



GUIDE D'INFORMATION SUR LES SUBVENTIONS

Programme de subvention pour la prématernelle de l'État du Maryland

Département de l'éducation de l'État du Maryland
200 West Baltimore Street
Baltimore, Maryland 21211

Date de clôture
8 avril 2022 au plus tard à 18h00 EST

DÉPARTEMENT DE L'ÉDUCATION DE L'ÉTAT DU MARYLAND

Mohammed Choudhury
Directeur des Écoles, Secrétaire-Trésorier, Conseil de l'éducation de l'État du Maryland

Deann M. Collins, Ed.D.
Directeur adjoint, Enseignement et Apprentissage

Steven Hicks
Directeur adjoint, Division Petite Enfance

Larry Hogan
Gouverneur

CONSEIL DE L'ÉDUCATION DE L'ÉTAT DU MARYLAND

Clarence C. Crawford
Président Conseil de l'éducation de l'État du Maryland

Charles R. Dashiell, Jr., Esq. (Vice President)

Shawn D. Bartley, Esq.

Gail Bates

Chuen-Chin Bianca Chang

Susan J. Getty, Ed.D.

Vermelle Greene, Ph.D. Jean

C. Halle

Dr. Joan Mele-McCarthy

Rachel L. McCusker

Lori Morrow

Brigadier General Warner I. Sumpter (à la retraite.)

Holly C. Wilcox, Ph.D.

Kevin Bokoum (Membre élève)

Table des matières

Description du Programme.....	4
NOM DU PROGRAMME DE SUBVENTION.....	4
AUTORISATION	4
OBJECTIF	4
DIFFUSION.....	4
DATE DE CLÔTURE	4
PÉRIODE DE LA SUBVENTION.....	4
PÉRIODE COUVERTE	4
FINANCEMENT PAR ÉLÈVE À LA PRÉMATERNELLE.....	4
RESPONSABILITÉS DE L'ÉTAT	4
PERSONNE RESSOURCE	4
ADMISSIBILITÉ	5
PROTOCOLE D'ACCORD	5
Utilisation du fonds	5
Exigences relatives à la soumission.....	6
Exigences relatives au rapport	6
Remarques :	7
Loi sur les dispositions générales en matière d'éducation (GEPA), Section 427.....	8
Déclaration de non-discrimination.....	8
Calendrier des subventions.....	8
Programme d'appui	9
Questions?	14
Processus d'examen	14
Proposition de financement	14

ÉLÉMENTS REQUIS..... 14

BUTS ET OBJECTIFS 15

PLAN PROPOSÉ 16

PLAN D'ÉVALUATION..... 16

GESTION DU PROGRAMME ET PERSONNEL CLÉ 16

PLAN DE MISE EN ŒUVRE..... 16

COLLABORATION ET DURABILITÉ 16

BUDGET DÉTAILLÉ 16

ANNEXES 17

Assurances 17

Description du Programme

Le Programme de subvention pour la prématernelle de l'État du Maryland est un programme de subvention concurrentiel offert par la section de la petite enfance du département de l'éducation de l'État du Maryland (MSDE). Il appuie financièrement les prestataires privés pour l'administration d'une prématernelle de haute qualité.

Le fonds de la subvention doit être utilisé pour assister, à temps plein, des enfants de trois et quatre ans issus de familles dont les revenus sont inférieurs ou égaux à 300 % du Seuil fédéral de pauvreté, et qui sont conformes à la définition des programmes de prématernelle de haute qualité.

NOM DU PROGRAMME DE SUBVENTION

Programme de subventions pour la prématernelle de l'État du Maryland

AUTORISATION

Projet de loi 1300 de la Chambre des représentants « Blueprint for Maryland's Future »

OBJECTIF

Rendre plus disponibles et plus accessibles les services de prématernelle de haute qualité et de préparation à l'école pour les élèves de trois et quatre ans issus de familles dont le revenu familial ne dépasse pas 300 % du Seuil fédéral de pauvreté (FPG).

DIFFUSION

Le présent Guide d'information sur les subventions (GIG) a été publié le 23 février 2022.

