



GUIDE D'INFORMATION SUR LES SUBVENTIONS

Programme de subvention pour le développement de la prématernelle

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 Ecoles, 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

Aperçu du programme	4
Nom du programme de subvention	4
Autorisation	4
Objectif	4
Dissémination	4
Date de clôture.....	4
Durée de la subvention	4
Période de fonctionnement	4
Nombre approximatif de subventions	4
Montant estimatif moyen de la subvention	4
Financement par enfant de l'école maternelle	5
Responsabilités de l'État	5
Personne à contacter dans le cadre du programme	5
Conditions d'admissibilité.....	5
Protocole d'accord	5
Accréditation du Maryland et EXCELS	6
Considérations particulières.....	7
Coordination avec les fonds Blueprint destinés aux agences locales d'éducation (LEA).....	7
Utilisation des fonds	7
Conditions de soumission	8
Conditions de présentation des rapports.....	8
La loi sur les dispositions générales relatives à l'éducation (GEPA), section 427	9
Déclaration de non-discrimination	9
<u>Calendrier de la subvention</u>	<u>10</u>

Appui au programme 11

Questions ?..... 11

Le processus d'examen 12

Comité d'évaluation 12

Notification d'attribution 12

Notification d'attribution 12

Éléments requis 12

Buts et objectifs 13

Proposition de plan 14

Plan d'évaluation 14

Gestion du programme et personnel clé 14

Plan d'exécution 14

Collaboration et durabilité 14

Présentation du budget 14

Budget détaillé 15

Annexe 15

Garanties 16

Aperçu du programme

La subvention pour le développement de la prématernelle est un programme de subvention concurrentiel offert par la Division Petite Enfance du Département de l'éducation de l'État du Maryland (MSDE). Il appuie financièrement les agences locales d'éducation (LEA) et les prestataires privés pour qu'ils puissent dispenser un enseignement préscolaire de qualité.

Les fonds de la subvention doivent être utilisés pour assister, à temps plein, les enfants de trois et quatre ans issus de familles dont les revenus sont égaux ou inférieurs à 300 % du Seuil fédéral de pauvreté et qui sont conformes à la définition des programmes d'enseignement prématernelle de qualité. En outre, la subvention permet d'étendre l'admissibilité aux élèves handicapés, sans distinction de revenus, aux élèves sans abri et aux élèves issus de foyers où l'anglais n'est pas la principale langue parlée.

La subvention pour le développement de la prématernelle, précédemment financée par une combinaison de fonds fédéraux de subvention pour le développement de la prématernelle et de fonds mis à disposition par la loi de 2014 sur le développement de la prématernelle du Maryland, est désormais soutenue par un financement de l'État à la suite du projet de loi 1300 de la Chambre des représentants «Blueprint for Maryland's Future (Plan d'action pour l'avenir du Maryland)».

NOM DU PROGRAMME DE SUBVENTION

Subvention pour le développement de la prématernelle

AUTORISATION

House Bill 1300 "Blueprint for Maryland's Future"

OBJECTIF

Augmenter la disponibilité et élargir l'accès à des programmes d'éducation préscolaire de haute qualité et à des services de préparation à l'école pour les élèves âgés de trois et quatre ans issus de familles dont les revenus n'excèdent pas 300 % des lignes directrices fédérales en matière de pauvreté (FPG), les élèves ayant des besoins éducatifs spéciaux, indépendamment de leurs revenus, et les élèves sans abri.

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.

PERIODE DE LA SUBVENTION

1er juillet 2022 - 30 juin 2023

PÉRIODE COUVERTE

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

NOMBRE APPROXIMATIF DE SUBVENTIONS

60

MONTANT MOYEN ESTIMÉ DE LA SUBVENTION

400.000\$

FINANCEMENT PAR ÉLÈVE A LA PREMATERNELLE

13 000 dollars par place à temps plein pour les enfants de 3 et 4 ans issus de familles dont le revenu n'excèdent pas 300 % du [Seuil fédéral de pauvreté \(FPG\)](#), et jusqu'à 13 000 dollars par place pour les candidats au programme Head Start. Les élèves handicapés, sans distinction de revenus, les élèves sans domicile fixe et les élèves issus de foyers où l'anglais n'est pas la principale langue parlée sont aussi éligibles, quels que soient leurs revenus.

