



DEMANDE DE PARTICIPATION

Subvention de l'État du Maryland pour l'éducation pré-maternelle

Département de l'éducation de l'État du Maryland
200 Rue West Baltimore
Baltimore, Maryland 21201

Date limite
13 juin 2023 (l'examen des candidatures en continu commence le 25 avril 2023)
Au plus tard à 17h00. HNE

DÉPARTEMENT DE L'ÉDUCATION DE L'ÉTAT DU MARYLAND

Mohammed Choudhury

Surintendant des écoles de l'État
Secrétaire-trésorier, Conseil de l'éducation de l'État du Maryland

Dr. Deann M. Collins, Ed.D.

Surintendant adjoint chargé de l'enseignement et de l'apprentissage

Shayna Cook, Ed.D.

Surintendant assistante, Division de la petite enfance

Wes Moore

Gouverneur

CONSEIL DE L'ÉDUCATION DE L'ÉTAT DU MARYLAND

Clarence C. Crawford

Président du Conseil de l'éducation de l'État du Maryland

Susan J. Getty, Ed.D. (Vice Présidente)

Shawn D. Bartley, Esq.

Gail Bates

Chuen-Chin Bianca Chang

Charles R. Dashiell Jr., Esq.

Jean C. Halle

Vermelle Greene, Ph.D.

Dr. Joan Mele-McCarthy

Rachel L. McCusker

Lori Morrow

Brigadier général Warner I. Sumpter (Ret.)

Holly C. Wilcox, Ph.D.

Merin Thomas (Membre étudiant)

Table des matières

Instructions.....	3
Page de couverture de la proposition.....	4
Places demandées pour l'école pré-maternelle.....	5
Demande.....	6
Budget	14
Demande d'avance de paiement.....	18
Grille de subvention de l'État du Maryland pour l'éducation pré-maternelle	20
Annexes.....	25

Instructions

Remplir cette demande électroniquement en tapant directement dans les champs à remplir et les tableaux (la demande doit être dactylographiée). Ne pas modifier ou enlever des sections. Lorsque vous aurez terminé, enregistrez le document de candidature au format pdf sur votre ordinateur et obtenez les signatures appropriées. Le dossier de candidature dûment complété doit être sauvegardé au format pdf et envoyé par e-mail à :

Nykia Washington
Gestionnaire de programme
Division de la petite enfance
Département de l'éducation de l'État du Maryland
Téléphone : 410-767-0088
mdstateprekindergartengrant.msde@maryland.gov

Demande de formulaire abrégé modifié (procédure accélérée)

Tous les nouveaux candidats doivent remplir le formulaire dans son intégralité. Toutefois, **les demandeurs qui souhaitent renouveler ou étendre un programme approuvé existant peuvent soumettre la demande de formulaire abrégé modifié si le(s) site(s) du demandeur a (ont) un historique de réussite.** Un historique de réussite signifie que le candidat a maintenu un enseignant principal qui répond aux exigences de la subvention ; et a atteint et/ou maintenu un niveau 4 ou supérieur d'EXCELS dans le Maryland, conformément aux directives fiscales.

Si un demandeur est éligible et souhaite soumettre la demande de formulaire abrégé modifié, il lui suffit de compléter et de soumettre les éléments de la demande indiqués ci-dessous par le symbole suivant :



Les éléments de la demande, énumérés ci-dessous, qui sont nécessaires pour une soumission complète d'un formulaire abrégé modifié sont les suivants :

- Maryland EXCELS et Accréditation
- Page de couverture de la demande
- Buts et résultats
- Plan d'action (**uniquement s'il est différent de celui de l'année précédente**)
- Effectifs, plan de gestion et personnel clé
- Budget et description budgétaire

En ce qui concerne les demandes de formulaires abrégés modifiés, le MSDE examinera, évaluera et attribuera des notes en se basant uniquement sur les sections de la demande identifiées ci-dessus. La demande de formulaire abrégé modifié requiert un score minimum de 35 (les scores des critères d'éligibilité vont de 4 à 7) au total - alors que le score minimum pour la version complète du formulaire est de 65. Le MSDE renverra une décision d'attribution dans les 30 jours suivant la soumission de toutes les demandes de formulaires abrégés modifiés.

Page de couverture de la proposition

Nom du programme : Cliquez ici pour saisir le texte.

Numéro d'identification fédérale :
Cliquez ici pour saisir le texte.

Nom de la personne de contact : Cliquez ici pour saisir le texte.

Titre de la personne de contact :
Cliquez ici pour saisir le texte.

Adresse : Cliquez ici pour saisir le texte.

Cliquez ici pour saisir le texte.

Comté : Sélectionnez une option

Numéro de téléphone : Cliquez ici pour saisir le texte.

Adresse e-mail : Cliquez ici pour saisir le texte.

Type de programme : Choisissez un élément.

Demande de formulaire abrégé modifié (O/N) : Choisissez un élément.

