieux exemplaires

Catégorie B – Accueillir un expert dans votre établissement

Chacun de ces programmes de financement possède ses propres modalités. Ils contribuent cependant tous les deux à enrichir les connaissances, les ressources et les services à la disposition de la communauté éducative anglophone.

**Veillez noter que le financement pour 2024-2025 est conditionnel à la confirmation des fonds par le ministère de l'éducation.**

# **Programme de subventions au perfectionnement et à l'innovation (PSPI)**

## Lignes directrices

Il y a une application en ligne détaillée ci-dessous (voir page 8). Il est important que vous vous familiarisiez avec vos coéquipiers et avec ces lignes directrices avant de commencer le processus.

### Aperçu

Le **Programme de subventions au perfectionnement et à l'innovation (PSPI)** est à la disposition des membres du personnel enseignant, de bibliothèque et de direction qui cherchent à améliorer la réussite des élèves au sein des écoles et des centres du réseau scolaire anglophone du Québec. Les **subventions au perfectionnement professionnel** sont des ressources établies spécifiquement pour favoriser l'amélioration des pratiques pédagogiques. Les **subventions à l'innovation** visent à soutenir les équipes-écoles dans la réalisation de changements systémiques au sein de l'école ou du centre aux fins de favoriser la réussite des élèves. Les demandes de subventions doivent s'inscrire à l'intérieur du Plan d'engagement vers la réussite de la commission scolaire et du projet éducatif de l'école.

### Objectifs

Les deux catégories de subventions ont pour but d'améliorer la réussite scolaire au sein de la communauté éducative anglophone. Bien qu'elles aient des visées différentes, elles relèvent du même processus de demande.

**1- Subventions au perfectionnement professionnel** – axées sur l'amélioration des pratiques pédagogiques. Y sont admissibles les projets axés sur le perfectionnement de l'expertise pédagogique qui donnent lieu à une amélioration des pratiques ou des outils pédagogiques.

Les projets peuvent être élaborés par le personnel enseignant, de bibliothèque et de direction de l'école ou du centre, ainsi que par les conseillères et conseillers pédagogiques. La subvention a pour but de dégager **au moins 2 membres du personnel enseignant** de leurs fonctions habituelles afin qu'ils collaborent et prennent part à des activités de perfectionnement professionnel liées au Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ).

**2- Subventions à l'innovation** – axées sur le déploiement d'efforts de collaboration aux fins de créer un changement systémique dans l'école ou le centre. Elles visent à fournir le temps de dégagement nécessaire pour la réalisation d'un projet pilote novateur conçu pour apporter des changements à l'organisation de l'établissement ou à l'environnement d'apprentissage. Il peut s'agir par exemple d'un projet qui modifierait l'horaire de l'établissement de manière à libérer du temps pour le perfectionnement professionnel du personnel enseignant, la création de nouveaux espaces d'apprentissage pour les élèves ayant des besoins particuliers, ou des programmes de sensibilisation des parents. Les résultats du projet doivent se prolonger au-delà de l'année initiale.

La subvention a pour but de dégager de leurs fonctions habituelles **au moins 2 membres de l'équipe-école, dont au moins 1 membre du personnel enseignant**, pour la réalisation d'un projet pilote novateur lié à la réussite de l'école ou du centre. Des membres de la direction et du personnel non enseignant peuvent se joindre au projet.

## Public cible

Le Programme de subventions au perfectionnement et à l'innovation (PSPI) est accessible aux établissements scolaires publics et privés du réseau anglophone, des secteurs des jeunes, des adultes et de la formation professionnelle. Les projets inter commission scolaire sont admis.

## Financement

Les fonds affectés à ce programme proviennent de Patrimoine Canada aux termes de l'Entente Canada-Québec. La Direction du soutien au réseau éducatif anglophone (**DSREA**), soit l'ancienne Direction des services à la communauté anglophone (DCSA), du ministère de l'Éducation gère l'octroi des fonds approuvés. Le Leadership Committee for English Education in Québec (**LCEEQ**) gère le processus de demande, d'approbation et de production de rapport.

Les projets de production d'instruments d'évaluation (p. ex., examens formatifs ou sommatifs, situations d'évaluation) ne sont pas admissibles aux fonds du PSPI.

Tous les produits réalisés à l'aide d'une subvention du PSPI doivent être mis à la disposition de la communauté éducative anglophone par l'intermédiaire du site Web du LCEEQ.

### Dépenses admissibles :

- Coûts de la suppléance du personnel enseignant égale au temps consacré à répondre aux exigences du projet;
- Frais de déplacement, d'hébergement et de repas des membres de l'équipe travaillant à un projet collaboratif et rattaché à des écoles ou centres situés à plus de 50 km les uns des autres ;
- Honoraires, frais de transport, d'hébergement et de repas d'un consultant de l'extérieur de la commission scolaire ou de l'établissement. **Seuls les frais des consultants qui ne sont PAS des employés du secteur public ou d'un établissement privé à but non lucratif seront remboursés.**

### Taux de remboursement des dépenses :

Suppléance	\$ 295,00/jour \$147,50/demi- journée
Maximum hôtel (12-18 heures avec le coucher)	\$151,00 (hôtel, taxes)
Maximum (sans le coucher) Déjeuner	\$13,75
Dîner	\$18,90
Souper	\$28,50
Déplacements	\$0,55 / km
Honoraires d'un consultant (non-employé du secteur scolaires public ou privé)	\$400,00 / jour

### Dépenses non admissibles:

Matériel informatique ou de logiciels, frais d'octroi de licences de logiciels, frais d'accès à Internet, impression et photocopie, location et achat d'équipement (y compris des instruments), matériel pédagogique, matériel d'arts, frais d'inscription à des conférences et à des cours en ligne, salaire de membres additionnels du personnel, frais de déplacement à l'extérieur du Québec, et autres dépenses admissibles non mentionnées.