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 CONTACT

Nykia Washington

Responsable du programme Prématernelle

Section Petite enfance

Nykia.Washington@maryland.gov

410-767-0088

Admissibilité

Cette opportunité de financement est destinée à ceux qui fournissent des services d'éducation préscolaire, qui sont accrédités et participent au programme Maryland EXCELS, notamment :

- Agences locales d'éducation (LEA) ou prestataires qualifiés (tels que définis par [COMAR 13A.06.02](#)).
- Des prestataires privés qui :
 - détienne 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 prendra des dispositions pour assurer une diversité géographique parmi les prestataires participants.

La priorité sera accordée aux programmes ayant obtenu les notes suivantes de Maryland EXCELS (par ordre de priorité) :

- Publié au niveau 5 avec un plan pour maintenir ce niveau,
- Publié au niveau 4 avec un plan de publication au niveau 5 d'ici la fin de la période de subvention, ou
- Publié au niveau 3 avec un plan approuvé par le MSDE pour atteindre le niveau 5 dans les cinq ans. Un plan doit être inclus dans votre dossier.

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

- Sont situés dans des zones de l'État qui ont un besoin non satisfait de services d'éducation préscolaire ;
- Inclure un plan bien élaboré de viabilité à long terme, y compris des partenariats communautaires ; et
- Intégrer l'engagement des parents et les activités éducatives au-delà de la salle de classe.

PROTOCOLE D'ACCORD

À compter de 2022-2023, les LEA doivent soumettre un protocole d'accord (MOU) signé entre le MSDE, la LEA et le(s) prestataire(s) privé(s). Le protocole d'accord devra définir les rôles et les responsabilités du MSDE et de l'agence locale d'éducation, et entre la LEA et chaque prestataire privé éligible qui est bénéficiaire d'une subvention dans la zone de recrutement du système scolaire. Les agences locales d'éducation et les prestataires privés devront collaborer à l'élaboration d'un plan .

Un protocole d'accord, signé par le MSDE, l'agence éducative locale 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.

ACCREDITATION ET EXCELS DU MARYLAND

L'accréditation du Maryland est un processus par lequel les programmes de garde d'enfants et d'éducation prématernelle agréés s'engagent à améliorer constamment la qualité de leurs services. L'accréditation du Maryland fait partie du système global Maryland EXCELS, dans lequel les programmes sont évalués dans des domaines ciblés et s'engagent à améliorer continuellement la qualité de leur performance pour le bien-être des enfants qu'ils servent. Les participants au programme Maryland EXCELS sont notés de 1 à 5. La note 1 est attribuée aux prestataires et aux programmes qui répondent avec succès aux conditions initiales, tandis que la note 5 est attribuée aux prestataires ayant assuré la meilleure qualité des programmes évalués, et qui démontrent leur compétence dans des domaines tels que la gestion du personnel et le développement professionnel, l'accréditation, les pratiques pertinentes au développement, la conformité aux règlements de licence et les politiques administratives.

Pour pouvoir bénéficier d'un financement, les programmes doivent être accrédités et prendre part au programme Maryland EXCELS. Les programmes ayant comme note 1 ou 2 ne seront pas pris en compte. La priorité sera accordée aux programmes ayant obtenu la note suivante, sur une échelle de 3 à 5 (par ordre de priorité) :

Évaluation de l'EXCELS	Documentation complémentaire nécessaire
5	Présenter le certificat EXCELS de votre programme et un plan pour maintenir le niveau 5
4	Présenter le certificat EXCELS de votre programme et un plan pour atteindre une note de 5 d'ici la fin de la période de la subvention.
3	Présenter le certificat EXCELS de votre programme, ainsi qu'un plan approuvé par le MSDE doit atteindre une note de 5 pendant cinq ans.

CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

Pour les candidats LEA, les responsables locaux de l'enseignement général et de l'enseignement spécialisé sont vivement encouragés à collaborer dans l'élaboration de la proposition de subvention.