Surintendant ou chef d'agence (nom en caractères d'imprimerie)

Date

Surintendant ou chef d'agence (Signature ici)

Date

Montant total demandé : \$ Cliquez ici pour saisir le texte.

Remarque : Les candidats peuvent demander 11 594 dollars par place d'école pré-maternelle à temps plein.

Tapez votre réponse ici

Places demandées pour l'école pré-maternelle

Pour les prestataires privés

Les prestataires privés doivent utiliser le tableau suivant pour indiquer le nombre de places demandées pour l'école pré-maternelle à temps plein.

Nom du programme	Nombre de places dans la pré-maternelle à temps plein pour les enfants de 3 ans	Nombre d'écoles pré-maternelles à temps plein
	Année scolaire 2023-2024	Nombre de places pour les enfants de 4 ans Année scolaire 2023-2024
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Pour les programmes Bon départ

Les programmes Bon départ doivent utiliser le tableau suivant pour enregistrer le nombre de places d'école pré-maternelle à temps plein que vous demandez et répondre aux questions qui suivent.

Nom du programme	Nombre de places dans la pré-maternelle à temps plein pour les enfants de 3 ans Année scolaire 2023-2024	Nombre de places dans la pré-maternelle à temps plein pour les enfants de 4 ans Année scolaire 2023-2024

- Combien de places financées par le gouvernement fédéral sont complétées par des fonds de l'État ? Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
- Sur le nombre total de places demandées pour l'année scolaire FY24, veuillez indiquer une estimation du :
 - Nombre de places à temps plein pour les enfants de trois ans : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
 - Nombre de places à temps plein pour les enfants de quatre ans : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
- Quel est le montant par place que vous demandez ? (11 594 \$ par élève) Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
- Décrivez brièvement comment les fonds supplémentaires accordés par l'État dans le cadre de la subvention de l'État du Maryland pour les écoles pré-maternelle seront utilisés. (par exemple,

Tapez votre réponse ici

développement professionnel, amélioration supplémentaire de la qualité, etc.) Cette question sera abordée plus en détail dans le plan proposé.

Demande

Les candidats doivent remplir le formulaire électronique. **Si vous remplissez la demande de formulaire abrégé modifié, vous pouvez indiquer "N/A" dans toutes les sections non requises. Pour rappel, les éléments de la demande portant l'icône suivante sont requis dans la demande de formulaire abrégé modifié :**



MARYLAND EXCELS ET ACCREDITATION (10 POINTS)



L'accréditation du Maryland est un processus par lequel les programmes agréés de garde d'enfants et d'éducation précoce s'engagent à améliorer continuellement leur qualité. L'accréditation du Maryland s'inscrit dans le cadre plus large du système EXCELS du Maryland, dans lequel les programmes obtiennent des notes de qualité dans des domaines ciblés et s'engagent à améliorer en permanence la qualité des enfants qu'ils accueillent. La priorité sera donnée aux programmes ayant obtenu la note 5 dans le cadre du programme Maryland EXCELS, c'est-à-dire les programmes de la plus haute qualité. Complétez le tableau ci-dessous pour indiquer le statut d'accréditation de votre programme et la note EXCELS publiée dans le Maryland :

École ou prestataire privé	Votre programme est-il accrédité ?	Agence d'accréditation	Date d'expiration de l'accréditation	Publication de la note EXCELS du Maryland	Valable jusqu'au
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez pour saisir une date.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez pour saisir une date.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez pour saisir une date.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez pour saisir une date.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez pour saisir une date.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez pour saisir une date.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez pour saisir une date.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez pour saisir une date.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez pour saisir une date.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez pour saisir une date.

**Ajouter d'autres lignes si nécessaire*

Utilisez l'espace ci-dessous pour décrire votre plan Maryland EXCELS :

- Pour les écoles ou les sites ayant une note EXCELS de 5 dans le Maryland, décrivez comment les stratégies et les structures en place vous permettront de maintenir cette note.
- Pour les écoles ou les sites ayant une note EXCELS de 4 dans le Maryland, décrivez comment vous atteindrez le niveau 5 d'ici la fin de la période de subvention.
- Pour les écoles ou les sites ayant une note EXCELS de 3, décrivez comment vous atteindrez le niveau 5 dans les cinq ans.

Tapez votre réponse ici.

ÉTENDUE DES BESOINS (10 POINTS)

À l'aide de l'évaluation précédente/existante du programme ou d'une évaluation des besoins, décrivez comment votre programme peut utiliser ces fonds pour améliorer l'accès à des programmes éducatifs pré-maternelles de haute qualité et à des services de préparation à l'école. Les candidats doivent indiquer le public cible et les résultats escomptés. Les nouveaux candidats doivent avoir réalisé une évaluation des besoins qui identifie clairement les domaines d'attention ou les obstacles une croissance élevée ou une attention particulière. Pour les lauréats précédents, l'évaluation du programme existant doit être analysée afin de déterminer les domaines de croissance identifiés. Pour une réponse de qualité, au moins une source de données doit être utilisée pour l'analyse.