### Octroi des fonds:

Les dépenses admissibles sont remboursées à la commission scolaire ou à l'établissement scolaire privé en trois versements :

**Le premier versement (25%)** est payable au moment de l'acceptation du projet, selon les modalités de demande de remboursement communiquées dans la lettre d'acceptation.

Si le premier versement a entièrement été effectué avant le 31 janvier, **un second versement de 25%** peut être facturé.

**Le dernier versement (50%) est payable** au moment de l'approbation du rapport de projet par la direction de l'établissement concerné et le LCEEQ, en fonction non pas du montant approuvé initialement, mais des coûts réels du projet, et selon les modalités de demande de remboursement communiquées une fois le rapport final approuvé.

### Critères d'admissibilité

Pour être admissible, la proposition de projet doit :

1. Répondre aux besoins d'ordre pédagogique du personnel enseignant ou à des enjeux organisationnels de l'école ou du centre.
2. Exposer les buts et la description du projet, et la planification quotidienne des activités prévues.
3. Avoir des dates de « début » et de « fin » précises. La dernière rencontre (à savoir la date de « fin ») doit comprendre du temps pour préparer le rapport final aux fins d'approbation. La date de « fin » ne doit pas être la même que la date d'échéance pour la production du rapport final.  
Remarque : l'exigence de tenue d'un journal tout au long du projet s'inscrit entre les dates de « début » et de « fin ».
4. Décrire comment les résultats du projet seront reconnus et partagés de manière à en faire bénéficier l'ensemble de la communauté. **Il s'agit d'un élément essentiel pour l'approbation du projet, les fonds du PSPI ayant pour objet de servir, au-delà de l'école ou du centre, l'ensemble de la communauté.**
5. Être liée au mandat et au plan stratégique du LCEEQ.

Une **Grille critériée des propositions de projet** est utilisée pour évaluer toutes les propositions de projet soumises (Annexe B).

## Procédure de demande

1. Veuillez lire attentivement le présent document en portant une attention particulière aux **dates limites**.

Veuillez lire l'**Aperçu de la demande de subvention du PSPI (Annexe A)** et veiller à ce que tous les membres de votre équipe en prennent connaissance avant de commencer à remplir le formulaire de demande de subvention électronique.

Si vous n'avez pas de compte sur le site Web du LCEEQ, vous devez en créer un, en suivant les étapes qui figurent à <https://lceeq.ca/>

2. La personne qui présente le projet, à savoir le **gestionnaire de projet**, ne peut demander qu'un **maximum de six (6) jours de dégage­ment par enseignante ou enseignant** pour un projet donné. Cependant, une enseignante ou un enseignant a droit à un maximum de huit (8) jours de dégage­ment dans une année scolaire donnée, de sorte qu'il lui est possible de collaborer à plus d'un projet.
3. Le gestionnaire de projet doit remplir le **formulaire de demande de subvention électronique** se trouvant à LCEEQ.ca (cliquez sur l'onglet « Formation professionnelle » et sélectionnez « PSPI »). Le formulaire doit être rempli et soumis en ligne. La direction de l'école ou du centre reçoit aussi la demande dès qu'elle est soumise, et doit l'approuver.

**REMARQUE IMPORTANTE:** *Seules les demandes approuvées par la direction de l'école ou du centre avant la date limite établie seront évaluées.*

**Les demandes approuvées par la direction de l'école ou du centre doivent être reçues au plus tard le 30 avril 2024.**

4. Au terme du processus d'évaluation, le gestionnaire du projet, sur réception d'un message électronique à cet effet, pourra consulter le site Web du LCEEQ afin de savoir si la demande est **acceptée** et le plein montant de la subvention dès lors octroyé, ou **refusée**. Toutes les demandes devraient normalement avoir été étudiées d'ici le **31 mai 2024**.
- REMARQUE IMPORTANTE:** L'équipe d'évaluation ne modifiera pas les propositions ni ne recommandera de changements. La demande sera ou bien acceptée dans son intégralité, ou bien refusée.
5. **Si les fonds ne sont pas tous octroyés une fois l'ensemble des projets évalués**, une seconde ronde de demandes de subventions pourrait être lancée. Les gestionnaires de projet dont le projet aura été refusé dans la première ronde pourront alors modifier leur projet en fonction des commentaires reçus et le présenter de nouveau. De nouveaux projets pourront aussi être présentés. La date limite pour la seconde ronde de demandes de subvention, le cas échéant, **sera annoncée au moment du lancement de la ronde**.
6. Le gestionnaire de projet devra indiquer sur le formulaire de demande les dates précises de début et de fin du projet proposé (des dates approximatives – p. ex., octobre à avril – ne



suffisent pas). L'équipe de projet devra réaliser le projet conformément au calendrier approuvé. Dans l'éventualité où elle ne serait pas en mesure de le faire, le gestionnaire de projet devra demander à ce qu'une exception aux présentes règles soit faite. Chaque situation sera évaluée selon son bien-fondé propre.