La combinaison de plusieurs sources de financement donne plus de possibilités d'inclure les enfants ayant un plan de services familiaux individualisés (PSIF) ou un programme d'éducation individualisé (PEI) pour lesquels l'équipe PSIF/PEI a déterminé qu'un programme régulier de la petite enfance avec des pairs au développement normal constituait l'environnement naturel approprié et le moins restrictif (LRE). La participation d'enfants bénéficiant d'un IFSP étendu ou d'un IEP à des programmes publics prématernelles permet d'accéder au programme général d'éducation de la petite enfance et au programme d'enseignement en général. Ceci contribue à réduire leur écart de performance en matière de préparation à l'école par rapport aux enfants au développement normal. Il a été prouvé que les options d'inclusion intégrale fonctionnent pour les enfants de tous les groupes de handicaps et pour tous les niveaux de gravité (enfants souffrant de retards de développement, du niveau modéré à grave ; enfants souffrant de troubles du spectre autistique ; enfants souffrant de handicaps multiples ; enfants ayant des besoins sociaux et émotionnels importants ; enfants souffrant de déficience auditive; et enfants à mobilité réduite).

COORDINATION AVEC LES FONDS BLUEPRINT DESTINÉS AUX AGENCES LOCALES D'ÉDUCATION (LEA)

Les LEA qui reçoivent des fonds Blueprint pour le futur du Maryland et des subventions pour le développement de la prématernelle au cours de l'exercice 2023 devront augmenter le nombre d'enfants de trois et quatre ans bénéficiant d'une éducation préscolaire à temps plein, comme indiqué dans le calcul officiel des effectifs au 30 septembre 2021. Par exemple, si une LEA reçoit un financement Blueprint au cours de l'exercice 2022 pour avoir accueilli 100 enfants de trois et quatre ans en prématernelle à temps plein l'année précédente (année scolaire 2021-2022) et qu'elle reçoit également la subvention pour le développement de la prématernelle pour accueillir 40 enfants de trois et quatre ans, la LEA doit assurer un minimum de 140 enfants de trois et quatre ans en prématernelle à temps plein au cours de l'exercice 2023. Les données d'inscription du 30 septembre 2022 (année scolaire 2022-2023) soumises au MSDE doivent refléter cette augmentation. Pour consulter la liste complète des inscriptions par comté, cliquez ici.

Utilisation des fonds

- Rémunération, salaires 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 une liste des salaires minimums des enseignants pour les systèmes locaux du Maryland, voir le tableau 3 des [barèmes de salaires professionnels pour les écoles publiques du Maryland 2021-2022](#).
- Équipement, matériel et fournitures (par exemple, le mobilier de classe, le matériel pédagogique, y compris les ressources du programme d'études approuvées par le MSDE pour soutenir les [les normes d'apprentissage de la petite enfance du Maryland](#), les fournitures de livres pour les activités familiales d'alphabétisation ou de mathématiques).
- Les frais de location raisonnables sont autorisés et doivent être revus périodiquement. Contactez le superviseur de ce programme de subvention (voir page 4) pour connaître les conditions générales et les conditions spécifiques si les coûts de location de la propriété sont inclus dans la description du budget.
- Coûts liés à la technologie (ne pouvant pas dépasser 10 % de la demande de fonds totale).
- Coûts associés au maintien du statut d'accréditation du Maryland ou du statut national, 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 ré-certification du personnel enseignant qualifié.
- Les coûts associés à l'évaluation et au suivi du projet (ne pouvant pas dépasser 5 % de la demande de fonds totale).
- Coûts indirects (ne pouvant pas dépasser 10% de la demande totale de fonds).
- Coûts d'au moins un repas par jour pour les élèves.
- Coûts des excursions académiques.

- Les fonds ne peuvent pas être utilisés pour :
- Remplacer des services existants.
- Augmenter les immobilisations.
- Payer le(s) coût(s) encouru(s) avant l'approbation de la subvention.
- **Exigences relatives à la soumission**
- Le formulaire de demande de subvention peut être téléchargé sur le site Web [du MSDE consacré à la prématernelle](#).
- Les candidats intéressés doivent télécharger le dossier de candidature, 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 prekexpansiongrant.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 excéder 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 la subvention 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. Les LEA auront une rencontre avec chaque prestataire privé afin de leur remettre les protocoles d'accord à remplir.
1 ^{er} septembre 2022	Le plan doit être soumis au Gestionnaire de projet.
Sept - oct. 2022	Visites initiales des sites.
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

Date	Exigences relatives au rapport
30 Jan 2023	Soumission du 1er rapport intermédiaire (le formulaire C-125-C est disponible sur le lien MSDE grants 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 1er janvier à la fin de l'année scolaire.
31 Juil 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 relatives à l'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'Etat 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'Etat 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, ainsi que les pièces jointes et mises à jour, sont disponibles dans les [Programmes de subventions du Maryland pour l'éducation préscolaire](#).