DATE DE CLÔTURE

Les demandes à prendre en considération doivent être soumises au plus tard le 8 avril 2022 à 18 heures.

PÉRIODE DE LA SUBVENTION

1^{er} juillet 2022 – 30 juin 2023

PÉRIODE COUVERTE

Août 2022 – juin 2023 (année scolaire 2022-2023)

FINANCEMENT PAR ÉLÈVE À LA PRÉMATERNELLE

10.094 dollars par place à temps plein pour les enfants de 3 et 4 ans issus de familles dont le revenu ne dépasse pas 300 % du [Seuil fédéral de pauvreté \(FPG\)](#)

RESPONSABILITÉS DE L'ÉTAT

L'État est chargé de fournir les informations, les données, la documentation et les données d'essai nécessaires pour faciliter l'exécution des travaux par le bénéficiaire de la subvention ainsi que l'assistance et les services supplémentaires spécifiquement prévus

PERSONNE RESSOURCE

Nykia Washington

Responsable du programme prématernelle

Section Petite enfance

Nykia.Washington@maryland.gov

410-767-0088

ADMISSIBILITÉ

Ce financement est conçu pour ceux qui fournissent des services destinés aux prématernelles, notamment :

- Les prestataires privés qui :
 - détiennent un permis valide, et qui
 - n'ont pas commis d'infraction grave en matière de santé ou de sécurité.
- Les programmes Head Start.

Le MSDE devra assurer une diversité géographique parmi les prestataires participants.

La priorité sera accordée aux programmes de haute qualité qualifiés qui :

- sont situés dans des zones de l'État qui ont un besoin non satisfait de services destinés aux prématernelles ;
- ont un plan bien élaborer de durabilité à long terme, y compris des partenariats communautaires ; et
- intègrent l'engagement des parents et des activités éducatives en dehors de la salle de classe.

PROTOCOLE D'ACCORD

À partir de l'année scolaire 2022-2023, les LEA doivent soumettre un protocole d'accord signé entre le MSDE, la LEA et le(s) prestataire(s) privé (s). Le protocole doit décrire les rôles et responsabilités entre le MSDE et l'organisme d'enseignement local, et entre la LEA et chaque prestataire privé éligible bénéficiant de la subvention dans la zone de recrutement du système scolaire.

Les organismes d'enseignement locaux et les prestataires privés devront collaborer à l'élaboration d'un plan.

Le protocole d'accord, signé par le MSDE, l'organisme d'enseignement local et tout prestataire privé éligible ayant reçu des fonds, doit être remis au gestionnaire du programme au plus tard le 1er juillet 2022. Le MSDE fournira le protocole d'accord qui doit être signé.

Le protocole d'accord devra prévoir :

- Un plan pour fournir des services aux enfants handicapés, quelle que soit la préférence d'inscription de la famille ;
- Un processus par lequel un parent peut indiquer une préférence pour des prestataires qualifiés de services destinés aux prématernelles ;
- Un plan visant à centraliser les inscriptions en prématernelle dans tout le comté, quelle que soit la préférence d'inscription de la famille ;
- Le mode de traitement du paiement de la part de l'État, de la part des autorités locales et de la part des familles pour chaque enfant inscrit auprès d'un prestataire qualifié de services destinés aux prématernelles ;
- Tous les coûts administratifs convenus qui seront retenus par une agence partie à cet accord ;
- Un plan visant à assurer l'intégration raciale et socio-économique dans les classes prématernelles ;
- Un plan visant à éviter, dans la mesure du possible, une concentration disproportionnée d'élèves de la même race, de la même ethnie, du même handicap et du même niveau de revenu auprès d'un même prestataire qualifié ; et
- toute autre disposition nécessaire pour atteindre les objectifs du programme.