Dans l'éventualité où, pour des raisons totalement imprévues, le projet ne pourrait être réalisé, le gestionnaire de projet devra l'annuler. Dans de rares cas, le LCEEQ pourrait approuver une modification du calendrier de réalisation.

Puisqu'il peut y avoir des changements au sein du personnel entre la date d'approbation du projet et le début de l'année scolaire suivante, le gestionnaire de projet devra confirmer la composition de l'équipe de projet au début de l'année scolaire.

7. **Tout au long du processus, l'équipe de projet devra tenir un journal et y faire état de chaque rencontre.** Cette tâche pourra être accomplie par n'importe quel membre de l'équipe, mais devra être avalisée par le gestionnaire de projet aux fins du versement de la subvention.

**Dans l'éventualité où un journal n'aurait pas été tenu, l'octroi des fonds pourrait être révoqué. La commission scolaire ou l'établissement privé devrait alors assumer le solde des dépenses du projet.**

### Procédure de rapport

- 1 Une fois le projet entièrement réalisé, le gestionnaire de projet doit remplir le formulaire de rapport de projet électronique. Une copie électronique du rapport sera automatiquement transmise à la direction de l'école ou du centre en cause pour approbation dans les délais requis.

Le rapport final doit être reçu **au plus tard soixante (60) jours après la fin du projet ou d'ici le 6 mai 2025**, selon la date la plus rapprochée.

- 2 Le gestionnaire de projet recevra la confirmation de l'approbation du rapport de projet par la direction de l'école ou du centre et par le LCEEQ dans les délais prévus.

**REMARQUE IMPORTANTE:** Le rapport de projet doit être approuvé par la direction de l'école ou du centre et par le LCEEQ préalablement au remboursement des coûts admissibles. Si le rapport approuvé n'est pas reçu **au plus tard soixante (60) jours après la fin du projet ou d'ici le 6 mai 2025**, selon la date la plus rapprochée, *le second versement de la subvention ne sera pas fait.*

### Comité d'évaluation

Pour veiller à ce que tous les projets approuvés adhèrent aux objectifs et aux critères d'admissibilité établis pour le Programme de subventions au perfectionnement et à l'innovation (PSPI) et soient conformes au plan stratégique du LCEEQ, un comité sera formé chaque année pour évaluer les propositions de projet.

Le comité étudiera chaque proposition selon ses propres mérites, à l'aide de la **Grille critériée des propositions de projet** (Annexe B).

# **Programme John Killingbeck de bourses à l'intention du personnel enseignant et de direction**

**Catégorie A** – Visiter des lieux exemplaires

**Catégorie B** – Accueillir un expert dans votre établissement

## Lignes directrices

### Aperçu

La mise en oeuvre du curriculum et la réussite de l'apprentissage des élèves nécessitent une formation continue sur le perfectionnement professionnel de grande qualité, pour le personnel enseignant et de direction. L'une des formes de perfectionnement professionnel les plus efficaces du personnel enseignant et de direction consiste à leur offrir des occasions de réfléchir aux pratiques, d'échanger des pratiques exemplaires et de parfaire leur apprentissage auprès et en compagnie de collègues.

Le **Programme John Killingbeck de bourses à l'intention du personnel enseignant et de direction** offre au personnel enseignant et de direction des établissements scolaires l'occasion d'effectuer des visites d'études à court terme dans des établissements exemplaires pour faire l'expérience des meilleures pratiques, mener des travaux de recherche et échanger de l'information avec un réseau de collègues. Il s'agit des bourses de **Catégorie A**.

Une option outre que de visiter un autre établissement serait d'accueillir un expert afin d'offrir du perfectionnement professionnel. Une composante importante de ce projet est le soutien offert tout au long de l'année scolaire aux responsables pédagogiques de l'établissement. Il s'agit de bourses de **Catégorie B**.

## PROJETS CATÉGORIE A

### Objectifs

- Enrichir la base de connaissances du personnel enseignant et de direction, de manière à améliorer l'apprentissage des élèves
- Créer au sein de la communauté éducative anglophone un réseau d'échange de pratiques exemplaires.

### Public cible

Le **Programme John Killingbeck de bourses à l'intention du personnel enseignant et de direction** est accessible au personnel enseignant et de direction du réseau scolaire anglophone, des secteurs des jeunes, des adultes et de la formation professionnelle et technique.

### Bourses

Les bourses seront octroyées à des écoles et des centres jugés admissibles. Ces fonds visent à aider les établissements à acquitter les dépenses suivantes :

- Frais de déplacement vers l'établissement hôte et de retour, ainsi que les frais de déplacement durant le séjour ;
- Frais d'hébergement et de repas
- Coût de suppléance du personnel enseignant
- Frais d'accueil pour l'établissement hôte

Les fonds **ne peuvent pas être utilisés** pour l'achat de matériel ou d'équipement, et pour la participation à des conférences ou à des ateliers de formation.