Date	Jalons du programme
23 fév. 2022	Lancement de la souscription à la subvention
18 fév, 1 ^{er} 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 mar, 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
28 fév, 4 mars	Le MSDE tiendra de 11h à 12h des séances d'assurance qualité publiques spécialement adaptées aux organismes d'enseignement locaux
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
1 ^{er} 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 services 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 fév. 2022 de 13h-14h](#), vue globale des demandes de participation
- [1^{er} mars 2022 de 13h-14h](#), vue globale des demandes de participation
- [7 mars 2022 de 13h-14h](#), vue globale du guide de notation
- [15 mars 2022 de 13h-14h](#), 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 :

- [3 mars 2022 de 13h-14h](#)
- [9 mars 2022 de 13h-14h](#)
- [16 mars 2022 de 13h-14h](#)
- [29 mars 2022 de 13h-14h](#)

Le MSDE organisera également des séances de service à la clientèle conçues pour les organismes d'enseignement locaux 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 :

- [28 fév. 2022 de 11h-12h](#)
- [4 mars 2022 de 11h-12h](#)

Questions?

Si vous avez des préoccupations relatives à la candidature ou à la procédure, veuillez contacter le Gestionnaire du programme d'éducation préscolaire :

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

Une foire aux questions (FAQ) ainsi que les réponses sera publiée sur la page des [Programmes de subventions du Maryland pour l'éducation préscolaire](#) et mise à jour au fur et à mesure que des questions découleront des séances de soutien au service clientèle.

Processus d'examen

L'examen des dossiers est un processus en quatre étapes :

1. Présélection des demandes écrites seront présélectionnées sur la base des exigences de soumission et de la prise en compte de toutes les sections requises. Les demandes qui ne respectent pas les conditions de présélection ne seront pas examinées.
2. Mise en place d'un comité d'examen par le MSDE pour évaluer les candidatures et attribuer des notes numériques en utilisant le guide de notation.
3. Eventuelle programmation des candidats pour une présentation orale de leur programme sur décision du comité d'examen.
4. Prise de la décision finale d'attribution des subventions par le comité d'examen.

Le MSDE se réserve le droit de prendre en compte la répartition géographique au cours de l'attribution des subventions.

COMITÉ D'EXAMEN

Le comité d'examen sera constitué du Gestionnaire du Programme Petite enfance et de la prématernelle ainsi que d'experts de l'éducation préscolaire. Le comité conviendra et évaluera les demandes de financement sur la base du guide de notation afin de pouvoir noter les candidatures. Le guide de notation est disponible sur la page des [Programmes de subventions du Maryland pour la prématernelle](#).

NOTIFICATION D'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION

Les notifications d'attribution de la subvention seront envoyées par mail au printemps. La procédure de l'Avis officiel d'attribution des subventions (NOGA) débutera le 1^{er} Juillet : cette procédure peut prendre entre 6 à 8 semaines. Un modèle de facture sera envoyé avec l'Avis officiel.

Les candidats qui respectent toutes les conditions de la subvention seront éligibles pour recevoir un acompte de 15% sur demande. Les candidats qui demandent un acompte doivent remplir une Demande d'acompte de paiement et la joindre à la demande à soumettre. Le formulaire de Demande d'acompte de paiement est disponible sur la page des [Programmes de subventions du Maryland pour l'éducation préscolaire](#). Les Demandes d'acompte de paiement réceptionnées après soumission de la demande ne seront pas prises en compte.

Dossier pour financement

COMPOSANTES REQUISES

Les dossiers pour financement doivent inclure les points suivants pour être prises en compte pour le financement :

- Des buts et objectifs clairs qui démontrent comment le programme se conformera à la définition de haute qualité que porte le Programme prématernelle. La définition est disponible sur la page des [Programmes de subventions du Maryland pour l'éducation préscolaire](#).
- Une description du schéma de collecte et d'archivage sur place des formulaires de vérification de revenu et des documents fournis par les familles. Le critère d'admissibilité au revenu est défini par le [Seuil fédéral de pauvreté \(FPG\)](#).
- Un plan pour répondre aux besoins des enfants handicapés.
- Une description des stratégies du programme relatives à l'engagement de la famille conformément au [Cadre d'engagement familial pour la petite enfance du Maryland](#).
- Vérification du niveau EXCELS de Maryland publié avec un plan mis sur pied afin de maintenir ou d'atteindre le niveau 5 dans le délai fixé.

