



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

**Financement de projets  
2018-2019**

# Table des matières

<b>1. Introduction .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Programmes de financement</b>	
Programme de subventions au perfectionnement et à l'innovation (PSPI)...	4
Programme John Killingbeck de bourses à l'intention du personnel enseignant et de direction .....	9
<b>3. Annexes</b>	
Aperçu de la demande de subvention du PSPI .....	15
Grille d'évaluation des propositions de projets .....	18

# Introduction

Le **Leadership Committee for English Education in Québec** (LCEEQ) est une communauté d'apprentissage professionnelle qui œuvre 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

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.

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

## Lignes directrices

### 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 visent à améliorer la réussite des élèves au sein des écoles et des centres du réseau scolaire anglophone du Québec. Les **subventions au perfectionnement professionnel** permettent au personnel enseignant et des bibliothèques d'améliorer leurs pratiques pédagogiques. Les **subventions à l'innovation** visent à soutenir les équipes-écoles dans la réalisation de changements systémiques au sein de l'établissement scolaire aux fins de favoriser la réussite des élèves.

### Objectifs

Les deux programmes de subventions visent à améliorer la réussite scolaire au sein de la communauté éducative anglophone.

**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 des établissements scolaires, ainsi que le personnel des commissions scolaires. 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'établissement scolaire. 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.

La subvention a pour but de dégager de leurs fonctions habituelles **au moins 2 membres de l'équipe-école, dont au moins un membre du personnel enseignant**, pour la réalisation d'un projet pilote novateur lié à la réussite de l'établissement scolaire. 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 des réseaux public et privé, et des secteurs des jeunes, des adultes et de la formation professionnelle.

## Financement

Le Leadership Committee for English Education in Québec (**LCEEQ**) supervise la gestion des fonds affectés à ce programme aux termes de l'Entente Canada-Québec. Le LCEEQ voit à l'octroi des subventions aux projets approuvés.

### Dépenses admissibles :

- Coûts de la suppléance du personnel enseignant égale au temps de dégagement octroyé pour les activités de perfectionnement professionnel;
- Frais de déplacement, d'hébergement et de repas des membres de l'équipe travaillant à un projet collaboratif et rattachés 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	249,00 \$/jour
Indemnité journalière (12-18 heures avec coucher)	157,00 \$ (hôtel, repas, taxes)
Maximum (sans coucher) Déjeuner	10,40 \$
Dîner	14,30 \$
Souper	21,55 \$
Déplacements	0,55 \$/km
Honoraires d'un consultant (non-employé du secteur scolaire public ou privé)	325,00 \$/jour

### Dépenses non admissibles :

Matériel informatique ou 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.

## Modalités de remboursement des dépenses :

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

1. **Premier versement (50 %)** : au moment de l'acceptation du projet, selon les modalités de demande de remboursement communiquées dans la lettre d'acceptation.
2. **Second versement** : au moment de l'approbation du rapport de projet par la direction de l'établissement concerné et le LCEEQ, selon les modalités de demande de remboursement communiquées une fois le rapport final approuvé.

## Critères d'admissibilité

Pour être admissible au Programme de subventions au perfectionnement et à l'innovation (PSPI), la proposition de projet doit :

1. Répondre aux besoins d'ordre pédagogique du personnel enseignant ou à des enjeux organisationnels de l'établissement scolaire;
2. Exposer les buts et la description du projet, et la planification quotidienne des activités prévues;
3. Avoir une date de « début » et une date de « fin »;
4. Décrire comment les résultats du projet seront reconnus et partagés;
5. Être liée au mandat et au plan stratégique du LCEEQ.

Une **Grille d'évaluation 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** de présentation des demandes de subvention.

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. Par contre, 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 tous les établissements scolaires concernés par le projet reçoivent aussi la demande dès qu'elle est soumise, et doit l'approuver.

**REMARQUE IMPORTANTE** : *Seules les demandes approuvées par les établissements scolaires concernés avant la date limite établie seront évaluées.*

**Les demandes approuvées par la direction des établissements scolaires concernés doivent être reçues au plus tard le 10 avril 2018.**

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 **27 avril 2018**.