Utilisation du fonds

- Salaires, traitements et avantages sociaux du personnel enseignant. Les enseignants certifiés par l'État doivent être rémunérés au moins à hauteur du salaire minimum d'entrée de la LEA qui sert d'ancrage au programme. Pour avoir la liste des salaires minimums des enseignants pour les systèmes locaux du Maryland, voir le tableau 3 [barèmes de salaires professionnels pour les écoles publiques du Maryland 2021-2022](#).
- L'équipement, le matériel et les fournitures (par exemple, le mobilier de classe, le matériel pédagogique, y compris les ressources du programme scolaire approuvées par le MSDE pour soutenir les normes d'apprentissage de la petite enfance du Maryland, les fournitures de livres pour les activités d'alphabétisation familiale ou de mathématiques).
- Les frais de location raisonnables sont autorisés et doivent être revus périodiquement. Contactez le contrôleur de subvention de ce programme de subvention (que vous trouverez à la page 4) pour connaître les conditions générales et les exigences spécifiques si des coûts de location d'actifs sont inclus dans le budget prévisionnel.
- Les coûts liés à la technologie (ne pouvant pas dépasser 10 % de la demande de fonds totale).
- Les coûts associés au maintien du statut d'accréditation du Maryland ou du statut d'accréditation nationale, ou de la note EXCELS du Maryland.
- Coûts liés aux contrats d'administration des services de sélection et d'intervention pour les élèves de la prématernelle.
- Coûts associés à la fourniture d'activités de développement du personnel et de développement professionnel pour soutenir la recertification du personnel enseignant qualifié.
- Coûts associés à l'évaluation et au suivi du projet (ne pouvant pas dépasser 5 % de la demande de fonds totale).
- Les coûts indirects (ne pouvant pas dépasser 10 % de la demande totale de fonds).
- Coût d'au moins un repas par jour pour les élèves.
- Les coûts des excursions scolaires.

Les fonds ne peuvent pas être utilisés pour :

- Remplacer les services existants.
- Augmenter les immobilisations.
- Payer le(s) coût(s) engagé(s) avant l'approbation de la subvention

Exigences relatives à la soumission

- Un formulaire électronique de demande de subvention est disponible sur notre site web.
- Les candidats intéressés doivent télécharger la demande, joindre toute pièce justificative en annexe, et soumettre le dossier dans son intégralité en format PDF.
- Les demandes doivent être soumises par courrier électronique à mdstateprekindergartengrant.msde@maryland.gov.
- La page de garde prévue doit être la première page du dossier de candidature.
- La description du projet sur la page de garde ne doit pas dépasser 100 mots.
- La page de garde originale de la demande doit être signée à l'encre bleue. Les copies de la page de garde ne doivent pas être photocopiées en couleur.
- Le dossier de candidature, à l'exception de la page de garde de la proposition, depuis la description du budget, du formulaire de budget détaillé, des assurances signées et des annexes, ne doit pas dépasser 10 pages.

Exigences relatives au rapport

Les bénéficiaires de subventions doivent se conformer aux exigences suivantes relatives au rapport :

Date	Exigences relatives au rapport
En cours	Contrôle des finances et du programme; toutes les factures doivent être accompagnées de pièces justificatives.
1 ^{er} juillet 2022	Le protocole d'accord signé doit être soumis au gestionnaire du programme
1 ^{er} sept 2022	Le plan doit être remis au gestionnaire du programme
Sept - Oct. 2022	Visites initiales du site
15 oct. 2022	Soumission des données relatives aux inscriptions des élèves (données démographiques, inscription et éligibilité liée au revenu) à partir du premier jour d'école au 30 septembre.
30 janv. 2023	Soumission du 1 ^{er} rapport intermédiaire (le formulaire C-125-C est disponible sur le lien MSDE Grant webpage) Soumission des données sur les inscriptions des élèves (données démographiques, inscriptions et revenus) du 1 ^{er} octobre au 31 décembre. Soumission du formulaire d'enregistrement de la collaboration
Mars - mai 2023	Visites de contrôle
30 avril 2023	Soumission du 2 ^e rapport intermédiaire (le formulaire C-125-C est disponible sur MSDE grants webpage)
30 juin 2023	Soumission des données sur les inscriptions des élèves (données démographiques, inscriptions et revenus) du 1 ^{er} janvier à la fin de l'année scolaire.
31 juillet 2023	Soumission du rapport final couvrant la période de subvention (le formulaire C-125-D est disponible sur MSDE grants webpage)
30 Oct. 2023	Rapport financier annuel (AFR) à remettre dans les 120 jours suivant la fin de la période de la subvention.

Remarques :

Toute demande de modification de programme doit être soumise au moins 45 jours avant la fin de la période de subvention, et doit être soumise en utilisant le formulaire C-125-B qui se trouve dans le [manuel des formulaires de budget de subvention](#) sur la page web des [subventions du MSDE](#). Les factures finales doivent être soumises au plus tard 60 jours après la fin de la période de subvention.

Loi sur les dispositions générales en matière d'éducation (GEPA), Section 427

Chaque dossier de candidature doit élaborer et décrire les mesures que le demandeur propose de prendre pour assurer un accès équitable et une participation équitable au projet ou à l'activité à mener grâce à cette subvention, en répondant aux besoins spéciaux des élèves, des enseignants et des autres bénéficiaires du programme afin de favoriser une participation équitable.

Déclaration de non-discrimination

Le département de l'éducation de l'État de Maryland ne fait aucune discrimination fondée sur l'âge, l'ascendance/l'origine nationale, la couleur, le handicap, l'identité/l'expression de genre, l'état matrimonial, la race, la religion, le sexe ou l'orientation sexuelle en matière d'emploi ou d'accès aux programmes et activités et offre un accès équitable aux Boy Scouts et à d'autres groupes de jeunes désignés. Pour toute demande relative à la politique du Département, veuillez contacter :

Bureau Assurance équité et conformité
Bureau du Vice-Directeur des opérations du Département de l'éducation
de l'État du Maryland
200 W. Baltimore Street – 2nd Floor Baltimore, Maryland 21201-2595 410-
767-0123 - voice
410-767-0431 - fax
410-333-6442 - TTY/TDD

Calendrier des subventions

Cette opportunité de financement, y compris tous les documents joints ainsi que les mises à jour, sont sur le lien : [Maryland Prekindergarten Grant Programs](#).

Date	Jalons du programme
23 février 2022	Lancement de la souscription à la subvention
28 février au 1er mars	Le MSDE organise des séances pour appuyer le service client de 13h – 14h pour examiner le programme et les dossiers des personnes intéressées
7 au 15 mars	Le MSDE organise des séances pour appuyer le service client de 13h – 14h pour examiner le guide de notation des personnes intéressées

3, 9, 16, et 29 mars	Le MSDE organise des séances questions – réponses ouvertes spécialement conçues pour les prestataires privés de 13h – 14h
8 avril 2022	Date de clôture du dépôt des dossiers de souscription à la subvention
11 avril 2022	Le MSDE débute l'examen des dossiers pour déterminer ceux qui sont éligibles et complets
11 mai 2022	Le MSDE notifie les requérants de l'état de leur dossier
1er juillet 2022	La période de la subvention débute
Août 2022	Début de l'exécution du programme
Juillet 2022	Le MSDE débute la rédaction et l'envoi des avis d'attribution de subvention (NOGAs) aux personnes sélectionnées
Sept 2022	Traitement des paiements des bénéficiaires pour ceux qui ont exigé une avance de 15 %
30 juin 2023	Fin de la période de la subvention

Programme d'appui

Le MSDE organisera plusieurs séances pour appuyer le service client en faveur des candidats intéressés. Au cours de ces séances, le personnel du MSDE présentera un aperçu du programme, des exigences et de la proposition. Pour assister à une session virtuelle, veuillez cliquer sur les dates en hyperlien ci-dessous. Chaque session sera limitée à 1.000 participants. Voir les options ci-dessous :

- [28 Févr. 2022 de 13h-14 h, vue globale des demandes de participation.](#)
- [1^{er} mars 2022 de 13h-14 h, vue globale des demandes de participation](#)
- [7 Mars 2022 de 13h-14 h, vue globale du guide de notation](#)

[15 Mars 2022 de 13h-14 h, vue globale du guide de notation](#)

Le MSDE organisera également des séances de service à la clientèle conçues pour les demandeurs de prestataires privés intéressés. Au cours de ces séances, le personnel du MSDE sera disponible pour répondre aux questions sur les subventions. Pour assister à une session virtuelle, veuillez cliquer sur les dates en hyperlien ci-dessous. Chaque session sera limitée à 1.000 participants. Voir les options ci-dessous :

- [Mar 3, 2022 from 1pm-2pm](#)
- [Mar 9, 2022 from 1pm-2pm](#)
- [Mar 16, 2022 from 1pm-2pm](#)

- [Mar 29, 2022 from 1pm-2pm](#)

Questions?

Si vous avez des questions relatives à la souscription ou le processus, veuillez contacter le Responsable du programme de la

prématernelle : Nykia Washington
Responsable Programme de la prématernelle
Section Petite enfance
Nykia.Washington@maryland.gov
410-767-0088

Une liste de questions fréquemment posées (FAQ) et de réponses sera publiée sur la page des [programmes de subventions pour les prématernelles de Maryland](#) et mise à jour au fur et à mesure que de nouvelles questions sont posées lors des sessions d'assistance du service clientèle.

Processus d'examen

L'examen des propositions se fera en quatre parties :

1. Les demandes écrites seront présélectionnées pour vérifier les conditions de soumission et l'inclusion de toutes les sections requises. Les candidats qui ne répondent pas à toutes les exigences de présélection ne seront pas examinés.
2. Un comité d'examen établi par le MSDE évaluera les demandes et attribuera des notes numériques en utilisant le guide de notation.
3. Les candidats peuvent être programmés pour une présentation orale du programme, selon la décision du comité d'examen.
4. L'approbation finale des prix sera déterminée par le comité d'examen.

Le MSDE se réserve le droit de prendre en considération la répartition géographique lors de l'attribution des prix.

COMITÉ D'EXAMEN

Le comité d'examen sera composé du gestionnaire de programme de prématernelle de la division de la petite enfance du MSDE et de spécialistes de la prématernelle. Le comité d'examen se réunira et évaluera les demandes de financement en fonction de la grille d'évaluation des demandes. Le guide de notation peut être consulté sur la page web des [programmes de subventions pour les prématernelles du Maryland](#).

NOTIFICATION D'ATTRIBUTION

Les notifications d'attribution seront envoyées par e-mail au printemps. Le traitement de l'avis officiel d'attribution des subventions (NOGA) commencera le 1er juillet ; ce processus peut durer de 6 à 8 semaines. Un modèle de facture sera envoyé avec le NOGA officiel.

Les candidats qui satisfont à toutes les exigences de la subvention peuvent être éligibles pour recevoir une avance de 15 % sur demande. Les candidats demandant une avance doivent remplir une demande d'avance de paiement et la soumettre avec leur demande. Le formulaire de demande d'avance de paiement se trouve sur la page des [programmes de subvention pour les prématernelles du Maryland](#).

Les demandes de paiement anticipé reçues après la soumission de la demande ne seront pas prises en compte.

Proposition de financement

ÉLÉMENTS REQUIS

Les propositions de financement doivent contenir les éléments suivants pour être prises en considération :

Des buts et objectifs clairs qui démontrent comment le programme répondra à la définition d'un programme de prématernelle de haute qualité. La définition peut être trouvée sur la page des [programmes de subventions pour les prématernelles du Maryland](#).

- Une description de la manière dont les formulaires de vérification des revenus et les documents fournis par les familles seront collectés et conservés sur place. Les critères d'admissibilité des revenus sont basés sur les [lignes](#)

[directrices fédérales sur la pauvreté \(FPG\).](#)

- Un plan indiquant comment les besoins des élèves handicapés seront satisfaits.
- Une description des stratégies d'engagement familial du programme, conformément au [cadre d'engagement familial de la petite enfance du Maryland](#).
- Une description des activités de développement professionnel pour le personnel enseignant qui consistent en un total de 15 heures et qui soutiennent la préparation à l'école, y compris la conformité aux [normes d'apprentissage précoce du Maryland](#) en matière de langage et d'alphabétisation précoce, de science de la lecture, de mathématiques précoces et de fondements sociaux.
- Une liste des partenaires communautaires et de leurs rôles spécifiques en rapport avec le programme.
- Une personne qualifiée parmi le personnel clé listé comme chargé de la supervision de l'enseignement, et dont le C.V. démontre sa qualification pour le faire.
- Tous les enseignants principaux des classes de la prématernelle doivent être titulaires d'un diplôme d'État en éducation de la petite enfance. Si un enseignant principal n'a pas été embauché à la date de soumission de la proposition, une annonce d'emploi doit être incluse, indiquant les exigences du poste et le salaire. Un directeur ne peut pas être considéré comme l'enseignant à moins qu'il ne travaille dans la classe à plein temps pendant la journée d'enseignement de 6,5 heures.
- Les enseignants principaux qui ont leur brevet d'enseignement doivent recevoir un salaire correspondant à celui de la LEA.
- Pour les classes de prématernelle comptant plus de 10 élèves, un enseignant adjoint doit être affecté à cette classe.
- Les enseignants assistants doivent être titulaires d'au moins un diplôme d'études secondaires.
- Les bénéficiaires doivent fournir au moins un repas par jour. Il est recommandé que les repas servis répondent aux exigences du Programme d'alimentation pour enfants et adultes ([CACFP](#)), mais ce n'est pas obligatoire pour ce programme.
- Une vérification de la licence sera effectuée avant l'attribution finale de la subvention afin de s'assurer qu'une licence de garde d'enfants valide est détenue et qu'il n'y a pas de violations majeures en matière de santé et de sécurité.
- Programmes Head Start uniquement : les candidats doivent soumettre une lettre de soutien du bénéficiaire du programme Head Start, si le candidat n'est pas le bénéficiaire de la subvention.

Remarques :

L'attribution finale de la subvention dépendra du respect par le demandeur de toutes les exigences de la subvention.

Toutes les exigences de la subvention doivent être satisfaites avant le début de l'année scolaire, y compris les exigences de certification de l'enseignant principal, afin d'éviter une interruption des fonds de la subvention.

L'enseignant principal pour les classes de prématernelle à temps plein doit être embauché avant le 1er juillet 2022 afin d'éviter une interruption des fonds de subvention.

Les factures ne seront pas payées tant que toutes les exigences de la subvention n'auront pas été satisfaites.

BUTS ET OBJECTIFS

Des buts et des objectifs clairs communiquent ce que votre programme espère atteindre à la fin de la période de subvention. La détermination des buts et objectifs du programme est une partie importante de l'étape suivante de l'évaluation de votre programme.

Les objectifs fixent les normes de progression vers la réalisation du ou des buts généraux du programme. Les buts et objectifs du programme doivent être conformes aux [normes d'apprentissage précoce du Maryland](#) en matière de langage et d'alphabétisation précoce, de science de la lecture, de mathématiques précoces et de fondements sociaux. Veillez à inclure une population cible, une date, le(s) critère(s) de réussite et la manière dont ils seront mesurés. (Il n'est pas nécessaire d'avoir deux objectifs).

Les éléments suivants devraient se retrouver dans chaque énoncé d'objectif.

- Critères
- Une date limite d'achèvement spécifique
- Une ou plusieurs populations cibles clairement identifiées à servir et à évaluer.
- Une base de données ou de normes définies par l'État, la collectivité ou l'école, permettant de juger du caractère ambitieux et réaliste de l'objectif.
- Un outil d'évaluation permettant de mesurer les progrès accomplis

PLAN PROPOSÉ

Le plan proposé fournit des informations sur la manière dont votre programme atteindra ses objectifs et élargira l'accès de haute qualité à la prématernelle pour les enfants de 3 et 4 ans dans le Maryland. La demande est structurée de manière à permettre aux candidats de répondre à des questions spécifiques sur les composantes requises des programmes de prématernelle à temps plein admissibles.

PLAN D'ÉVALUATION

Les demandeurs doivent avoir mis en place une évaluation du programme afin d'assurer son amélioration continue. Le plan d'évaluation doit identifier les données et les instruments qui seront utilisés pour contrôler la qualité du programme, ainsi que la manière dont ces informations seront utilisées pour soutenir l'amélioration continue de la qualité. Le plan doit indiquer comment les parents seront informés des progrès des élèves et des sujets de préoccupation.

GESTION DU PROGRAMME ET PERSONNEL CLÉ

Les candidats doivent dresser la liste de tout le personnel administratif clé chargé de la mise en œuvre et du suivi des exigences de la subvention et fournir leur(s) curriculum vitae. Veillez à inclure le personnel chargé de la supervision de l'enseignement (appui aux enseignants) et un curriculum vitae démontrant qu'il est qualifié pour le faire.

PLAN DE MISE EN ŒUVRE

Les candidats doivent remplir le plan de mise en œuvre ci-dessous décrivant les activités qui soutiennent directement la réalisation des objectifs proposés précédemment dans cette demande. Les objectifs, les stratégies et les activités doivent soutenir le plan que vous proposez. Si le candidat a été financé précédemment, les objectifs, les stratégies et les activités doivent refléter les changements basés sur les données précédentes.

COLLABORATION ET DURABILITÉ

Les candidats qui ont un plan à long terme pour la durabilité et les partenariats communautaires et commerciaux, avec des fonds de contrepartie dans la mesure du possible, seront prioritaires. Énumérez tous les partenaires de collaboration applicables et leurs rôles respectifs dans la réussite de ce projet (c'est-à-dire les bibliothèques, les partenariats commerciaux, le département des services sociaux, les organisations de soins de santé mentale, le centre de l'apprentissage précoce Judy Center, le Conseil consultatif de la petite enfance, etc.)

DESCRIPTIF DU BUDGET

Le formulaire de demande comprend un espace pour que les candidats fournissent le budget du programme. Le descriptif du budget doit inclure toutes les dépenses liées au projet et démontrer dans quelle mesure le budget est raisonnable, rentable et intègre d'autres sources de financement. Regroupez les postes budgétaires selon les catégories suivantes : Salaires et traitements, Services contractuels, Fournitures et matériaux, Autres frais, Équipement et Transferts. Faites le total de chaque catégorie.

Chaque ligne doit être détaillée et spécifique. Les dépenses générales doivent être décomposées en postes spécifiques. Par exemple, les « frais de réunion » peuvent être décomposés en location de salle, photocopies et rafraîchissements. Il n'y a pas de limite de page pour le budget, fournissez donc de détails que possible.

Indiquez clairement les fonds demandés et les contributions en nature pour chaque poste, le cas échéant. Indiquez la source de la contribution en nature. Les fonds demandés et les contributions en nature doivent être raisonnables par rapport aux prix actuels du marché. Montrez comment les dépenses ont été calculées pour chaque poste. Les examinateurs utiliseront ces informations pour déterminer si le budget est raisonnable et rentable.

BUDGET DÉTAILLÉ

Le [formulaire de budget détaillé \(C-1-25\)](#) est accessible sur le site web des subventions du MSDE et doit être soumis avec la demande. Si vous rencontrez des difficultés pour classer le budget, consultez l'agent financier approprié de votre institution. Le formulaire doit être signé par le responsable du budget du district et le surintendant ou son représentant.

ANNEXES

Les annexes suivantes doivent être incluses dans votre proposition de financement, mais ne s'appliquent pas à la limite de pages du descriptif du projet.

- Œuvres citées : Une page de citation des travaux est requise pour toutes les sources citées dans la proposition.
- Une description de la manière dont les formulaires de vérification des revenus et les documents fournis par les familles seront collectés et conservés sur place. Les critères d'admissibilité des revenus sont basés sur les lignes directrices fédérales sur la pauvreté (FPG).
- Programmes du programme Head Start uniquement : Les candidats doivent soumettre une lettre de soutien du responsable du bénéficiaire du programme Head Start, si le candidat n'est pas le bénéficiaire principal de la subvention
- C.V. du personnel clé : Inclure un C.V. d'une page pour chaque personne jouant un rôle clé dans le projet. Seules les informations pertinentes pour le projet doivent être incluses dans le C.V. Les C.V. des enseignants ne sont pas nécessaires. Veillez à inclure le C.V. de la personne sélectionnée pour assurer la supervision pédagogique.
- Preuve des qualifications de l'enseignant principal : Un certificat d'État en éducation de la petite enfance ou l'annonce du poste indiquant les exigences en matière de titres et de salaire.
- Preuve des qualifications de l'enseignant assistant : au moins un diplôme d'études secondaires.
- Certificat d'accréditation (le cas échéant).
- Demande de paiement anticipé (facultatif).
- Page d'assurances signée.

Subvention de l'État du Maryland

23 février -

Assurances

Pour être éligible au versement d'une subvention dans le cadre du programme de subvention de l'État du Maryland pour les prématurées, le demandeur doit accepter les assurances et attestations suivantes. Cette page ne doit être signée que par le candidat dans la section qui lui est réservée. Les prestataires privés ne sont tenus de signer que sous le tableau des prestataires privés.

Engagement du Département de l'éducation de l'État du Maryland (MSDE)		Oui	Non
1.	Le MSDE mettra à la disposition des candidats un membre du personnel dévoué qui servira de spécialiste d'appui au programme de subvention pour les prématurées de l'État du Maryland. Le spécialiste d'appui au programme aidera les candidats, facilitera l'examen des propositions, organisera des réunions d'assistance technique, aidera au traitement de l'avis d'attribution de subvention (NOGA), suivra les progrès des programmes en cours et fournira une assistance et un soutien si nécessaire.		

2.	Le MSDE organisera des réunions d'assistance technique pour aider les organismes d'enseignement locaux et les prestataires à développer conjointement un plan pour assumer les responsabilités prévues dans un protocole d'accord (MOU).		
3.	Le MSDE veillera à ce que les paiements de subventions pour le financement de la prématernelle approuvée soient traités en temps opportun et versés au bénéficiaire approuvé.		

Signature du commissaire d'État

Date

Engagement de l'organisme d'enseignement local (LEA)		Oui	Non
1.	La LEA s'engage à travailler avec les prestataires privés pour développer conjointement un plan qui répondra aux dispositions du protocole d'accord signé.		
2.	La LEA s'engage à faciliter le partage des données d'inscription à toute tierce partie, le cas échéant, pour faciliter le processus d'inscription.		

3.	Je comprends que la LEA doit servir le nombre total estimé d'enfants de 3 et 4 ans indiqué dans cette demande jusqu'au 30 juin 2023. Les données sur les inscriptions du 30 septembre 2023 (pour l'année scolaire 2022-23) soumises au MSDE doivent refléter au minimum le nombre d'enfants de 3 ans et de 4 ans servis en prématernelle.		
4.	Je comprends que la LEA doit avoir un plan en place au cas où un enseignant certifié ne pourrait pas être placé dans la classe de prématernelle à temps plein avant le début de l'année scolaire.		
5.	Je comprends que je peux soumettre une demande de modification si le nombre d'inscriptions estimé en prématernelle diffère de ce qui était prévu. Cette demande de modification doit être soumise au MSDE au plus tard le 1er juin 2022. Je comprends qu'une demande de diminution du nombre d'inscriptions entraînerait également une réduction du financement.		

Signature du directeur de l'organisme d'enseignement local

Date

ou du responsable de l'agence

Engagement du prestataire privé		Oui	Non
1.	Le prestataire privé s'engage à travailler avec l'organisme d'enseignement local pour élaborer conjointement un plan qui répondra aux dispositions du protocole d'accord signé.		
2.	Je comprends que je peux soumettre une demande de modification si le nombre d'inscriptions estimé en prématernelle diffère de ce qui était prévu. Cette demande de modification doit être soumise au MSDE au plus tard le 1er juin 2022. Je comprends qu'une demande de diminution du nombre d'inscriptions entraînerait également une réduction du financement.		

Signature du demandeur du prestataire privé

Date