- Une description des activités relatives au développement professionnel du personnel enseignant qui comprennent 15 heures au total et participent à la préparation de l'école, y compris la conformité aux [Normes d'apprentissage basique du Maryland](#) relatives à la littérature et aux langues, à la science de la lecture et aux bases préliminaires en mathématiques et en sciences humaines.
- Une liste des partenaires communautaires ainsi que leurs rôles spécifiques relatifs au programme.
- Un individu qualifié au sein du Personnel clé listé comme étant chargé de la supervision de l'enseignement, et dont le CV présente les preuves nécessaires de ses compétences pour exercer de telles fonctions.
- Tous les enseignants principaux des classes préscolaires doivent posséder une attestation d'Etat ou une licence en matière d'éducation basique des enfants et doivent être inscrits dans un [Programme alternatif de préparation approuvé par le Maryland](#). Si un enseignant principal n'a pas été recruté au jour de la soumission de proposition, une annonce de recrutement qui présente les conditions de la profession d'enseignant et le salaire doit être publiée. Un directeur ne peut pas être considéré comme enseignant à moins qu'il/elle fasse un travail à temps plein de 6 à 5 heures au quotidien dans une salle de classe.
- Les enseignants principaux qui sont titulaires d'une attestation d'enseignement doivent percevoir une rémunération proportionnelle aux LEA (Organismes d'enseignement locaux)
- Un enseignant assistant doit être assigné à chacune des salles de classe préscolaires de plus de 10 élèves.
- Les enseignants assistants doivent être titulaires d'un agrément du Child Development Associate (CDA), d'un diplôme du Associate of arts (AA), être inscrits à un programme pour les avoir, ou avoir pour objectif de les avoir au cours de l'année académique 2025-2026.
- Les bénéficiaires de la subvention doivent offrir au moins un repas par jour. Selon la recommandation, les repas servis doivent répondre aux conditions du Child and Adult Care Food Program ([CACFP](#)), sauf pour ce programme.
- Les prestataires de service privés : une vérification de licence sera effectuée préalablement à la décision finale d'attribution des subventions afin de s'assurer qu'une licence valide autorisant les soins pour enfants a été décernée aux prestataires et que la santé et la sécurité des élèves ne risquent pas d'être enfreintes.
- Seulement dans le cadre des programmes Ulysses Currie Head Start : les candidats doivent fournir une lettre de soutien du bénéficiaire de la subvention du Programme Ulysses Currie Head Start, au cas où le bénéficiaire et le candidat sont deux personnes différentes.

Remarques :

La décision finale d'attribution des subventions ne sera prise que si le candidat répond à toutes les conditions en matière de subvention.

Toutes les conditions de la subvention doivent être respectées avant le démarrage de l'année scolaire, y compris les conditions relatives à l'attestation des enseignants principaux afin d'éviter un dysfonctionnement du système d'attribution des fonds de subvention.

Les enseignants principaux titulaires chargés des classes préscolaires doivent être recrutés dès le 1^{er} Juillet 2022 afin d'éviter un dysfonctionnement du système d'attribution des fonds de subvention.

Le paiement des factures est conditionné par le respect des conditions en matière de subvention.

BUTS ET OBJECTIFS

Les buts et objectifs clairs en disent long sur les résultats escomptés par le programme à la fin de la période couverte par les subventions. La définition des buts et objectifs du programme constitue une partie essentielle de la prochaine étape de l'évaluation du programme. Les objectifs définissent les normes de progrès dans la réalisation des buts généraux du programme. Les buts et objectifs du programme doivent se conformer aux [Normes d'apprentissage basique du Maryland](#) dans le cadre de l'apprentissage basique des langues et de la littérature, la science de la lecture, les bases préliminaires de la mathématique et des sciences humaines. Assurez-vous de mentionner la population cible, la date, le ou les indices du succès, et comment mesurer ce dernier. (Il n'est pas obligatoire d'avoir deux buts)

Les éléments suivants doivent faire partir de toutes les déclarations de but :

- Les critères
- Un délai d'achèvement précis
- Une ou des populations clairement ciblées pour être desservies et évaluées
- Une référence de données ou normes définies par l'état, le gouvernement local ou l'école, sur laquelle le juge se base pour déterminer le degré d'ambition et de réalisme d'un objectif.
- Un outil d'évaluation qui sert à mesurer le progrès

PLAN PROPOSÉ

Le plan proposé fournit des informations sur les étapes à suivre par votre programme pour atteindre ses buts et prolonger l'accès à une prématernelle de haute qualité aux enfants âgés de 3 et 4 ans. La demande est structurée de manière à ce que les candidats répondent à des questions précises à propos des composantes requises dans le cadre des programmes préscolaires éligibles à temps plein.