**REMARQUE IMPORTANTE** : L'équipe d'évaluation ne modifiera pas les propositions ni de 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 sera lancée. Les gestionnaires de projet dont le projet aura été refusé dans la première ronde pourront alors modifier leur projet 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 le **14 mai 2018**.
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 certains rares cas, le LCEEQ pourrait approuver une modification du calendrier de réalisation.

7. 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.
  
8. 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.

## 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 des établissements scolaires concernés 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 10 mai 2019**, selon la date la plus rapprochée.

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

**REMARQUE IMPORTANTE** : Le rapport de projet doit être approuvé par la direction des établissements scolaires concernés 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 10 mai 2019**, 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 d'évaluation des propositions de projet** (annexe B).

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

## Lignes directrices

### Aperçu

La mise en œuvre du programme de formation, ainsi que l'apprentissage et la réussite des élèves sont indissociables de la prestation continue d'un perfectionnement professionnel de grande qualité au 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 stratégies 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.

### Objectifs

- Enrichir la base de connaissances du personnel enseignant et de direction, de manière à améliorer l'apprentissage scolaire.
- 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 établissements scolaires 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;
- Coûts 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	249,00 \$/jour
Indemnité journalière (12-18 heures avec coucher)	157,00 \$ (hôtel, repas, taxes)
Maximum (sans coucher) Déjeuner	10,40 \$
Dîner	14,30 \$
Souper	21,55 \$
Déplacements	0,55 \$/km < 5000 km 0,49 \$/km > 5000 km

Pour veiller à ce que les établissements scolaires de l'ensemble du Québec aient la possibilité de bénéficier du **Programme John Killingbeck de bourses à l'intention du personnel enseignant et de direction**, et pour tenir compte de la taille des commissions scolaires et des frais de déplacement des écoles et des centres éloignés, les bourses sont réparties de la façon suivante :

Association of Jewish Day Schools =	6 000 \$
Commission scolaire Central Québec =	14 000 \$
Commission scolaire Eastern Shores =	9 000 \$
Commission scolaire Eastern Townships =	13 000 \$
Commission scolaire English Montréal =	18 000 \$
Commission scolaire Lester-B.-Pearson =	18 000 \$
Commission scolaire du Littoral =	9 000 \$
Commission scolaire New Frontiers =	12 000 \$
Association des écoles privées du Québec =	6 000 \$
Commission scolaire Riverside =	12 000 \$
Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier =	12 000 \$
Commission scolaire Western Québec =	14 000 \$
<b>Montant total des bourses =</b>	<b>143 000 \$</b>

Antérieurement, on offrait un nombre précis de bourses à montants fixes à chaque commission scolaire et association. Afin de permettre une prise de décision locale, cette pratique a été changée de sorte que chaque commission scolaire et association déterminera désormais la façon de répartir son attribution de bourses. Le montant octroyé peut être utilisé pour appuyer un projet méritant ou divisé pour appuyer plusieurs projets.

## 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 établissements scolaires, le LCEEQ a nommé un gestionnaire de projet, Jim Sullivan. Il assume les responsabilités suivantes :

- Informer la communauté éducative anglophone au sujet du 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.

## Critères d'admissibilité

Pour être admissibles au **Programme John Killingbeck de bourses à l'intention du personnel enseignant et de direction**, les équipes des établissements scolaires 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. Durabilité
3. Transférabilité
4. Réinvestissement
5. Clarté de la description et des buts

Une **grille d'évaluation 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 projet éducatif** de l'établissement scolaire.

## 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 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 **20 avril 2018**.

D'entrée de jeu, la commission scolaire ou l'association doit instaurer un processus afin recenser des candidats ou candidates au sein de son organisation. L'établissement scolaire 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.