Tapez votre réponse ici

PREUVE DE L'IMPACT (10 POINTS)

Les candidats doivent décrire comment la proposition permettra d'atteindre le(s) objectif(s) souhaité(s). Inclure une description de l'expérience du programme dans la mise en œuvre d'un programme efficace d'éducation pré-maternelle. Expliquez le lien entre cette expérience et le plan proposé, ainsi que l'impact que les activités proposées sont susceptibles d'avoir sur la population cible.

Tapez votre réponse ici

BUTS ET OBJECTIFS (10 POINTS)



Les candidats sont tenus d'identifier des buts et des objectifs clairs que leur programme permettra d'atteindre. Les objectifs indiquent l'impact ou le résultat final du programme. Les objectifs fixent des normes de progrès en vue d'atteindre le(s) but(s) global(aux) du programme. Complétez le tableau ci-dessous avec les buts et les objectifs de votre programme qui s'alignent sur les [normes d'apprentissage précoce du Maryland](#) en matière de langage précoce et d'alphabétisation, 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 il(s) sera(ont) mesuré(s). (Au moins un objectif est requis.) Reportez-vous au Guide d'information sur les subventions pour de plus amples informations.

Objectif n° 1 : En cliquant ou en tapant pour saisir une date., Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.

Objectif : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Objectif : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Objectif : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Objectif n° 2 : En cliquant ou en tapant pour saisir une date., Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.

Objectif : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Objectif : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Objectif : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.



PLAN D'OPÉRATION/PLAN PROPOSÉ (10 POINTS)

- Décrivez comment le programme garantira l'accès de tous les enfants éligibles au programme. Comment les enfants économiquement défavorisés, les enfants bénéficiant d'un plan d'éducation individualisé (IEP) ou d'un plan de service familial individualisé étendu (Ext IFSP), les enfants issus de foyers où l'anglais n'est pas la première langue parlée et les enfants sans domicile fixe seront-ils recrutés pour le programme ?

Tapez votre réponse ici.

- Identifier le programme d'études fondé sur des données probantes qui sera utilisé pour tous les groupes d'âge. Décrire comment le personnel enseignant sera soutenu pour assurer la fidélité de la mise en œuvre.

Remarque : Les systèmes scolaires locaux peuvent citer leur programme approuvé par le district qui s'aligne sur les normes de préparation à l'université et à la carrière du Maryland.

Tapez votre réponse ici.

- Décrivez les activités d'apprentissage professionnel (PL) qui seront proposées au personnel enseignant (enseignants et assistants pédagogiques). Les activités d'apprentissage professionnel doivent comprendre 15 heures au total et soutenir la préparation à l'école, y compris l'alignement sur les [normes d'apprentissage précoce du Maryland](#) en matière de langage précoce et d'alphabetisation, de science de la lecture, de mathématiques précoces et de fondements sociaux.

Tapez votre réponse ici.

- Les programmes d'éducation pré-maternelle financés par ce programme sont tenus de dispenser un cours toute la journée (au moins 6,5 heures), 180 jours d'école par an. Décrivez comment le programme répondra à cette exigence. Si nécessaire, fournissez également le calendrier du programme, y compris les heures d'enseignement.

Remarque : Les frais de scolarité ne peuvent pas être facturés pour la journée de 6,5 heures ; les frais de scolarité ne peuvent être facturés que pour les services complémentaires, le cas échéant.

Tapez votre réponse ici.

- Décrivez comment les services de dépistage et d'orientation couvrant au moins la vision, l'audition, la parole et le langage, la santé et le développement physique seront fournis.

Tapez votre réponse ici.

- Les programmes doivent offrir, soit directement, soit par le biais d'une coordination avec les systèmes scolaires locaux ou les départements locaux de la santé et des services sociaux, des services de soutien supplémentaires aux familles des enfants d'âge pré-maternelle. Ces services peuvent inclure un soutien ou une formation à la parentalité, y compris pour les personnes dont la langue n'est pas l'anglais, des services de santé physique et mentale et de bien-être, ainsi qu'une intervention précoce pour les enfants handicapés et/ou ayant des besoins particuliers en matière de soins de santé. Précisez qui fournira ces services et comment les familles de l'éducation pré-maternelle y auront accès.

Tapez votre réponse ici.

- Les programmes qui mettent en œuvre un plan complet d'engagement familial et qui intègrent des activités éducatives en dehors de la salle de classe dans le programme seront prioritaires. Décrivez les stratégies d'engagement familial du programme conformément au [cadre d'engagement familial pour la petite enfance du Maryland](#).

Tapez votre réponse ici.

ÉVALUATION ET DIFFUSION (10 POINTS)

Les candidats devront décrire en détail comment se présentera le succès et les critères qui seront utilisés pour déterminer et mesurer le succès conformément aux buts et objectifs du programme. Les candidats doivent avoir mis en place une évaluation du programme afin d'en assurer l'amélioration continue. Les candidats doivent 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 également indiquer comment les parents seront informés des progrès de l'élève et des sujets de préoccupation.

Tapez votre réponse ici.