PLAN D'ÉVALUATION

Les candidats doivent prévoir l'évaluation du programme afin d'assurer une amélioration constante du programme. Le plan d'évaluation doit identifier les données et instruments qui seront utilisés pour suivre la qualité du programme, ainsi que le mode d'utilisation de cette information pour renforcer l'amélioration constante de la qualité du programme. Le plan doit prévoir comment les parents seront informés du progrès des élèves ainsi que les domaines où il y a des difficultés.

GESTION DU PROGRAMME ET PERSONNEL CLÉ

Les candidats doivent faire une liste du personnel administratif clé en charge de la mise en œuvre et du suivi des conditions en matière de subvention et soumettre leur CV. Assurez-vous de mentionner le personnel qui est chargé de la supervision de l'enseignement (soutenir les enseignants) et un CV qui présente les preuves nécessaires de leurs compétences pour exercer de telles fonctions.

PLAN DE MISE EN ŒUVRE

Les postulants devront remplir le plan de mise en œuvre ci-dessous qui décrit les activités qui s'inscrivent directement dans la réalisation des objectifs proposés plus haut dans cette demande. Les objectifs, stratégies et activités devront être en phase avec le plan que vous proposez. Si le demandeur a déjà reçu un financement, les objectifs, les stratégies et les activités devront refléter les changements basés sur les données précédentes.

COLLABORATION ET DURABILITÉ

Les postulants qui ont un plan durable avec des partenariats communautaires et économiques, et disposant de fonds de contrepartie dans la mesure du possible, seront prioritaires. Veuillez mentionner les différents partenaires et leur rôle respectif dans la réalisation de ce projet (par exemple, les bibliothèques, les partenariats d'affaires, le département des services sociaux, les organisations de soins de santé mentale, le Judy Center Early Learning Hub, le Early Childhood Advisory Council etc.

DESCRIPTION DU BUDGET

Le formulaire de demande comporte un espace permettant aux demandeurs de fournir le budget du projet. La description du budget devra inclure toutes les dépenses liées au projet et indiquer le caractère raisonnable et rentable du budget et l'intégration d'autres sources de financement. Les différentes rubriques du budget devront être réparties selon les catégories suivantes : Salaires et rémunérations, services contractuels, approvisionnements et matériaux, autres frais, équipement et transferts. Ensuite, le total de chaque catégorie.

Chaque rubrique devra être détaillée et spécifiée. Les dépenses générales devront être détaillées en rubriques ou sections spécifiques. Par exemple, les "frais de réunion" peuvent être répartis en location de la salle, photocopies et rafraîchissements. Le nombre de pages du budget n'est pas limité, soyez donc aussi détaillé que possible.

Indiquez clairement le montant des fonds demandés et des contributions en nature pour chaque rubrique ou section, le cas échéant. Puis, indiquez la source de la contribution en nature. Les fonds demandés et les contributions en nature devront être proches des prix actuels sur le marché. Enfin, indiquez comment les dépenses ont été calculées pour chaque rubrique. Les évaluateurs se serviront de ces informations pour déterminer si le budget est raisonnable et rentable.

BUDGET DÉTAILLÉ

Le formulaire du budget détaillé (C-1-25) est disponible sur le site Internet des subventions du MSDE, et devra être soumis avec la demande. En cas de difficultés à catégoriser le budget, consultez le chargé des finances compétent de votre établissement financier. Le formulaire devra être signé par le responsable du budget de la région ou par le chargé des finances du projet, ainsi que par le directeur ou le coordinateur du projet.

ANNEXE

Les annexes suivantes devront être incluses dans votre demande de financement, mais ne s'appliquent pas à la limite de pages de la description du projet.

- Les travaux : Une page des travaux est requise pour toute source citée 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'éligibilité du revenu sont déterminés en fonction du Seuil fédéral de pauvreté (FPG).
- Services des Programs Head Start uniquement : Les demandeurs devront soumettre une lettre de recommandation du directeur du demandeur financé par le Program Head Start, si le demandeur lui-même n'est pas le directeur.
- Un aperçu des profils professionnels du personnel clé : Cela consiste à joindre un curriculum vitae d'une page pour chaque personne jouant un rôle clé dans le projet. Le C.V. ne devra contenir que des informations pertinentes relatives au projet. Les CV des enseignants ne sont pas nécessaires. Veuillez joindre également le curriculum vitae de la personne retenue pour assurer la supervision didactique- éducative.
- Preuve des qualifications de l'enseignant principal : Un certificat d'État ou une licence en éducation de la petite enfance et être inscrit à un programme de formation alternative approuvée par l'État du Maryland ; ou de l'offre d'emploi indiquant les conditions en matière de diplômes et de salaires.
- Preuve des diplômes d'enseignant assistant : documentation du diplôme CDA ou AA ou preuve que l'assistant est inscrit à une formation pour recevoir le CDA ou l'AA, ou planifie de recevoir un CDA ou un AA à l'horizon de l'année scolaire 2025-2026, ou de l'offre d'emploi.
- Preuve de la notation EXCELS, une copie du certificat d'accréditation et une description de la manière dont vous maintiendrez ou atteindrez une échelle de notation de 5.
- Certificat d'accréditation (si nécessaire).
- Demande d'un paiement d'avance (Facultatif).
- Page des assurances signée.

Assurances

Pour recevoir une subvention dans le cadre du programme de subvention pour la promotion de la prématernelle, le postulant éligible devra accepter les engagements et les attestations ci-dessous. Le postulant devra signer cette page uniquement dans la section réservée à cet effet. Les prestataires privés ne devront 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 demandeurs un membre du personnel spécialisé pour faire office de spécialiste d'appui au programme de subventions pour le développement de la prématernelle. Le spécialiste d'appui au programme aidera les demandeurs, facilitera l'examen des demandes, organisera des réunions d'assistance technique, aidera au traitement de l'avis d'attribution de subvention (NOGA), fera aussi le suivi des avancées des programmes en cours, et fournira l'assistance et l'appui nécessaires.		
2.	Le MSDE organisera des réunions d'assistance technique pour aider les agences d'éducation locales et les prestataires à élaborer conjointement un plan pour assumer les responsabilités prévues dans le Protocole d'accord.		
3.	Le MSDE veillera au paiement dans les délais requis des subventions pour le financement de la prématernelle des demandeurs approuvés.		

Signature du Directeur

Date

Engagement de l'agence locale d'éducation (LEA)		Oui	Non
1.	LEA s'engage à travailler avec les prestataires privés pour élaborer conjointement un plan conformément aux dispositions du protocole d'accord signé		
2.	LEA s'engagera à faciliter le partage des données d'inscription avec des tiers, si nécessaire, afin de faciliter le processus d'inscription.		
3.	Il est entendu que LEA fera en sorte de prendre en charge le nombre total estimé d'enfants de 3 ans et de 4 ans indiqué dans la présente demande jusqu'au 30 juin 2023. Les données d'inscription du 30 septembre 2023 (pour l'année scolaire 2022-23) soumises au MSDE devront refléter au minimum le nombre d'enfants de 3 et 4 ans servi en prématernelle.		

4.	Il est entendu que LEA devra mettre en place un plan au cas où un enseignant certifié ne pourrait pas travailler à plein temps à la prématernelle au le début de l'année scolaire.		
5.	Il est entendu que des modifications pourront être apportées si le nombre estimatif d'inscriptions en prématernelle diffère de ce qui avait été prévu. Cette demande de modification devra être soumise au MSDE au plus tard le 1er juin 2022. Il est aussi convenu qu'une demande de diminution du nombre d'inscriptions entraînerait également une réduction du financement.		

Signature du directeur de l'agence pour l'éducation

Date

Engagement du prestataire privé		Yes	No
1.	Le prestataire privé s'engagera à travailler avec l'agence locale pour l'éducation à l'élaboration conjointe d'un plan respectant les dispositions du Protocole d'accord signé.		
2.	Il est entendu que la demande de modification pourra être introduite si le nombre estimé d'inscriptions en prématernelle diffère des prévisions. Cette demande de modification devra être soumise au MSDE au plus tard le 1er juin 2022. Il est aussi entendu qu'une demande de diminution du nombre d'inscriptions entraînera également une réduction du financement.		

Signature du prestataire(opérateur-promoteur) privé

Date