### Taux de remboursement des dépenses

Suppléance (Catégorie A SEULEMENT)	\$ 295,00/jour \$147,50/demi-journée
Indemnité journalière (12-18 heures avec le coucher)	\$151,00 (taxes hôtel)
Maximum (sans coucher) Déjeuner	\$13,75
Dîner	\$18,90
Souper	\$28,50
Déplacements	\$0,55 / km < 5000 km \$0,49 / km > 5000 km

### Financement

Afin que les écoles et les centres du Québec puissent bénéficier du **Programme de bourses d'études John Killingbeck à l'intention du personnel enseignant et de direction**, cette année, des changements ont été apportés à la méthode de répartition des fonds. Ces changements ont pour but d'assurer la conformité avec les attentes de Patrimoine Canada et une distribution équitable du financement. Les commissions scolaires/associations devront démontrer que le montant accordé contribue à la réalisation du [plan stratégique du MEQ](#). **Les montants des subventions n'ont pas été confirmés et, par conséquent, la répartition exacte des montants n'est pas connue.**

Les commissions scolaires/associations doivent sélectionner et approuver les projets soumis par les écoles et les centres. La décision finale concernant l'approbation des projets et la répartition des fonds sera prise par un comité d'approbation mis en place par le LCEEQ.

## Critères d'admissibilité

Pour être admissibles au **Programme John Killingbeck de bourses à l'intention du personnel enseignant et de direction**, les équipes des écoles et des centres doivent déposer un projet de visite d'étude qui répond aux critères suivants :

1. Lien avec le mandat et le plan stratégique du LCEEQ
2. Pérennité
3. Transférabilité
4. Réinvestissement
5. Clarté de la description et des buts

Une **grille critériée** des propositions de projet fondée sur les critères susmentionnés sera utilisée pour analyser et sélectionner les propositions de projet. Elle figure à l'**Annexe B** du présent document.

Outre les cinq critères susmentionnés, le projet doit viser à **améliorer les pratiques pédagogiques** et être directement lié au **Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ)** et au **plan de réussite** et au **projet éducatif** de l'école ou du centre.

## Procédure de demande

Toute demande au titre du Programme John Killingbeck de bourses à l'intention du personnel enseignant et de direction doit être faite en utilisant le **formulaire de demande électronique** qui se trouve sur le site Web du LCEEQ (LCEEQ.ca). Les demandes électroniques doivent être reçues par le LCEEQ d'ici le **30 avril 2024**.

D'entrée de jeu, la commission scolaire ou l'association doit instaurer un processus afin de recenser des candidats ou candidates au sein de son organisation. L'école ou le centre remplit le formulaire de demande électronique (disponible sur le site Web LCEEQ.ca). Une fois soumis, le formulaire parvient automatiquement à la commission scolaire ou à l'association qui choisit alors les projets qu'elle souhaite retenir et négocie le montant pouvant être attribué à chacun selon son montant total de bourses. La commission scolaire ou l'association peut décider d'appuyer un seul projet ou de diviser son attribution totale pour appuyer plusieurs projets. Ensuite, la commission scolaire ou l'association présente sa demande électronique finalisée au LCEEQ pour analyse.

Après la réception du formulaire de demande par le LCEEQ, **le comité d'approbation détermine si le projet est approuvé et le montant de financement accordé**. Les projets seront évalués sur la base des critères décrits dans la grille d'évaluation qui se trouve à l'annexe B du présent document. Si des précisions sont nécessaires, un représentant du comité d'approbation communiquera directement avec le demandeur ou la commission scolaire/association. Les candidats et la commission scolaires/association seront informés de la décision finale au plus tard le 31 mai 2024.

Au moment de compléter votre demande, n'oubliez pas que toutes les visites d'études approuvées et les demandes de remboursement pour l'année scolaire 2024-2025 doivent être effectuées au plus tard le 30 avril 2025.

## Vidéoclip

L'école ou le centre doit produire un vidéoclip en guise de bilan officiel du projet de visite d'étude, et le faire parvenir au gestionnaire de projet. Le vidéoclip sera par la suite affiché sur le site web du LCEEQ et accessible à l'ensemble des écoles et centres de la communauté éducative anglophone.

Le vidéoclip doit résumer la visite d'étude, sous forme de présentation ou d'entrevue d'une durée de 5 à 10 minutes. Le nom de l'école/centre doit être mentionné ainsi que le nom de l'organisation. Il doit aussi répondre aux questions suivantes :

- Quels étaient le thème et le résultat escompté de la visite d'étude ?
- Qu'avez-vous appris grâce à cette visite d'étude ?
- Comment entendez-vous mettre en œuvre ce que vous avez appris dans votre école ou centre ?

Le vidéoclip et la demande de remboursement doivent parvenir au gestionnaire de projet au plus tard le **4 juin 2025** de sorte que la demande de paiement puisse être faite avant le **11 juin 2025**.

## PROJETS DE CATÉGORIE B

### Objectifs

- Aider les écoles ou les centres à se pencher sur un sujet de préoccupation.
- Aider à offrir l'expertise nécessaire pour développer la capacité de l'école/centre à remédier au problème identifié.

*Le sujet de préoccupation peut être une pratique pédagogique, andragogique ou organisationnelle.*

*Le financement fourni permettrait d'apporter une expertise au sein de l'école ou du centre afin de travailler avec le personnel de direction.*

### Public cible

La catégorie B du Programme de bourses d'études John Killingbeck est ouverte au personnel de direction des écoles et des centres dans le réseau anglophone, des secteurs des jeunes, des adultes et de formation technique et professionnelle.