Le gestionnaire de projet du LCEEQ examinera la demande afin de déterminer si la proposition de projet est conforme aux objectifs du programme et, le cas échéant, communiquera son approbation au demandeur. Si des précisions sont nécessaires, le gestionnaire de projet communiquera directement avec le demandeur, ou avec la commission scolaire ou l'association qui avait approuvé la demande. Les demandeurs seront informés de la décision au plus tard le **4 mai 2018**.

Toutes les visites d'étude approuvées et les demandes de remboursement pour l'année scolaire 2017-2018 doivent être effectuées au plus tard le **31 mai 2019**.

## Vidéoclip

L'établissement scolaire 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 tous les établissements du réseau scolaire anglophone.

Le vidéoclip doit résumer la visite d'étude, sous forme de présentation ou d'entrevue d'une durée de 5 à 10 minutes. Il doit 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 établissement scolaire?

# **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 (ensemble des buts et éléments du projet)
- Budget

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

D'entrée de jeu, veuillez lire le document d'information du LCEEQ sur le financement de projets et prendre connaissance de la grille d'évaluation des propositions de projet (annexe B).

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

### Indications utiles pour remplir le formulaire de demande

**Project Name** : Vous devez inscrire ici l'identifiant de votre projet.

**Grant Type** : Vous devez choisir entre perfectionnement professionnel (Professional Development) ou innovation (Innovation).

**Start and End Date** : Vous devez indiquer les dates exactes entre lesquelles se déroulera votre projet.

**Applicant information** : Ces champs sont remplis automatiquement à partir de l'information de votre compte LCEEQ. Veuillez vous assurer que l'information est exacte.

**Number of release days requested** :

Indiquez le nombre de jours de dégageement 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.

**Team Members :**

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 « Add team member », remplissez les champs appropriés et cliquez sur « Confirm ». Si vous ne demandez pas de jour de dégagement pour un membre ou l'autre de l'équipe, veuillez cocher « No substitution required ».

**Supervising Administrator(s) :**

La demande doit être approuvée par un membre de la direction ou de l'équipe de supervision de chaque établissement scolaire concerné par le 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 :**

**Project Summary :**

Décrivez les atouts de votre projet et l'importance qu'il revêt pour vous.

**Subject Area(s) of the Project :**

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

**Level of the Project :**

Sélectionnez tous les niveaux pertinents.

**Project Goals :**

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 « +Add a day, activity & related goals » pour passer à la section suivante.

**Project Assessment :**

Expliquez la teneur de l'expertise que pourront acquérir les membres de l'équipe et la façon d'évaluer ces acquis.

## **Project Outcome:**

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 établissement et 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 du 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**

### **Detailed Budget :**

Les journées de suppléance sont calculées automatiquement en fonction des membres de l'équipe et des jours de dégageement demandés. Si ces données sont inexactes, vous devez faire les modifications nécessaires dans la section « Project Info and Team Members », 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 établissements scolaires 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 « Other » dans le menu déroulant et saisissez l'information. Justifiez ensuite ces dépenses dans la section « Supplementary Budget ».

### **Supplementary Budget Comments (optional)**

Utilisez cette section pour expliquer certains éléments de votre budget qui méritent des précisions. Cette section est facultative.

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 d'évaluation des propositions de projet

## Annexe B

CRITÈRES	NIVEAU 5 EXEMPLAIRE	NIVEAU 4 RIGoureux	NIVEAU 3 ACCEPTABLE	NIVEAU 2 INCOMPLET	NIVEAU 1 MINIMAL
<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 une composante spécifique 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>Durabilité</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 pourrait s'appliquer à l'ensemble de la communauté éducative anglophone.	Le projet pourrait s'appliquer à la plupart (2/3) des établissements scolaires.	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'établissements scolaires.	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 établissements 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'établissement scolaire.	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/lceeq/files/media/documents/LCEEQ\\_Strat\\_Plan\\_2016-2020%20%20Final.pdf](https://lcee.ca/sites/lceeq/files/media/documents/LCEEQ_Strat_Plan_2016-2020%20%20Final.pdf)

Notes :