EFFECTIFS, PLAN DE GESTION ET PERSONNEL CLÉ (10 POINTS)



Les candidats doivent compléter toutes les informations relatives à la sélection des sites et doivent dresser la liste de tous les personnels administratifs clés responsables de la mise en œuvre et du suivi des exigences de la subvention et fournir leur curriculum vitae. Les candidats doivent également remplir le tableau de qualification du personnel afin que le MSDE puisse s'assurer que tous les membres du personnel répondent aux exigences de qualification (soyez prêts à inclure les documents justificatifs). Veillez à inclure le personnel chargé de la supervision de l'enseignement (soutien aux enseignants) et un curriculum vitae démontrant qu'ils sont qualifiés pour le faire. Les candidats sont tenus de compléter un plan de gestion dans le cadre de la proposition. Fournir le(s) curriculum(s) vitae en annexe. Reportez-vous au Guide d'information sur les subventions pour de plus amples informations.

Remarque : Un directeur qui enseigne à plein temps dans une classe ne peut pas exercer la fonction de superviseur pédagogique

Remarque : Veuillez ne pas inclure de curriculum vitae d'enseignants

Plan de gestion

Nom du personnel	Titre	Responsabilités	Temps consacré
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.

**Ajouter d'autres lignes si nécessaire*

Dotation en personnel et sélection du site - le reste de cette section est requis pour tous les candidats.

Les candidats doivent communiquer sur le recrutement du personnel des classes pré-maternelles afin de s'assurer que les classes sont dirigées par du personnel hautement qualifié. D'ici le 1er juillet 2023, chaque classe relevant de ce programme doit être dirigée d'un enseignant principal qualifié qui, soit :

- Titulaire d'un diplôme d'État du Maryland pour enseigner l'éducation de la petite enfance et perçoit un salaire correspondant aux salaires et avantages du personnel enseignant employé par le conseil du comté dans lequel le programme d'éducation pré-maternelle est situé, ou

- Titulaire d'une licence et être actuellement inscrit à un [programme de préparation alternatif approuvé par le Maryland](#) ou à un programme de préparation des enseignants approuvé par le Maryland en vue d'obtenir une certification P-3 de l'État. Les subventions ne peuvent être utilisées que pour financer 80 % du salaire minimum des enseignants.

et, si la classe compte plus de 10 enfants, un assistant pédagogique, qui :

- Possède un titre d'associé au développement de l'enfant d'âge préscolaire (CDA).
- Avoir un diplôme d'associé en arts (AA).
- Est inscrit à un programme visant à obtenir un CDA ou un AA ; ou
- dispose d'un plan écrit pour obtenir un CDA ou un AA d'ici le début de l'année scolaire 2025-2026

Complétez ce tableau.

Nom de l'école ou du prestataire privé	Adresse	Nombre de places prévues	Un enseignant principal a-t-il été engagé ?	Salaire de l'enseignant principal ou salaire affiché dans l'offre d'emploi	Un assistant pédagogique a-t-il été engagé ?
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.
Cliquez ou tapez	Cliquez ou	Cliquez ou	Choisissez un	Cliquez ou tapez	Choisissez

Nom de l'école ou du prestataire privé	Adresse	Nombre de places prévues	Un enseignant principal a-t-il été engagé ?	Salaire de l'enseignant principal ou salaire affiché dans l'offre d'emploi	Un assistant pédagogique a-t-il été engagé ?
ici pour saisir le texte.	tapez ici pour saisir le texte.	tapez ici pour saisir le texte.	élément.	ici pour saisir le texte.	un élément.
Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.	Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.	Choisissez un élément.

CALENDRIER DU PROJET/PLAN DE MISE EN ŒUVRE (10 POINTS)

Les candidats doivent fournir un calendrier pour toutes les activités clés à l'aide du tableau ci-dessous. Les activités clés doivent être alignées sur les buts et objectifs de la subvention et sur le plan proposé. Le calendrier doit couvrir toute l'année de la subvention. Veuillez vous référer au Guide d'information sur les subventions pour plus d'informations.

Activités principales	Responsable individuel	Calendrier
Activité de gestion		
Activité de mise en œuvre		
Activité d'évaluation		

**Ajouter d'autres lignes si nécessaire*

COLLABORATION ET DURABILITÉ (10 POINTS)

Les candidats doivent disposer d'un plan à long terme pour la durabilité et les partenariats avec la communauté et les entreprises. **Le MSDE encourage vivement les plans qui incluent des fonds de jumelage et/ou des fonds de contrepartie provenant de sources de financement supplémentaires/complémentaires dans la mesure du possible.** Dressez la liste de tous les partenaires collaborateurs et de leur rôle respectif dans la réussite de ce projet (c.-à-d. bibliothèques, partenariats commerciaux, département des services sociaux, organisations de soins de santé mentale, centre d'apprentissage précoce Judy, conseil consultatif de la petite enfance, etc.).

Nom de l'entreprise / de l'agence	Fournissent-ils des fonds de contrepartie ?	Responsabilités
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.

**Ajouter d'autres lignes si nécessaire*

Décrivez le plan de durabilité en utilisant les partenariats décrits ci-dessus.

Tapez votre réponse ici.

Budget

Le budget et la description budgétaire (10 points) sont obligatoires. Veuillez fournir une description détaillée des fonds demandés qui seront dépensés en utilisant les catégories énumérées ci-dessous. Le financement par élève de pré-maternelle sera de 11 594 dollars par place à temps plein pour les enfants de trois et quatre ans issus de familles dont le revenu ne dépasse pas 300 % du niveau de pauvreté fédéral (FPL), et de 11 594 dollars par place pour les candidats au programme Bon départ. Les élevés sans domicile fixe sont éligibles quel que soit leur revenu. Ajouter des rangs supplémentaires si nécessaire. **Remarque : les contributions en nature ne sont pas obligatoires, mais le MSDE encourage vivement les plans qui incluent des fonds de jumelage et/ou des fonds de contrepartie provenant de sources de financement supplémentaires/complémentaires dans la mesure du possible.**

Un formulaire [C-1-25 de budget de subvention](#) du MSDE doit également être complété, signé et soumis en annexe. Se référer au Guide d'information sur les subventions pour plus d'informations.

Traitements et salaires (énumérer chaque poste séparément)

Rubrique	Calculaton	Demandé	En nature	Total
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
	Total des salaires et traitements :	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.

Dans l'espace ci-dessous, expliquez en quoi les coûts des salaires et traitements ci-dessus sont nécessaires, raisonnables et rentables.

Tapez votre réponse ici.

Services contractuels

Rubrique	Calculaton	Demandé	En nature	Total
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
	Total pour les services contractuels :	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.

Dans l'espace ci-dessous, expliquez en quoi les coûts des services contractuels ci-dessus sont nécessaires, raisonnables et rentables.

Tapez votre réponse ici.

Fournitures et matériaux.

Rubrique	Calculaton	Demandé	En nature	Total
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
	Total des fournitures et du matériel :	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.

Dans l'espace ci-dessous, expliquez en quoi les coûts des fournitures et du matériel ci-dessus sont nécessaires, raisonnables et rentables.

Tapez votre réponse ici.

Autres charges

Rubrique	Calcul	Demandé	En nature	Total
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
Total des autres charges :		Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.

Dans l'espace ci-dessous, expliquez en quoi les coûts des autres charges ci-dessus sont nécessaires, raisonnables et rentables.

Tapez votre réponse ici.

Equipement

Rubrique	Calcul	Demandé	En nature	Total
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
	Total de l'équipement :	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.

Dans l'espace ci-dessous, expliquez en quoi les coûts de l'équipement ci-dessus sont nécessaires, raisonnables et rentables.

Tapez votre réponse ici.

Transferts (coûts indirects)

Rubrique	Calculations	Demandé	En nature	Total
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.
	Total des transferts :	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.	Cliquez ici pour saisir le texte.

Dans l'espace ci-dessous, expliquez en quoi les coûts de transfert (coûts indirects) ci-dessus sont nécessaires, raisonnables et rentables.

Tapez votre réponse ici.

Montant total demandé : \$Cliquez ici pour saisir le texte.

(Les coûts en nature ne sont pas pris en compte dans le montant total demandé.)

Demande d'avance de paiement

Une avance de 15 % du montant de la subvention sera accordée sur demande et tous les justificatifs seront exigés. Les candidats dont la demande de financement est approuvée et qui satisfont à toutes les exigences de la subvention peuvent bénéficier d'une avance de 15 % sur demande. Les demandeurs qui sollicitent une avance doivent remplir le formulaire suivant de demande d'avance de paiement et le joindre à la demande. Les demandes d'avance reçues après l'introduction de la demande ne seront pas prises en considération.

Date de la demande : Cliquez ou tapez pour saisir une date.

Nom du programme : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Source de financement : Fonds spécial, le plan d'action pour l'avenir du Maryland

Soumis par : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Téléphone : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. E-mail : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Numéro fiscal : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Adresse : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Ville/État/Zip : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Catégorie budgétaire	Montant demandé
Salaires et traitements	\$ Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
Services contractuels	\$ Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
Fournitures et matériaux	\$ Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
Autres charges	\$ Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
Équipement	\$ Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
Transferts	\$ Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
Total demandé :	\$ Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
Montant de la demande d'avance (15% du total)	\$ Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

La demande d'avance de paiement ne doit pas dépasser 15 % de la subvention approuvée.

Une avance de 15 % du montant de la subvention sera accordée sur demande et tous les justificatifs seront exigés.

Les avances de paiement ne sont PAS automatiques et doivent être demandées dans le cadre de la procédure de candidature.

Les fonds pour les avances de paiement ne sont disponibles que s'ils sont mis à la disposition du MSDE par l'organisme de financement et ne seront déboursés que si votre demande est approuvée.

Les avances de paiement peuvent être facturées une fois que le spécialiste du soutien aux subventions a déterminé que toutes les conditions d'octroi de la subvention ont été remplies et que les documents requis ont été reçus.

Les avances de paiement doivent être limitées aux montants minimaux nécessaires et être programmées de manière à correspondre aux besoins de trésorerie réels et immédiats de l'agence pour la réalisation de l'objectif du programme ou du projet approuvé. La date et le montant de l'avance doivent être aussi proches que possible, d'un point de vue administratif, de vos décaissements réels pour les coûts directs du programme ou du projet et de la part proportionnelle des coûts indirects admissibles. Les entrepreneurs doivent être payés en temps voulu, conformément aux dispositions du contrat (voir §200.305 (1)).

CERTIFICATION DE L'AVANCE DE PAIEMENT

En signant la présente demande, je certifie, pour autant que je sache, que :

- J'ai pris connaissance des règles relatives à l'utilisation et au traitement des fonds qui seront avancés à mon agence dans le seul but de financer les activités du programme ou projet approuvé.
- Je comprends que cette avance sera récupérée sur les paiements futurs de factures jusqu'à ce que le montant total de l'avance ait été compensé par la déclaration des dépenses admissibles.
- Je comprends les responsabilités de mon agence telles qu'elles sont décrites ci-dessus.
- Les informations fournies sont vraies, complètes et exactes.
- Je suis conscient que toute information fautive, fictive ou frauduleuse ou l'omission d'un fait important peut m'exposer à des sanctions pénales, civiles ou administratives pour fraude, fausses déclarations, fausses réclamations ou autres.

Nom du destinataire en caractères d'imprimerie : _____

Signature du destinataire : _____

Date : _____

A l'usage exclusif du MSDE


Approbation du gestionnaire de la subvention :


Nom
Date



Approbation du contrôleur fiscal :

Nom
Date


Grille de subvention de l'État du Maryland pour l'éducation pré-maternelle

Domaines	Niveau 3 Dépasse les critères	Niveau 2 Répond aux critères	Niveau 1 Ne répond pas aux critères
<p>Maryland EXCELS et Accréditation (10 points)</p> 	<p>Le programme est publié au niveau 5 et a fourni le certificat et le certificat d'accréditation actuel.</p> <p>Le programme décrit des stratégies, et des processus complets sont en place pour permettre le maintien des notations. Le tableau d'application est complété comme indiqué.</p>	<p>Le programme est publié au niveau 4 et a fourni le certificat ainsi que le certificat d'accréditation (le cas échéant). Le programme décrit comment le niveau 5 sera atteint à la fin de la période de subvention (juin 2024) et complète le tableau comme indiqué.</p> <p>OU</p> <p>Le programme est publié au niveau 3 et a fourni le certificat, mais n'est pas encore accrédité. Le programme décrit comment le niveau 5 sera atteint dans les 5 ans et le tableau est complété.</p>	<p>Le programme est publié au niveau 1 ou 2.</p> <p>OU</p> <p>Le programme n'a pas publié d'évaluation et ne participe pas au programme Maryland EXCELS.</p>
<p>Étendue des besoins (10 points)</p>	<p>Une évaluation des besoins ou une évaluation des programmes antérieurs/existants a été réalisée et a permis d'identifier plusieurs problèmes connexes. De multiples sources de</p>	<p>Une évaluation des besoins ou une évaluation des programmes antérieurs/existants a été réalisée, et la demande porte sur tout domaine de</p>	<p>Aucune évaluation des besoins ou des programmes antérieurs/existants n'a été effectuée, ou bien le demandeur présente un problème, mais les données</p>

Domaines	Niveau 3 Dépasse les critères	Niveau 2 Répond aux critères	Niveau 1 Ne répond pas aux critères
	données sont utilisées, y compris des données quantitatives et qualitatives. Ces données sont présentées et identifient clairement les domaines de croissance qui sont liés à des stratégies de mise en œuvre précises.	croissance ou d'attention identifié. Cependant, une seule source de données est utilisée pour l'analyse.	présentées ne correspondent pas à ce problème.
Preuve de l'impact (10 points)	La demande décrit comment la mise en œuvre du programme pour l'éducation pré-maternelle proposé permettra d'atteindre le(s) objectif(s) souhaité(s). Le dossier de candidature comprend une description détaillée de l'expérience du programme dans la mise en œuvre d'un programme efficace d'éducation pré-maternelle, ainsi que de la manière dont cette expérience correspond à la définition d'une éducation pré-maternelle de haute qualité et de l'impact que les activités proposées sont susceptibles d'avoir sur la ou les population(s) cible(s). La demande va plus loin en citant des données et des recherches spécifiques aux programmes d'études, aux interventions et aux stratégies choisis afin de lier la programmation prévue à un impact probable sur la réussite de l'élève.	La demande décrit comment la mise en œuvre du programme pour l'éducation pré-maternelle proposé permettra d'atteindre le(s) objectif(s) souhaité(s). Le dossier de candidature comprend une description de l'expérience du programme dans la mise en œuvre d'un programme efficace d'éducation pré-maternelle, de la manière dont cette expérience correspond à la définition d'une éducation pré-maternelle de haute qualité et de l'impact que les activités proposées sont susceptibles d'avoir sur la ou les population(s) cible(s).	Le dossier de candidature décrit partiellement comment la mise en œuvre du programme d'éducation pré-maternelle proposé permettra d'atteindre le(s) objectif(s) souhaité(s) et décrit l'expérience du programme dans la mise en œuvre d'un programme d'éducation pré-maternelle efficace.
Buts et objectifs (10 points) 	La demande contient plus d'un but et d'un objectif qui s'alignent sur les normes d'apprentissage précoce du Maryland. Les buts sont clairs et les objectifs sont Spécifiques, Mesurables, Atteignable, Réalistes et en Temps opportun (S.M.A.R.T.).	La demande contient au moins un but qui s'aligne sur les normes d'apprentissage précoce du Maryland.	Les buts et objectifs de la demande ne sont pas clairement identifiés, ne sont pas mesurables et/ou ne sont pas alignés sur les normes d'apprentissage précoce du Maryland.

Domaines	Niveau 3 Dépasse les critères	Niveau 2 Répond aux critères	Niveau 1 Ne répond pas aux critères
Plan d'opération (10 points) 	<p>La demande est complète et répond entièrement à chacune des sept questions en décrivant comment toutes les activités proposées mèneront à la mise en œuvre réussie d'un programme d'éducation pré-maternelle de qualité à temps plein pour tous les élèves éligibles.</p>	<p>Le dossier de candidature répond à chacune des sept questions en expliquant comment chacune des activités proposées permettra de mettre en œuvre avec succès un programme d'éducation pré-maternelle de qualité à temps plein pour tous les élèves éligibles.</p>	<p>La demande décrit partiellement comment toutes les activités proposées conduiront à la mise en œuvre réussie d'un programme d'éducation pré-maternelle de qualité à temps plein pour tous les élèves éligibles.</p>
Évaluation et diffusion (10 points)	<p>La demande fournit un plan distinct pour l'évaluation du programme afin d'assurer une amélioration continue et d'éclairer les décisions futures.</p> <p>Il s'agit notamment d'identifier les données et les instruments, la manière dont les informations seront utilisées et la manière dont les familles/parents/tuteurs seront informés des progrès du programme et de l'élève ou des élèves, ainsi que des sujets de préoccupation. Le plan met en œuvre plusieurs méthodes de collecte de données.</p>	<p>La demande fournit un plan d'évaluation du programme afin d'assurer une amélioration continue et d'éclairer les décisions futures.</p> <p>Le plan comprend quelques détails sur la manière dont le succès sera déterminé. Le plan identifie les données et les instruments, la manière dont les informations seront utilisées et la manière dont les familles/parents/tuteurs seront informés des progrès de l'élève ou des élèves, ainsi que des sujets de préoccupation.</p>	<p>La demande ne comprend pas de plan clair pour l'évaluation du programme et l'amélioration continue, et les détails sont limités.</p>
Effectifs, plan de gestion et personnel clé (10 points) 	<p>Toutes les exigences des critères de satisfaction sont remplies. En outre, un curriculum vitae comprenant des informations pertinentes pour le projet est fourni pour l'ensemble du personnel.</p> <p>Le tableau des qualifications du personnel est également correct</p>	<p>Tous les aspects de cette section de la demande sont abordés, y compris les informations relatives à l'ensemble du personnel clé.</p> <p>Le tableau des qualifications du personnel est également correct et complet, et le personnel</p>	<p>Le personnel administratif et le personnel clé ne sont pas mentionnés dans le tableau, les responsabilités sont vagues ou le temps consacré n'est pas indiqué. La personne chargée de la supervision pédagogique ne remplit pas les conditions requises. Certains CV sont fournis, d'autres non.</p>

Domaines	Niveau 3 Dépasse les critères	Niveau 2 Répond aux critères	Niveau 1 Ne répond pas aux critères
	et complet, et plusieurs membres du personnel dépassent les exigences de qualification. Toutes les pièces justificatives sont fournies.	répond aux exigences de qualification. Toutes les pièces justificatives sont fournies.	Le tableau de qualification du personnel est incomplet ou incorrect. Le(s) enseignant(s) et/ou le(s) assistant(s) pédagogique(s) ne remplissent pas les conditions de qualification et/ou une documentation partielle est fournie.
Calendrier du projet (10 points)	Le calendrier du projet énumère toutes les activités clés, les personnes responsables et les délais. Les activités clés sont alignées sur les buts et objectifs de la subvention, le plan proposé et correspondent aux catégories correctes. Le calendrier couvre l'ensemble de l'année de subvention. En outre, un plan de gestion a été élaboré pour veiller à ce que le calendrier soit respecté.	Le calendrier du projet énumère toutes les activités clés, les personnes responsables et les délais. Les activités clés sont alignées sur les buts et objectifs de la subvention, le plan proposé et correspondent aux catégories correctes. Le calendrier couvre l'ensemble de l'année de subvention.	Le tableau chronologique du projet ne comporte pas les activités clés, la personne responsable ou le calendrier, ou contient des activités vagues qui peuvent ne pas correspondre aux catégories correctes. Le calendrier couvre partiellement l'année de subvention.
Collaboration et durabilité (10 points)	<p>La demande contient un plan approfondi pour la durabilité avec des flux de financement fédéraux, étatiques et locaux mélangés et tressés.</p> <p>Le plan prévoit des partenariats étendus avec la communauté et les entreprises.</p> <p>Les responsabilités des partenaires collaborateurs sont détaillées. Le plan peut ou non inclure des fonds de contrepartie dans la mesure du possible.</p>	La demande contient un plan détaillé pour la durabilité, avec des partenariats étendus avec la communauté et les entreprises. Les responsabilités des partenaires collaborateurs sont détaillées. Le plan peut ou non inclure des fonds de contrepartie dans la mesure du possible.	La demande contient un vague plan de développement durable. Une liste de partenaires est incluse, mais sans leurs rôles respectifs.

Domaines	Niveau 3 Dépasse les critères	Niveau 2 Répond aux critères	Niveau 1 Ne répond pas aux critères
<p data-bbox="110 646 240 783">Budget et description budgétaire (10 points)</p> 	<p data-bbox="386 302 764 877">La demande comprend un budget et une description budgétaire qui suit les catégories budgétaires prescrites. Chaque poste est spécifique et présente des calculs. Tous les postes sont calculés correctement et les formulaires budgétaires ne comportent pas d'erreurs. Les éléments du budget sont raisonnables, admissibles et attribuables avec justification. La description budgétaire et le document C-1-25 sont alignés. La description budgétaire s'aligne aux activités proposées.</p> <p data-bbox="386 978 764 1262">La demande inclut des sources de financement ou de revenus supplémentaires pour compléter les activités dans le budget proposé et la description budgétaire qui se rapportent aux partenariats communautaires et commerciaux correspondants.</p>	<p data-bbox="797 302 1117 1024">La demande comprend un budget et une description budgétaire qui suit les catégories budgétaires prescrites. Chaque poste est spécifique et présente des calculs. Tous les postes sont calculés correctement et les formulaires budgétaires ne comportent pas d'erreurs. Les éléments du budget sont raisonnables, admissibles et attribuables avec justification. La description budgétaire et le document C-1-25 sont alignés. La description budgétaire s'aligne aux activités proposées.</p>	<p data-bbox="1154 302 1487 695">La demande inclut des dépenses budgétaires avec une justification limitée et/ou ne correspond pas aux catégories prescrites ou aux activités proposées. Les coûts peuvent ne pas être raisonnables, admissibles ou attribuables. Le budget contient des erreurs et/ou des calculs manquants.</p>

Annexes

Les annexes suivantes doivent être incluses mais ne s'appliquent pas à la limite de page de la description du projet.

Les annexes suivantes doivent être incluses dans la proposition de financement :

- Travaux cités : Une page de citation est nécessaire pour toutes les sources citées dans la proposition. Utiliser un format standard tel que le MLA ou le manuel de style de Chicago
- Documentation démontrant comment les familles répondent aux critères d'éligibilité des revenus selon les directives fédérales sur la pauvreté. Les élèves handicapés, les élèves sans domicile fixe et les élèves issus de foyers où l'anglais n'est pas la première langue parlée sont éligibles, quel que soit leur revenu.
- Programmes du programme Bon départ uniquement : Les candidats doivent soumettre une lettre de soutien du bénéficiaire du programme Bon départ si le candidat n'est pas le bénéficiaire du programme.
- Curriculum vitae du personnel clé : Inclure un curriculum vitae d'une page pour chaque personne jouant un rôle clé dans le projet. Seules les informations relatives au projet doivent être incluses dans le CV. Les curriculum vitae des enseignants ne sont pas nécessaires. Veillez à inclure le curriculum vitae de la personne sélectionnée pour assurer la supervision pédagogique.
- Preuve des qualifications de l'enseignant principal : une certification P-3 de l'État en éducation de la petite enfance ou être titulaire d'une licence et être inscrit à un [programme de préparation alternatif approuvé par le Maryland](#) ou à un programme de préparation des enseignants approuvé par le Maryland menant à une certification P-3, ou l'annonce d'emploi indiquant les exigences de certification et le salaire.
- Preuve des qualifications de l'assistant pédagogique : documentation du diplôme pré-maternelle CDA ou AA ou preuve que l'assistant est inscrit à un programme pour recevoir le CDA ou l'AA, ou un plan écrit pour recevoir le CDA ou l'AA pour l'année scolaire 2025-26, ou une annonce d'emploi.
- La preuve de la notation EXCELS du Maryland et une description de la manière dont le candidat atteindra ou maintiendra une note de 5.
- Certificat d'accréditation (le cas échéant).
- Un [formulaire de budget C-1-25 MSDE signé](#)
- Une [page d'assurance signée par le bénéficiaire](#)