« Les directeurs et les directeurs adjoints d'école sont essentiels au développement d'un excellent enseignement, d'excellentes écoles et, en somme, à la réussite des élèves. »

*-L'institut de leadership en éducation de l'Ontario (2008)*

Dans le but de renforcer la capacité de l'école ou du centre à apporter des changements, **il est de mise que le membre de la direction ayant présenté la demande reçoive une formation ou un accompagnement sur une base régulière par la ou les personnes ressources sélectionnées. Une équipe de direction devra être désignée pour recevoir également la formation ou l'accompagnement nécessaire afin que le changement puisse être durable.**

« *Le leadership scolaire a une grande influence sur la capacité de l'école à s'améliorer et sur l'apprentissage des élèves lorsqu'il est distribué à grande échelle.* »

*- Leithwood et al (2006)*

## Élaboration d'un plan de formation

La principale caractéristique de ce programme est d'offrir une formation continue au personnel de direction de leur école ou de leur centre afin d'identifier une pratique à améliorer au sein de leur établissement. Le financement offert par le LCEEQ permettra à la direction d'accueillir une personne ou une équipe-ressource dans leur établissement afin d'offrir une formation individuelle adaptée aux besoins des participants.

La principale démarche du processus de candidature sera l'élaboration d'un plan de formation décrivant la façon dont la personne ou l'équipe-ressource sera employée, la durée de la formation et la manière dont le personnel de direction partagera ses connaissances avec les autres collaborateurs de l'école ou du centre.

Une conversation avec la personne ou l'équipe-ressource désignée pourrait permettre de recueillir des idées sur la mise en place du programme de perfectionnement professionnel et sur la manière d'optimiser le budget alloué.

*Questions à prendre en considération lors de l'élaboration d'un plan de formation :*

- *Est-il essentiel que la personne ou l'équipe-ressource intervienne auprès de l'ensemble du personnel pour obtenir un engagement maximal?*
- *La personne ou l'équipe-ressource collaborera-t-elle avec les membres du personnel de direction sur une base individuelle ou en petits groupes ?*
- *La personne ou l'équipe-ressource doit-elle être présente sur place ou une portion de la formation peut-elle être offerte virtuellement?*

## Financement

Un maximum d'une (1) demande sera retenu pour chaque commission scolaire/association pour l'année scolaire 2024-2025. Le budget de la demande ne peut excéder 15 000\$. La commission scolaire ou l'association peut soumettre une demande de remboursement (accompagnée des documents justificatifs requis) 2 fois par année, soit une fois à la mi-année et la seconde au plus tard le 11 juin 2025.

La libération des enseignants ou des ressources matérielles **ne constitue pas** une dépense admissible; **elle est considérée comme étant la contribution de la commission scolaire ou de l'association à la réussite du projet.**

*Ce programme est financé par l'Entente Canada-Québec et dépend d'une contribution à parts égales de la commission scolaire ou de l'association.*



## Procédure d'application

1. Examinez attentivement ce document de financement en accordant une attention particulière aux dates limites, aux exigences en matière d'éligibilité et aux responsabilités en matière de rapports.

L'administrateur de l'école est considéré comme le responsable de ce projet et est chargé de soumettre la demande ainsi que le rapport d'impact.

2. Remplir le formulaire de demande en ligne disponible sur le site Web du LCEEQ, sous l'onglet *Formation professionnelle* en haut de la page
3. La commission scolaire ou l'association doit indiquer son appui au projet.
4. Une fois soumise, une copie de la proposition de projet sera envoyée à la commission scolaire ou l'association et une autre sera transmise au comité de sélection du LCEEQ aux fins d'évaluation.

*Il serait utile de partager le document d'information sur le projet avec les membres du personnel de direction concernés.*

*Si vous ne détenez pas de compte LCEEQ, vous devez en créer un. Il suffit de suivre les étapes indiquées à l'adresse <https://lcee.ca/>*

## Processus de sélection

Toutes les propositions de projet seront évaluées par un comité de sélection composé de membres nommés par le LCEEQ et selon les critères énoncés dans la grille critériée disponible à l'Annexe C de ce document.

La décision du comité de sélection est définitive et sera communiquée aux candidats et à leurs établissements.

*La grille critériée utilisée par le comité de sélection permettra de déterminer si la proposition est fondée sur des données probantes, si elle est conforme au programme d'études du Québec, si elle peut être mise en œuvre en respectant les conventions collectives en vigueur et si les bénéficiaires seront durables. **Voir Annexe C***

## Procédure de rapport

L'administrateur de l'école ou du centre rédigera un **rapport d'impact** à la fin du projet, celui-ci contiendra des données sur l'engagement et la satisfaction des participants ainsi que sur l'impact du perfectionnement professionnel offert sur la pratique ciblée. Les impacts définis par l'administrateur de l'école ou du centre doivent être basés sur les éléments suivants :

- Indicateurs de portée du programme
- Indicateurs de satisfaction des participants
- Indicateurs de mise en œuvre du projet

*Un modèle de rapport d'impact est inclus à l'Annexe D de ce document pour indiquer les informations que vous devrez fournir et vous permettre de planifier les outils et les stratégies nécessaires afin d'offrir une rétroaction sur les résultats du programme.*

## Échéances

Toutes les demandes pour la catégorie B du programme John Killingbeck doivent être envoyées au plus tard **le 30 avril 2024**.

Le LCEEQ informera tous les candidats des résultats du processus de sélection au plus tard **le 31 mai 2024**.

Les projets approuvés par le LCEEQ doivent être réalisés au cours de l'année 2024-2025 et le rapport d'impact doit être soumis dans les soixante (60) jours qui suivent la complétion du projet ou avant **le 4 juin 2025**, selon la première de ces éventualités.

Toutes les factures accompagnées des documents justificatifs doivent être transmises avant le **11 juin 2025**.

***Remarque importante:** Le rapport d'impact doit être reçu et approuvé par le LCEEQ avant que la commission scolaire ou l'association puisse être remboursée pour les frais engagés par le projet.*

## Gestionnaire de projet

Pour assurer la coordination du **Programme John Killingbeck de bourses à l'intention du personnel enseignant et de direction** et pour soutenir les équipes des écoles et des centres, le LCEEQ a nommé une gestionnaire de projet, **Jill Robinson** afin d'assumer les responsabilités suivantes :

- Informer la communauté éducative anglophone au sujet de ce programme (document d'information, sessions d'information, etc.) ;

- Aider les établissements bénéficiaires de bourses à choisir un établissement hôte au besoin ;
- Régler les problèmes ou répondre aux préoccupations soulevées par les participantes et participants au programme ;
- Veiller à la préparation des participantes et participants en prévision de leur visite d'étude (réunion préparatoire, formation, précision des attentes) ;
- Aider les établissements scolaires dans la production de leur vidéoclip au terme de leur visite d'étude ;
- Évaluer l'impact et la réussite du programme et en rendre compte au LCEEQ ;
- Tenir à jour les renseignements sur le programme dans le site Web du LCEEQ.

# **Annexes**

## Aperçu de la demande de subvention du PSPI

Avant de commencer à remplir le formulaire de demande de subvention du PSPI, assurez-vous d'avoir en main les renseignements suivants :

- Adresses courriel des membres de l'équipe (de la commission scolaire ou de l'organisation)
- Adresses courriel de la direction ou du personnel de supervision

La demande comporte 3 sections:

- Information générale et sur les membres de l'équipe (chaque personne collaborant au projet)
- Description du projet (tous les éléments du projet, ses buts et les activités prévues)
- Budget

**Vous pouvez enregistrer le contenu et y revenir à tout moment tant que vous n'aurez pas soumis le formulaire.**

Veillez au préalable lire le document d'information du LCEEQ sur le financement de projets et prendre connaissance de la grille critériée des propositions de projet (Annexe B).

Si vous avez besoin d'aide, n'hésitez pas à écrire à notre équipe de soutien, qui se fera un plaisir de vous aider, à [help@lcee.ca](mailto:help@lcee.ca) ou à utiliser le formulaire de contact.

## Informations utiles pour remplir le formulaire de demande

**Nom du projet:** Inscrivez ici l'identifiant de votre projet.

**Date de début et date de fin:** Indiquez les dates précises entre lesquelles se déroulera votre projet.

Dans l'éventualité où vous ne seriez pas en mesure de réaliser le projet conformément au calendrier proposé, le gestionnaire de projet pourra demander à ce qu'une exception soit faite. Chaque situation sera évaluée selon son bien-fondé propre.

Dans l'éventualité où, pour des raisons totalement imprévues, le projet ne pourrait être réalisé, le gestionnaire de projet devra l'annuler. Dans de rares cas, le LCEEQ pourrait approuver une modification du calendrier de réalisation.

**Remarque:** Le projet doit être réalisé au complet de manière à permettre la production du rapport de projet avant la date limite fixée pour la présentation du rapport.

**Renseignements sur le candidat:** Ces champs sont remplis automatiquement à partir de l'information de votre compte LCEEQ. Veuillez-vous assurer que l'information est exacte et, au besoin, apporter les modifications nécessaires.

**Nombre de jours de libération demandés:**

Indiquez le nombre de jours de dégage­ment que vous demandez. Ce nombre sera appliqué à chaque membre de l'équipe qui demande des jours de suppléance. En cas de demi-journée, utilisez le point décimal. Le nombre de jours de dégage­ment est limité à six (6) par enseignant et par projet, et à huit (8) par enseignant pour l'ensemble des projets PSPI. Ne manquez pas de vérifier auprès des membres de votre équipe s'ils entendent prendre part à d'autres projets PSPI.

**Membres de l'équipe:**

Votre information sera automatiquement saisie comme membre de l'équipe. Assurez-vous qu'elle est exacte et modifiez-la au besoin. Pour ajouter des membres, saisissez leur courriel de commission scolaire ou d'organisation, et cliquez sur « ajouter un membre de l'équipe », remplissez les champs appropriés et cliquez sur « confirmer ». Si vous ne demandez pas de jour de dégage­ment pour un membre ou l'autre de l'équipe, veuillez cocher « aucun remplacement requis ».

**Administrateur superviseur:**

La demande doit être approuvée par un membre de la direction ou de l'équipe de supervision de chaque école ou centre participant au projet. Inscrivez le courriel de la personne concernée de sorte que la demande lui soit acheminée pour approbation dès que vous la soumettez.

**DESCRIPTION DU PROJET:**

**Résumé du projet:**

Décrivez les atouts de votre projet et pourtant il est important pour vous.

**Sujet(s) du projet:**

Sélectionnez jusqu'à trois (3) domaines dans lesquels s'inscrit le projet. Cliquez ensuite sur la rubrique « sujets concernés » pour réduire la fenêtre et avoir plus d'espace, et cliquez de nouveau pour agrandir la fenêtre.

**Niveau du projet:**

Sélectionnez tous les niveaux pertinents.

### **Objectifs du projet:**

Décrivez les buts du projet, les besoins auxquels il répond et les atouts qu'il présente pour l'ensemble de la communauté éducative anglophone.

Afin de faire une description précise du projet et de ses buts, décomposez-le en plusieurs sections, par exemple en journées, demi-journées ou blocs horaires, selon ce qui convient le mieux. Apposez un titre à chaque section et décrivez-en les activités et les buts dans la zone de texte ci-dessous. Cliquez sur « + ajouter une journée, activité, objectifs reliés » pour passer à la section suivante.

**À noter que l'utilité du projet PSPI pour l'ensemble de la communauté éducative est un critère déterminant dans l'évaluation du projet. Seuls les projets PSPI susceptibles d'être utiles pour l'ensemble de la communauté, outre l'équipe de projet, seront acceptés.**

**Pour répondre à ce critère, vous devez démontrer comment les résultats du projet seront mis à la disposition de l'ensemble de la communauté.**

### **Évaluation du projet:**

Dressez la liste des progrès de l'expertise des enseignants et indiquez la manière dont ces progrès seront évalués.

### **Résultat du projet:**

Expliquez comment vous consignerez les résultats du projet et les modes de diffusion de ces résultats auprès des autres membres du personnel enseignant de votre école ou centre et de votre commission scolaire. Il importe de remplir soigneusement cette section du formulaire de demande, car le **critère de réinvestissement** (voir la grille à l'annexe B) est en adéquation avec la mission du LCEEQ de fournir ressources et soutien à l'ensemble de la communauté éducative anglophone.

De plus, pour tous les projets approuvés, un rapport final devra être soumis et accompagné d'une copie du matériel et des ressources produites par l'équipe de projet. Ces derniers seront affichés sur le site Web du LCEEQ. Le processus de journal utilisé tout au long du projet aidera à préparer le rapport final.

## **BUDGET**

### **Budget détaillé:**

Les journées de suppléance sont calculées automatiquement en fonction des membres de l'équipe et des jours de dégagement demandés. Si ces données sont inexactes, vous devez faire les modifications nécessaires dans la section « Information sur le projet et Membres de l'équipe », et les modifications apportées s'appliqueront dans le budget.

Si, et seulement si, les membres de l'équipe qui collaborent au projet sont rattachés à des écoles ou centres situés à plus de 50 km les uns des autres, utilisez le menu déroulant pour ajouter des postes budgétaires. Les taux étant déjà intégrés au formulaire, saisissez simplement la quantité requise et les calculs se feront automatiquement.

Si vous devez supprimer un élément, laissez le champ vide et cliquez à l'extérieur du champ. Si vous avez des dépenses qui ne figurent pas dans les postes budgétaires préétablis, cliquez sur « Autre » dans le menu déroulant et saisissez l'information. Justifiez ensuite ces dépenses dans la section « Budget supplémentaire ».

### **Commentaires budgétaires supplémentaires (facultatif) :**

Utilisez cette section pour expliquer certains éléments de votre budget qui nécessitent des précisions.

Vous pouvez maintenant remplir le formulaire en ligne, en allant à <https://lceeq.ca>  
Cliquez sur l'onglet *Formation professionnelle* dans le haut de la page d'accueil.



**Grille critériée des propositions de projets du PSPI et le programme de bourses John Killingbeck – Catégorie A**

**Annexe B**

<b>CRITÈRES</b>	<b>NIVEAU 5 EXEMPLAIRE</b>	<b>NIVEAU 4 RIGOUREUX</b>	<b>NIVEAU 3 ACCEPTABLE</b>	<b>NIVEAU 2 INCOMPLET</b>	<b>NIVEAU 1 MINIME</b>
<b>Lien avec le mandat et le plan stratégique du LCEEQ*</b>	Le projet est en lien avec de multiples composantes du mandat et du plan stratégique du LCEEQ.	Le projet est en lien avec des composantes spécifiques du mandat et du plan stratégique du LCEEQ.	Le projet est en lien avec le mandat et le plan stratégique du LCEEQ en général, mais n'est lié à aucune composante spécifique	Le projet n'est pas spécifiquement lié au mandat et au plan stratégique du LCEEQ, mais pourrait être retravaillé.	Le projet n'est pas lié au mandat et au plan stratégique du LCEEQ.
<b>Pérennité</b>	Le projet offre un impact concret et à long terme qui peut être mesuré.	Le projet offre un impact à long terme qui peut être mesuré.	Le projet offre un certain impact à long terme qui pourrait être mesuré.	Le projet n'offre aucun impact concret à long terme et n'est pas mesurable.	Le projet n'offre aucun impact à long terme et n'est pas mesurable.
<b>Transférabilité</b>	Le projet doit potentiellement être utile pour l'ensemble de la communauté éducative anglophone.	Le projet pourrait s'appliquer à la plupart (2/3) des écoles et centres.	Le projet s'applique aux besoins d'une commission scolaire spécifique ou de quelques établissements du secteur privé.	Le projet ne reflète les besoins que d'un petit nombre d'écoles ou de centres.	Le projet ne reflète pas les besoins actuels de la communauté éducative anglophone.
<b>Réinvestissement</b>	Le projet démontre un engagement à réinvestir et à partager les ressources et expériences au sein de l'ensemble de la communauté éducative anglophone.	Le projet démontre un engagement à réinvestir et à partager les ressources et expériences au sein d'autres écoles ou centres de la commission scolaire ou de l'association.	Le projet démontre un engagement à réinvestir et à partager les ressources et expériences au sein de l'école ou du centre.	Le projet ne démontre aucun engagement à réinvestir et à partager les ressources et expériences, mais pourrait être modifié pour répondre au critère.	Le projet ne démontre aucun engagement à réinvestir et à partager les ressources et expériences.
<b>Clarté de la description et des buts</b>	La description du projet est exhaustive et les buts détaillés.	La description du projet et les buts sont assez détaillés pour être jugés très satisfaisants.	La description du projet et les buts sont assez détaillés pour être jugés satisfaisants.	La description du projet et les buts doivent être considérablement améliorés.	La description du projet et les buts sont jugés inacceptables.

\*Plan stratégique du LCEEQ: [https://lcee.ca/sites/lcee/files/media/documents/LCEEQ\\_Strategic%20Plan%202021-2023%20.pdf](https://lcee.ca/sites/lcee/files/media/documents/LCEEQ_Strategic%20Plan%202021-2023%20.pdf)

**Grille critériée des propositions de projets pour le programme de bourses John Killingbeck – Catégorie B**

**Annexe C**

<b>Critères</b>	<b>Exemplaire</b>	<b>Acceptable</b>	<b>Incomplet</b>	<b>Minime</b>
<b>Démontre un besoin à l'aide de données concrètes</b>	La proposition de projet invoque des données locales pour démontrer un besoin évident et justifie le choix du changement suggéré à l'aide de preuves.	La proposition de projet présente des données contextuelles plus larges pour illustrer le besoin et justifie le choix du changement de pratique suggéré à l'aide de références.	La proposition de projet ne répond pas à l'exigence de fournir des données, mais elle se réfère à des tendances générales.	La proposition de projet ne fait objet d'aucun besoin précis.
<b>Pérennité</b>	The proposal discusses clear, measurable steps to promote long-term, effective change in practice.	La proposition de projet présente des étapes mesurables visant à pérenniser les résultats du changement de pratique.	La proposition de projet prévoit des mesures pour maintenir les résultats du changement de pratique, mais celles-ci ne sont pas forcément mesurables.	La proposition de projet n'aborde pas la manière dont le changement de pratique sera pérennisé après son implantation.
<b>Contexte québécois</b>	La proposition de projet suggère des modifications au changement de pratique afin qu'il puisse être mis en œuvre dans un contexte plus général au Québec.	La proposition de projet propose des modifications au changement de pratique qui se limitent au contexte de la commission scolaire ou de l'association.	La proposition de projet suggère des modifications au changement de pratique qui se limitent au contexte de l'école ou du centre.	La proposition de projet ne suggère aucune modification au changement de pratique proposé.
<b>Clarté</b>	Le projet est présenté avec clarté et indique les résultats escomptés, les étapes de mise en œuvre et propose un budget raisonnable.	Le projet est présenté en indiquant les résultats escomptés et les étapes de mise en œuvre, mais le budget proposé semble inadéquat.	Le projet présente des résultats et/ou des étapes de mise en œuvre et un budget imprécis.	La proposition de projet est imprécise et laisse de nombreuses questions sans réponses.

### Programme de bourses John Killingbeck – Catégorie B

#### Modèle de rapport d'impact

##### Consignes:

*À la fin du projet, l'administrateur de l'école ou du centre doit soumettre un rapport d'impact qui présentera à la fois des données sur la participation et la satisfaction des participants, mais également sur l'impact du perfectionnement professionnel sur la pratique ciblée et sur l'apprentissage des élèves. Puisqu'il s'agit d'une année où le programme de catégorie B est à l'essai, le LCEEQ utilisera également les commentaires recueillis pour évaluer la pérennité de ce nouveau programme de financement.*

*Les énoncés formulés en réponse aux questions énumérées ci-dessous doivent, le cas échéant, être corroborés par des données concrètes. Cette approche fondée sur des preuves exige que des outils et des stratégies soient élaborés pour confirmer le besoin auquel le perfectionnement professionnel doit répondre et pour évaluer les progrès réalisés tout au long du projet. Les sondages auprès du personnel, les résultats des élèves et les journaux de bord tenus par le personnel de direction peuvent constituer des données pertinentes. Le travail effectué au début du projet pour développer ces stratégies et ces outils se révélera fructueux ultérieurement.*

##### Indicateurs d'impact:

<b>Indicateurs de la portée du programme</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Qui a bénéficié de la formation offerte?</li><li>➤ De quelle façon cette expérience va-t-elle aider le personnel de direction à pérenniser la pratique ciblée?</li></ul>
<b>Indicateurs de satisfaction des participants</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Quels besoins de perfectionnement professionnel destinés à l'administrateur de l'école ou du centre ont été adressés par ce projet ?</li><li>➤ De quelle manière le personnel de direction a-t-il été impliqué dans le perfectionnement professionnel mis en place ?</li><li>➤ Le contenu et les données à l'appui ont-ils répondu aux objectifs du projet ?</li></ul>

### Indicateurs de mise en œuvre du projet

- Le plan de formation décrit dans la demande initiale a-t-il été mis en œuvre? (Si non, expliquez les modifications qui y ont été apportées).
- Évaluez la qualité du travail de la ou des personnes ressources. La/les recommanderiez-vous à une autre école ou à un autre centre ?
- Quels ont été les résultats de cette initiative et quelles sont les preuves qui les appuient?
- Quelles seront les mesures à suivre pour pérenniser le changement ciblé?

Notes: