



GUIDE D'INFORMATION SUR LES SUBVENTIONS

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

Deann 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

Description du programme	3
Utilisation des fonds	6
Exigences du programme.....	7
Éléments requis.....	8
Demande.....	10
Annexes de la demande	19
Exigences de soumission.....	20
Le processus d'évaluation.....	21
Exigences de rapport	25
Déclaration de non-discrimination	26
Loi sur les dispositions générales en matière d'éducation (GEPA), Article 427	26
Sessions de soutien au service à la clientèle.....	27
Calendrier des demandes de subventions.....	28

Description du programme

La subvention de l'État du Maryland pour l'éducation pré-maternelle est un programme de subvention concurrentiel administré par la division de la petite enfance du département de l'Éducation de l'État du Maryland (MSDE). Il fournit des fonds aux prestataires privés pour administrer des services de haute qualité pour l'éducation pré-maternelle et des services de préparation à l'école dans tout l'État pour les enfants et leurs familles, en coordination avec le plan d'action pour l'avenir du Maryland.

Le plan d'action a permis à tous les enfants de trois et quatre ans issus de familles dont les revenus sont inférieurs ou égaux à 300 % du niveau de pauvreté fédéral d'avoir accès gratuitement à un programme d'éducation pré-maternelle de qualité à plein temps. La subvention de l'État du Maryland pour l'éducation pré-maternelle fait partie du plan du Maryland visant à élargir l'accès à une éducation pré-maternelle de haute qualité. Le financement de la subvention de l'État du Maryland pour l'éducation pré-maternelle est assuré par la formule d'aide de l'État pour l'éducation pré-maternelle dans le cadre du plan d'action pour l'avenir du Maryland.

Nom du programme de subvention

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

Objectif

Élargir la disponibilité et l'accès à des programmes éducatifs d'éducation pré-maternelle de haute qualité et à des services de préparation à l'école pour les élèves de trois et quatre ans issus de familles dont les revenus ne dépassent pas 300 % du niveau de pauvreté fédéral (FPL) et pour les élèves sans domicile fixe, quel que soit leur revenu.

Autorisation

[Projet de loi 1300/Chapitre 36 \(2020\)](#), amendé [Projet de loi 1372/Chapitre 55](#) - le plan d'action pour l'avenir du Maryland

Diffusion

Ce guide d'information sur les subventions (GIG) a été publié le 14 avril 2023

Date limite

Les propositions doivent être remises au plus tard le 13 juin 2023 à 17h00, **mais le MSDE commencera à examiner les demandes sur une base continue à partir du 25 avril 2023.**

Période de subvention

1er juillet 2023 - 30 juin 2024

Montant du financement disponible

En fonction des inscriptions admissibles - 11 594 \$ par élève. Le financement de la partie du programme de subvention pour l'éducation pré-maternelle de l'État du Maryland destinée aux prestataires privés est associé aux inscriptions à l'éducation pré-maternelle de l'État de l'année fiscale précédente. Le montant total du financement disponible pour la partie des programmes de subventions pour les écoles pré-maternelle de l'État destinée aux prestataires privés pour une année donnée est basé sur l'aide totale de l'État pour les écoles pré-maternelles pour cette année moins les fonds de formule pour les programmes des agences locales d'éducation pour cette même année - sur la base des inscriptions des agences locales d'éducation pour les écoles pré-maternelles de l'année précédente. Par exemple, le montant total de l'aide du plan d'action pour les écoles pré-maternelles d'État pour l'exercice 2024 (du 1er juillet 2023 au 30 juin 2024) est basé sur les inscriptions des LEA et des prestataires privés de l'automne 2023 (du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023).

Nombre estimé de subventions

Le MSDE prévoit d'accorder soixante (60) subventions

Montant de la subvention

400 000 \$ (montant moyen estimé de la subvention)

Instructions pour la soumission

Les demandes de subvention doivent être soumises avant le 13 juin 2023 à 17h00, par e-mail à : mdstateprekindergartengrant.msde@maryland.gov.

Responsabilités de l'État

Le MSDE est chargé de fournir les informations, les données, la documentation et l'assistance technique nécessaires pour faciliter l'exécution du travail par le bénéficiaire de la subvention. Le personnel du programme MSDE sera disponible et fera tout son possible pour apporter une assistance supplémentaire sur demande pendant toute la durée de la subvention. En outre, le MSDE contrôlera la mise en œuvre du programme tout au long de la période d'exécution de la subvention afin de s'assurer que chaque site est en voie d'atteindre ses objectifs et d'utiliser pleinement les ressources du programme qui lui ont été attribuées.

Contact du programme

Nykia Washington, responsable du programme d'éducation
Division du développement de la petite enfance
Téléphone : (410) 767-0088
Nykia.Washington@maryland.gov

Éligibilité

Cette opportunité de financement est destinée aux agences éducatives non locales qui fournissent des services d'éducation pré-maternelle et participent au programme EXCELS du Maryland, y compris :

Les vendeurs qualifiés (tels que définis dans le [COMAR \(13a.06.02\)](#) et les prestataires privés qui :

- détiennent une licence valide ;
- n'ont pas commis d'infractions graves en matière de santé ou de sécurité ; et
- les programmes Bon départ.

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

- Publié au niveau 5 avec un plan pour maintenir ce niveau ;
- Publiée au niveau 4 avec un plan pour publier au niveau 5 d'ici la fin de la période de subvention (si vous répondez à ce critère, vous devez inclure un plan pour atteindre le niveau 5 dans votre candidature) ; ou
- Publiée au niveau 3 avec un plan approuvé par le MSDE pour atteindre le niveau 5 dans les cinq ans (si vous répondez à ce critère, vous devez inclure un plan pour atteindre le niveau 5 dans votre candidature).

La priorité sera accordée aux programmes de haute qualité qui :

- cherchent à renouveler ou à étendre des programmes existants dont la réussite a été démontrée ;
- se trouvent dans des régions de l'État où les besoins en matière de services d'éducation pré-maternelle ne sont pas satisfaits ; ou
- incluent l'engagement des parents/tuteurs et des activités éducatives en dehors de la classe.

La partie du programme de subvention pour les écoles pré-maternelle de l'État du Maryland destinée aux prestataires privés est une opportunité de subvention compétitive basée sur le montant du financement associé aux inscriptions à l'éducation pré-maternelle de l'État de l'année fiscale précédente. Afin d'accélérer le processus d'attribution et de s'assurer que les bénéficiaires peuvent passer sans interruption à l'année scolaire 2023 - 2024, le MSDE examinera les demandes sur une base continue à partir du 25 avril 2023.

Utilisation des fonds

Les fonds peuvent être utilisés pour :

- Salaires, traitements et avantages sociaux du personnel enseignant. Les enseignants certifiés par l'État doivent être rémunérés au moins au niveau du salaire minimum d'entrée de la LEA dans laquelle le programme est situé. Pour une liste des salaires minimums des enseignants pour les agences locales d'éducation du Maryland, voir le tableau 3 du [barème des salaires des écoles publiques du Maryland](#).
- Équipement, matériel et fournitures (par exemple, mobilier de classe, matériel pédagogique, y compris les ressources du programme approuvé par le MSDE pour soutenir les normes d'apprentissage précoce du Maryland, fournitures de livres pour les activités familiales d'alphabétisation ou de mathématiques).
- Les frais de location raisonnables sont admissibles et doivent être revus périodiquement. Contactez le contact du programme de subvention pour l'éducation pré-maternelle pour ce programme de subvention afin de connaître les conditions et exigences spécifiques si les coûts de location de biens immobiliers sont inclus dans la description budgétaire.
- Coûts technologiques (ne peuvent excéder 10 % de la demande totale de fonds).
- Coûts associés au maintien du statut d'accréditation national ou du Maryland, ou de la notation EXCELS du Maryland.
- Coûts des contrats pour l'administration des services de dépistage et d'intervention pour les élèves d'âge d'éducation pré-maternelle.
- Les coûts liés à l'évaluation et au suivi du projet (ne peuvent excéder 5 % de la demande totale de fonds).
- Coûts indirects (ne peuvent excéder 10 % de la demande totale de fonds).
- Coût d'au moins un repas par jour pour les élèves.
- Coûts des voyages d'étude académique.
- Coûts associés à la mise à disposition de personnel et aux activités d'apprentissage professionnel pour soutenir la recertification du personnel enseignant qualifié.

Les fonds ne peuvent pas être utilisés pour :

- Supplanter les services existants.
- Améliorations des immobilisations.
- Coût(s) encouru(s) avant l'approbation de la subvention.

Exigences du programme

Les subventions doivent être utilisées pour les enfants de trois et quatre ans issus de familles dont le revenu est inférieur ou égal à 300 % du niveau de pauvreté fédéral, dans le cadre d'un enseignement à plein temps, et répondre à la définition des programmes d'éducation pré-maternelle de haute qualité. En outre, cette subvention s'adresse aux élèves sans domicile fixe, quel que soit leur revenu.

Les fonds de la subvention doivent être utilisés pour offrir un programme éducatif conçu pour fournir des expériences d'apprentissage de haute qualité aux enfants d'éducation pré-maternelle. Ces programmes éducatifs sont dirigés par un personnel enseignant hautement qualifié et comprennent : un programme d'études fondé sur des données probantes et aligné sur les normes d'apprentissage précoce de la naissance à trois ans du Maryland et sur les normes de préparation à l'enseignement supérieur et à la carrière du Maryland, la mise en œuvre d'évaluations formatives et sommatives, et des plans de cours adaptés au développement et alignés sur les normes. Les programmes d'éducation pré-maternelle du Maryland doivent disposer de salles de classe adaptées au développement et bien équipées pour répondre aux besoins de tous les enfants, y compris les enfants handicapés, les élèves anglophones et multilingues, et les élèves sans domicile fixe. Les programmes s'engagent à procéder à une évaluation continue des programmes afin d'assurer une amélioration constante de la qualité pour les enfants et les familles qu'ils servent.

Éléments requis

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

- Des buts et des objectifs clairs qui démontrent comment le programme fournira un programme éducatif et répondra à la définition du programme d'éducation pré-maternelle de haute qualité. La définition peut être consultée sur la page de la [subvention pour l'expansion d'éducation pré-maternelle 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'éligibilité des revenus sont basés sur le [niveau de pauvreté fédéral \(FPL\)](#).
- Un plan indiquant comment les besoins des élèves handicapés, des élèves sans domicile fixe et des élèves dont la langue parlée à la maison n'est pas l'anglais seront satisfaits.
- Une description des stratégies d'engagement familial du programme conformément au cadre [d'engagement familial pour la petite enfance du Maryland](#).
- Vérification du niveau EXCELS du Maryland publié avec un plan en place pour maintenir ou atteindre le niveau 5 dans les délais impartis.
- Une description des activités d'apprentissage professionnel pour le personnel enseignant (professeur et assistant) qui comprennent un total de 15 heures et soutiennent la préparation à l'école, y compris l'alignement 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.
- Une liste des partenaires communautaires et de leurs rôles spécifiques dans le cadre du programme.
- Une personne qualifiée parmi les membres du personnel clé répertoriés comme responsables de la supervision de l'enseignement, et dont le curriculum vitae démontre qu'elle est qualifiée pour le faire.
- Tous les enseignants principaux des classes pré-maternelles doivent être titulaires d'un diplôme d'État en éducation de la petite enfance ou d'une licence et être inscrits à un [programme de préparation alternatif approuvé par le Maryland](#) ou à un programme de préparation des enseignants approuvé par le Maryland et menant à une certification P-3.
- Si un enseignant principal n'a pas été engagé à la date de soumission de la proposition, une offre d'emploi doit être incluse, indiquant les exigences en matière de certification et de salaire.
- Un directeur ne peut être considéré comme un enseignant que s'il travaille dans la classe à temps plein pendant les 6,5 heures de la journée d'enseignement.
- Les enseignants principaux titulaires d'un diplôme d'enseignement doivent percevoir un salaire correspondant à celui de la LEA dans le comté concerné.
- Pour les classes de pré-maternelle comptant plus de 10 élèves, un assistant enseignant doit être affecté à cette classe.

- Les enseignants adjoints doivent être titulaires d'un diplôme d'associé en développement de l'enfant d'âge préscolaire (CDA), d'un diplôme d'associé en arts (AA), être inscrits à un programme en vue d'obtenir un CDA ou un AA, ou avoir un plan écrit pour obtenir un CDA ou un AA d'ici l'année scolaire 2025-2026.
- Les bénéficiaires doivent fournir au moins un repas par jour. Il est recommandé que les repas servis répondent aux exigences du [programme alimentaire pour enfants et adultes \(CACFP\)](#), mais ce n'est pas obligatoire.
- Prestataires privés : une vérification des licences sera effectuée avant l'octroi définitif de la subvention afin de s'assurer qu'une licence valide de garde d'enfants est détenue et qu'il n'y a pas d'infractions majeures en matière de santé et de sécurité.
- Programmes 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.
- Toutes les conditions d'octroi de la subvention doivent être remplies avant le début de l'année d'octroi, y compris les conditions de certification de l'enseignant principal, afin d'éviter une interruption des fonds de la subvention.
- L'enseignant principal pour les classes de pré-maternelle à temps plein doit être embauché avant le 1er juillet 2023, afin d'éviter une interruption des fonds de subvention.
- Les factures ne seront payées que si toutes les conditions d'octroi de la subvention ont été remplies.


Remarque : L'octroi définitif de la subvention dépendra du respect par le demandeur de toutes les conditions d'octroi de la subvention.

Demande

Le programme de subvention pour l'éducation pré-maternelle est une opportunité de subvention compétitive. C'est pourquoi le MSDE encourage vivement les candidats à donner le meilleur d'eux-mêmes dans l'élaboration de leur candidature. **Afin d'accélérer le processus d'attribution et de s'assurer que les bénéficiaires peuvent passer sans interruption à l'année scolaire 2023 - 2024, le MSDE examinera les demandes sur une base continue à partir du 25 avril 2023.** Le MSDE encourage la soumission dans les délais afin d'augmenter les chances d'un candidat de recevoir une bourse.

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 une 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.

Mémorandum d'accord

Les LEA doivent présenter un mémorandum d'accord signé entre le MSDE, la LEA et le(s) prestataire(s) privé(s). Le MOU doit définir les rôles et les responsabilités entre le MSDE et l'agence locale d'éducation, et entre l'agence locale d'éducation et chaque prestataire privé éligible qui est bénéficiaire d'une subvention dans la zone de recrutement de l'agence locale d'éducation. Les agences locales d'éducation et les prestataires privés doivent collaborer pour élaborer un plan.

Un MOU signé par le MSDE, la LEA et tout fournisseur privé éligible recevant des fonds doit être remis au plus tard le 1er juillet 2023. Le MSDE fournira le MOU qui doit être signé et renvoyé à la personne de contact du programme indiquée dans cette GIG.

Le MOU comprendra :

- Un plan visant à fournir des services aux enfants handicapés, quelle que soit la préférence de la famille en matière d'inscription.
- Un plan de soutien aux enfants qui parlent une langue autre que l'anglais.
- Un plan d'accompagnement des enfants en situation d'exclusion liée au logement.
- Un processus par lequel un parent ou un tuteur peut indiquer une préférence pour les prestataires de services d'éducation pré-maternelle éligibles.
- Un plan visant à centraliser les inscriptions à des écoles pré-maternelles dans l'ensemble du comté, quelle que soit la préférence des familles en matière d'inscription.
- Les modalités de traitement du paiement de la part de l'État, de la part locale et de la part familiale pour chaque enfant inscrit auprès d'un prestataire de services d'éducation pré-maternelle éligible ;
- Tous les frais administratifs convenus devant être conservés par une agence ayant adhéré à cet accord ;
- Un plan pour aborder l'intégration raciale et socio-économique dans les classes pré-maternelles ;
- un plan visant à éviter, dans la mesure du possible, une concentration disproportionnée des élèves de la même race, de la même ethnie, de la même situation de handicap et du même revenu au sein d'un fournisseur éligible ; et
- Toute autre disposition nécessaire pour atteindre les objectifs du programme.

Le département de l'éducation de l'État du Maryland continuera à proposer des sessions d'assistance technique pour aider les entités éligibles dans le cadre du mémorandum d'accord (MOU) et de la procédure du MOU.

MARYLAND EXCELS ET Accréditation



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 fait partie du système plus large Maryland EXCELS, dans lequel les programmes obtiennent des notes de qualité dans des domaines ciblés et s'engagent à une amélioration continue de la qualité pour les enfants qu'ils servent. Les participants au programme EXCELS du Maryland reçoivent une note de 1 à 5. La note 1 est attribuée aux prestataires et aux programmes qui satisfont aux exigences initiales, tandis que la note 5 est attribuée à ceux qui ont atteint le niveau de qualité le plus élevé et qui ont démontré leur compétence dans des domaines tels que la dotation en personnel et le développement professionnel, l'accréditation, les pratiques adaptées au développement, le respect des réglementations relatives à l'octroi des licences et les politiques administratives.

Pour pouvoir bénéficier d'un financement, les programmes doivent participer au programme EXCELS du Maryland. Les programmes ayant une note de 1 ou 2 ne seront pas pris en considération. La priorité sera accordée aux programmes ayant obtenu les notes suivantes, sur une échelle de 3 à 5 (par ordre de priorité) :

Notation EXCELS	Documentation supplémentaire requise
5	Fournir le certificat EXCELS de votre programme et un plan écrit pour maintenir la notation au niveau 5
4	Fournir le certificat EXCELS de votre programme, ainsi qu'un plan écrit pour atteindre une notation de 5 d'ici la fin de la période de subvention
3	Fournir le certificat EXCELS de votre programme et un plan écrit approuvé par le MSDE pour atteindre une notation de 5 dans les cinq ans

PAGE DE COUVERTURE



Les propositions doivent être accompagnées de la page de couverture de la proposition fournie dans la demande de participation. La page de couverture ne doit pas contenir de graphiques ni d'informations supplémentaires et doit être signée par le responsable de l'agence. **Les demandes peuvent utiliser la même page de couverture que les demandes complètes, mais doivent indiquer clairement sur la page de couverture si le demandeur soumet une demande complète ou s'il soumet une demande modifiée et abrégée en tant que renouvellement/extension d'une demande de programme existante.**

ÉTENDUE DES BESOINS

À l'aide de l'évaluation précédente du programme ou d'une évaluation des besoins, décrivez comment votre programme peut utiliser ces fonds pour améliorer l'accès à des services de qualité en matière d'éducation pré-maternelle et de préparation à l'entrée 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 à la mise en place d'éducation pré-maternelle de qualité à temps plein. Pour les lauréats précédents, l'évaluation du programme existant doit être analysée afin d'identifier les domaines de croissance ou d'attention.

Pour une réponse de qualité, au moins une source de données doit être utilisée pour l'analyse.

PREUVE DE L'IMPACT

Les candidats doivent décrire comment la mise en œuvre du programme d'éducation pré-maternelle proposé permettra d'atteindre le(s) objectif(s) souhaité(s). Les candidats doivent inclure une description de l'expérience du programme dans la mise en œuvre d'un programme efficace d'éducation pré-maternelle ou de la manière dont les programmes, le matériel et les stratégies d'enseignement choisis sont directement liés à la recherche avec un historique d'amélioration des résultats des élèves. Expliquez comment cette expérience ou les recherches existantes correspondent à la définition d'une éducation pré-maternelle de qualité et l'impact que les activités proposées sont susceptibles d'avoir sur la/les population(s) cible(s).

BUTS ET RESULTATS

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. **Les candidats qui soumettent une demande de formulaire abrégé modifié n'ont qu'à présenter des buts actualisés pour l'année scolaire suivante.** Un exemple de but est proposé ci-dessous :

But 1 : À la fin de l'année scolaire, 80 % des élèves du Pre-K 4 démontreront qu'ils sont prêts à aller à l'école, en atteignant le niveau 4 de l'évaluation des apprentissages précoces (ELA).

Résultat 1 : D'ici à la fin novembre 2023, 70 % des élèves de Pre-K 4 atteindront le niveau 2 dans au moins deux progressions d'apprentissage dans le domaine de la langue et de l'alphabétisation de l'ELA.

Résultat 2 : D'ici à la fin mars 2024, 80 % des élèves de Pre-K 4 atteindront le niveau 3 dans au moins deux progressions d'apprentissage dans le domaine des mathématiques de l'ELA.

But 2 : D'ici la fin de l'année scolaire, le programme affichera une amélioration de 20 % des réponses positives à une enquête de satisfaction des parents/tuteurs et du personnel du programme, ce qui indique une amélioration des efforts d'engagement des familles.

Résultat 1 : Le personnel de la pré-maternelle et au moins 80 % des parents/tuteurs répondront à un questionnaire sur la satisfaction à l'égard du programme d'ici la mi-octobre 2023 et les données seront collectées et rassemblées d'ici la fin du mois d'octobre.

Résultat 2 : Le personnel de la pré-maternelle et au moins 80 % des parents/tuteurs répondront à une enquête de satisfaction sur le programme d'ici le mi-mai 2024 et les données seront collectées et rassemblées d'ici le 1er juin 2024.

But 3 : Le programme établira un partenariat de collaboration solide avec la LEA d'ici à la fin juin 2024.

Résultat 1 : Les enseignants principaux et les assistants pédagogiques participeront à la formation au programme Frog Street en août 2024 et à toutes les sessions de suivi organisées par la LEA au cours de l'année scolaire 2024.

Résultat 2 : Le programme participera à au moins trois sessions de soutien au plan d'action et à des sessions de formation à l'inscription centralisée d'ici à décembre 2023.

Résultat 3 : Le programme et la LEA organiseront des événements conjoints d'engagement des parents et des tuteurs à l'intention des nouveaux élèves de maternelle et de leurs familles/tuteurs d'ici mai 2024.

But 4 : D'ici à décembre 2023, les enseignants principaux et les assistants pédagogiques sauront gérer avec assurance les comportements difficiles des enfants dans leur classe.

Résultat 1 : Les enseignants principaux et les assistants pédagogiques suivront les modules en ligne de la formation au modèle pyramidal pour les enfants d'âge préscolaire d'ici à décembre 2023.

Résultat 2 : D'ici à la fin février 2024, les enseignants principaux suivront la formation, le mentorat et l'accompagnement proposés par leurs consultants locaux en santé mentale des nourrissons et des jeunes enfants (IECMHC) afin de soutenir le développement socio-affectif de leurs élèves.

PLAN D'OPERATION

Le plan d'opération fournit des informations sur la manière dont votre programme atteindra ses objectifs et élargira l'accès à des programmes éducatifs pré-maternelles de haute qualité pour les enfants de 3 et 4 ans dans le Maryland. Le candidat doit répondre à des questions spécifiques dans la demande qui traitent des composantes requises des programmes éligibles à une éducation pré-maternelle à temps plein, y compris le recrutement et l'éligibilité, la mise en œuvre du programme, l'apprentissage professionnel, les services coordonnés et l'engagement des familles. **Les demandeurs qui soumettent une demande de formulaire abrégé modifié doivent uniquement indiquer les plans opérationnels qui diffèrent du (des) site(s) existant(s) ou de l'année précédente, le cas échéant.**

ÉVALUATION ET DIFFUSION

L'évaluation est un élément important pour déterminer le succès du programme. Les candidats devront décrire en détail les conditions de réussite et les critères qui seront utilisés pour déterminer et mesurer cette réussite. Les candidats doivent avoir mis en place une évaluation du programme afin d'en assurer l'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 également indiquer comment les parents et les tuteurs seront informés et impliqués dans les progrès de l'élève et les domaines de préoccupation afin de soutenir l'apprentissage et la croissance de l'élève.

Rapport : Les bénéficiaires sont tenus de présenter des rapports intermédiaires et un rapport final conformes au but et à (aux) l'objectif(s) du projet. En outre, les bénéficiaires devront rédiger un rapport annuel d'évaluation du programme qui sera présenté lors de l'examen annuel.

EFFECTIFS, PLAN DE GESTION ET PERSONNEL CLE

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. Vous trouverez ci-dessous un exemple.

Modèle de feuille de travail pour le plan de gestion

Personne responsable	Titre, organisation	Responsabilités	Temps Consacré
Mme Smith	Gestionnaire de subventions	Superviser le programme de subventions, les observations, rédiger des rapports, soutenir le directeur et le personnel	80 %
M. Phillips	Comptable	Superviser le budget de la subvention, les factures, les documents justificatifs et les délais	40 %
Mme Waters	Coach pédagogique	Encadrer et soutenir les enseignants dans le cadre de l'enseignement en classe	50 %

Remarque :

1. Un directeur qui enseigne à plein temps dans une classe ne peut pas exercer la fonction de superviseur pédagogique.
2. Le personnel enseignant sera saisi dans la partie de la demande consacrée à la dotation en personnel et à la sélection des sites.

CALENDRIER DU PROJET

Le calendrier du projet indique à l'évaluateur quand les principales activités auront lieu pendant la période de subvention. Les candidats doivent prendre en considération toutes les tâches ou activités clés qui doivent être réalisées pour mettre en œuvre le programme avec succès. Les activités clés doivent être alignées avec les buts et les objectifs de la subvention et le plan proposé. Elles doivent contenir les catégories suivantes : gestion, mise en œuvre et évaluation. Les activités de gestion permettent de superviser et de contrôler les exigences des subventions. Les activités de mise en œuvre soutiennent directement les résultats de la subvention. Les activités d'évaluation permettent d'évaluer la qualité du programme et les progrès des élèves. Le calendrier du projet doit couvrir toute l'année de la subvention. Vous trouverez ci-dessous un exemple de calendrier :

Exemple de calendrier de projet

Activités principales	Responsable individuel	Calendrier
Activité de gestion		
Diffuser des dépliants de recrutement aux agences du comté qui s'occupent des élèves EL et de ceux qui ont des IEPs/Ext IFSP	Gestionnaire et directeur des subventions	mars 2023

Recruter et embaucher du personnel certifié	Directeur	Avril - juin 2023
Assister et participer aux réunions des partenaires	Gestionnaire et directeur des subventions	Octobre 2023, janvier 2024, mars 2024
Activité de mise en œuvre		
Achat de fournitures et de matériel pour soutenir le programme d'études, l'enseignement en classe, l'accréditation et MD EXCELS	Directeur, Enseignants	juillet 2023
Le personnel participera à une formation sur les programmes d'études	Directeur, Enseignants	Août 2023
Activité d'évaluation		
Effectuer des observations dans le cadre du système de notation de l'évaluation en classe (CLASS)	Observateur du CLASS	Octobre 2023 et mars 2024
Administrer les évaluations de l'apprentissage précoce	Enseignants	Octobre 2023 - mai 2024

BUDGET ET DESCRIPTION BUDGETAIRE



Le budget du projet doit détailler toutes les dépenses liées au projet dans un budget séparé et détaillé. Il doit démontrer dans quelle mesure le budget est raisonnable, admissible et rentable. Tous les coûts prévus doivent figurer dans la description du budget et doivent être inclus dans le formulaire budgétaire (C-1-25). Les évaluateurs doivent pouvoir établir un lien clair entre les activités proposées et les postes budgétaires. Indiquer clairement les fonds demandés et les contributions en nature pour chaque poste, le cas échéant. Veuillez noter que les contributions en nature ne sont pas nécessaires.

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.

Chaque ligne doit être détaillée et spécifique. Les catégories budgétaires doivent être décomposées en postes spécifiques. Par exemple, les "frais de réunion" peuvent être saisis dans la catégorie "Autres" et les postes peuvent être ventilés entre la location de salles, les photocopies et l'équipement audiovisuel. Il n'y a

pas de limite de pages pour le budget, alors soyez aussi détaillé que possible. Vous trouverez ci-dessous un exemple :

1. Traitements et salaires (énumérer séparément pour chaque poste)

Rubrique	Calculation	Demandé	En nature	Total
Chef de projet	50 \$/heure x 40 heures par semaine x 52 semaines	83,200 \$	20,800 \$	104,000 \$
	Total des salaires et traitements :	83,200 \$	20,800 \$	104,000 \$

2. Services contractuels

Rubrique	Calculation	Demandé	En nature	Total
Musicothérapie	10 semaines @65 \$/session x 2 fois par an	1,300 \$		1,300 \$
	Total des salaires et traitements :	1,300 \$		1,300 \$

COLLABORATION ET DURABILITE

Les candidats doivent disposer d'un plan à long terme pour la durabilité et les partenariats avec la communauté et les entreprises afin de soutenir une programmation de haute qualité, d'étendre les ressources et d'offrir aux élèves un accès à un soutien social, sanitaire et académique. Le plan peut inclure des fonds communs et/ou des fonds de contrepartie dans la mesure du possible.

Annexes de la demande

Les annexes suivantes doivent être jointes à la demande. Les candidats qui soumettent une demande de formulaire abrégé modifié ne doivent soumettre que les éléments associés aux sections requises de la demande. Inclure d'autres annexes si nécessaire.

- Travaux cités : Une page de citation est nécessaire 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'éligibilité des revenus sont basés sur le [niveau de pauvreté fédéral \(FPL\)](#).
- Programmes du programme Bon départ uniquement : Les candidats doivent soumettre une lettre de soutien du directeur du bénéficiaire du programme Bon départ, si le candidat n'est pas le principal 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 d'enseignant assistant : un diplôme d'associé en développement de l'enfant d'âge préscolaire (CDA), un diplôme d'associé en arts (AA), être inscrit à un programme pour recevoir un CDA ou un AA, ou avoir un plan écrit pour recevoir un CDA ou un AA d'ici l'année scolaire 2025-2026.
- Preuve de la notation EXCELS et description de la manière dont vous maintiendrez ou atteindrez la notation 5 dans les délais prescrits.
- Certificat d'accréditation (le cas échéant).
- Demande de paiement anticipé (facultatif).
 - 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.
- La [page des assurances signées par le destinataire](#)
- Un [formulaire de budget C-1-25 MSDE signé](#)

Exigences de soumission

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

- Le formulaire de demande de subvention peut être téléchargé sur le site web de la [direction des subventions et de la conformité](#) et sur le site web du [MSDE consacré à l'éducation pré-maternelle](#).
- Les candidats intéressés doivent télécharger le dossier de candidature, joindre les documents justificatifs en annexe et soumettre l'ensemble du dossier au format pdf.
- Les candidatures doivent être dactylographiées et présentées de manière organisée et professionnelle.
- Les candidatures doivent être envoyées par e-mail à mdstateprekindergartengrant.msde@maryland.gov
- La page de couverture doit être la première page de la proposition.
- L'énoncé du projet qui figure sur la page de couverture ne doit pas dépasser 100 mots.
- L'original de la page de couverture de la demande doit être signé à l'encre bleue. Les copies de la page de couverture ne doivent pas être en couleur.

Le processus d'évaluation

La partie du programme de subvention pour les écoles pré-maternelle de l'État du Maryland destinée aux prestataires privés est une opportunité de subvention compétitive basée sur le montant du financement associé aux inscriptions à l'éducation pré-maternelle de l'État de l'année fiscale précédente. Le MSDE donnera la priorité aux lauréats existants et, à ce titre, l'examen des propositions se fera en deux temps :

Les candidatures écrites et les descriptifs de projet seront présélectionnés pour vérifier qu'ils répondent aux exigences de soumission et qu'ils contiennent toutes les sections requises. Les candidatures qui ne répondent pas à toutes les exigences de présélection ne seront pas examinées.


- a. Le MSDE confirmera que les candidats qui soumettent une demande de formulaire abrégé modifié sont effectivement autorisés à le faire.
- b. Le MSDE commencera à examiner les demandes dûment remplies à partir du 25 avril et poursuivra sur cette lancée.




Un comité établi par le MSDE évaluera les demandes à l'aide d'une grille d'évaluation. La grille d'évaluation est adaptée au programme de subvention, à son objectif et à son impact sur la population cible.

Remarque : Le MSDE se réserve le droit de prendre en considération la répartition géographique et les antécédents de réussite lors de l'attribution des subventions.

Comité d'évaluation

Le comité sera composé de trois (3) représentants du MSDE. Les évaluateurs attribueront des notes numériques à chaque proposition sur la base des critères de la grille d'évaluation ci-dessous. Les demandes doivent obtenir un score de 65 pour être prises en considération. Pour les demandes de formulaires abrégés modifiés, le MSDE attribuera des notes uniquement sur la base des domaines identifiés par l'icône correspondante, ci-dessous. 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. Le MSDE renverra une décision d'attribution dans les 30 jours suivant la soumission de toutes les demandes de formulaires abrégés modifiés.

Total des points attribués 100			
Critères du plan	Niveau 3 (8-10 pts) Dépasse les critères	Niveau 2 (4-7 pts) Répond aux critères	Niveau 1 (1-3 pts) Ne répond pas aux critères
Maryland EXCELS et Accréditation 10 points 	Le programme est publié au niveau 5 et a fourni le certificat et le certificat d'accréditation actuel. 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.	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. OU 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.	Le programme est publié au niveau 1 ou 2. OU Le programme n'a pas publié d'évaluation et ne participe pas au programme Maryland EXCELS.
Étendue des besoins 10 points	Une évaluation des besoins ou une évaluation des programmes antérieurs/existants a été réalisée et a permis d'identifier plusieurs problèmes	Une évaluation des besoins ou une évaluation des programmes antérieurs/existants a été réalisée, et la demande porte sur tout domaine de	Aucune évaluation des besoins ou des programmes antérieurs/existants n'a été effectuée, ou bien le demandeur présente un problème, mais les

	connexes. De multiples sources de 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.	données 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.
Plan d'opération 10 points 	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.	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.	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.
Évaluation et diffusion 10 points	La demande fournit un plan distinct pour l'évaluation du programme afin d'assurer une amélioration continue et d'éclairer les décisions futures. 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.	La demande fournit un plan d'évaluation du programme afin d'assurer une amélioration continue et d'éclairer les décisions futures. 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.	La demande ne comprend pas de plan clair pour l'évaluation du programme et l'amélioration continue, et les détails sont limités.
Effectifs, plan de gestion et personnel clé 10 points 	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. Le tableau des qualifications du personnel est également correct et complet, et plusieurs membres du personnel dépassent les exigences de qualification.	Tous les aspects de cette section de la demande sont abordés, y compris les informations relatives à l'ensemble du personnel clé. Le tableau des qualifications du personnel est également correct et complet, et le personnel répond aux exigences de qualification. Toutes les pièces justificatives sont fournies.	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.

	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	La demande contient un plan approfondi pour la durabilité avec des flux de financement fédéraux, étatiques et locaux mélangés et tressés. Le plan prévoit 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 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.
Budget et description budgétaire 10 points 	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. 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.	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.	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.

Avis d'attribution

L'avis d'attribution sera envoyé par e-mail au plus tard 30 jours après la date limite de dépôt des candidatures (13 juin). Le MSDE évaluera toutes les demandes sur une base continue à partir du 25 avril 2023. **Pour toutes les demandes de formulaires abrégés modifiés reçues le 25 avril ou avant cette date, le MSDE commencera à annoncer les décisions d'attribution avant le 1er mai et veillera à ce que toutes les décisions concernant les demandes de formulaires abrégés soient rendues dans les 30 jours suivant la soumission de la demande.** Le traitement de l'avis officiel d'attribution de subvention (NOGA)

commencera rapidement le premier jour de l'année fiscale suivante (le 1^{er} juillet) ; ce processus peut prendre de 1 à 6 semaines. Un modèle de facture sera envoyé avec le NOGA officiel.

Les candidats qui remplissent toutes les conditions d'octroi de la subvention peuvent bénéficier d'une avance de 15 % sur demande. Les demandeurs qui sollicitent une avance doivent remplir une demande d'avance de paiement et la joindre à leur demande. Le formulaire de demande d'avance de paiement est disponible sur le site web du [MSDE consacré à l'éducation pré-maternelle](#). Les demandes de paiement anticipé reçues après l'introduction de la demande ne seront pas prises en considération.

Exigences de rapport

Les bénéficiaires doivent se conformer aux exigences suivantes en matière de rapports :

Date	Exigences en matière de rapports pour chaque année
En cours	Suivi fiscal et des programmes ; toutes les factures doivent être accompagnées de pièces justificatives.
1er juillet 2023	Le MOU signé doit être envoyé au contact du programme MSDE. La LEA rencontrera chaque prestataire privé et lui communiquera le MOU à signer.
Sep - Oct 2023	Une première visite du site sera effectuée.
15 octobre 2023	Soumission des données relatives à l'inscription des élèves (données démographiques, inscription et éligibilité aux revenus) du premier jour d'école au 30 septembre.
30 janvier 2024	Premier rapport intermédiaire à remettre (le formulaire C-125-C est disponible sur la page Web du MSDE consacrée aux subventions) Soumission des données relatives aux inscriptions des élèves (données démographiques, inscriptions et revenus des élèves) du 1er octobre au 31 décembre. Le formulaire de vérification de la collaboration doit être remis.
Mars - mai 2024	Une visite d'évaluation annuelle sera effectuée.
30 avril 2024	Deuxième rapport intermédiaire à remettre (le formulaire C-125-C est disponible sur la page Web des subventions du MSDE).
30 juin 2024	Soumission des données relatives à l'inscription des élèves (données démographiques, inscription et éligibilité au revenu) du 1er janvier à la fin de l'année scolaire.
31 juillet 2024	Rapport final couvrant la période de subvention (le formulaire C-125-D est disponible sur la page Web des subventions du MSDE).
30 octobre 2024	Rapport financier annuel (AFR) à remettre dans les 120 jours suivant la fin de la période de 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 sous la forme du formulaire C-125-B qui se trouve dans le manuel [des formulaires de budget de subvention](#) sur la page web du [MSDE Bureau de](#)

[l'administration et de la conformité des subventions.](#) Les factures finales doivent être soumises au plus tard 60 jours après la fin de la période de subvention.

Déclaration de non-discrimination

Le département de l'éducation de l'État du Maryland ne pratique aucune discrimination fondée sur l'âge, l'ascendance ou l'origine nationale, la couleur, le handicap, l'identité ou l'expression de genre, l'état civil, 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 égal aux scouts et autres groupes de jeunes désignés. Pour toute question relative à la politique du département, veuillez contacter :

Bureau d'assurance et de conformité en matière d'équité
Bureau du surintendant adjoint de l'État pour les opérations
Département de l'éducation de l'État du Maryland
200 W. Rue Baltimore - 2^{ème} étage Baltimore, Maryland 21201-2595 410-767-0123 - voix
410-767-0431 - fax
410-333-6442 - ATS/ATM

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

Chaque demande doit élaborer et décrire les mesures que le demandeur propose de prendre pour assurer un accès et une participation équitables au projet ou à l'activité qui sera réalisé avec cette aide, en répondant aux besoins particuliers des étudiants, des enseignants et des autres bénéficiaires du programme afin de surmonter les obstacles à une participation équitable.

Sessions de soutien au service à la clientèle

Le MSDE organisera des sessions d'assistance au service clientèle pour les candidats intéressés. Au cours de ces sessions, le personnel du MSDE examinera ce dont les candidats ont besoin pour commencer, les exigences du programme, ainsi qu'une présentation de la demande. Pour participer à une session virtuelle, veuillez consulter les dates, heures et liens d'inscription ci-dessous :

- [18 avril 2023, de 18h30 à 20h00](#)(inscription obligatoire)
- [19 avril 2023, de 13h00 à 14h30](#)(inscription obligatoire)
- [20 avril 2023, de 13h00 à 14h00](#) (heures de bureau) -Formulaire de demande simplifié modifié (lien ouvert, pas d'inscription nécessaire)
- [24 avril 2023, de 13h00 à 14h00](#) (heures de bureau) - Prestataires privés (lien ouvert, pas d'inscription nécessaire)
- [25 avril 2023, de 13h00 à 14h00](#)(heures de bureau) LEAs (lien ouvert, pas d'inscription nécessaire)
- [2 mai 2023, de 18h30 à 20h00](#)(inscription nécessaire)
- [4 mai, de 13h00 à 14h30](#) (inscription nécessaire)
- [9 mai 2023, de 13h00 à 14h00](#)(heures de bureau) - Ouvert à tous les candidats (lien ouvert, pas d'inscription nécessaire)

Questions

Si vous avez des questions concernant la candidature ou la procédure, veuillez contacter le gestionnaire du programme :

Nykia Washington
Gestionnaire de programme d'éducation pré-maternelle
Nykia.Washington@maryland.gov
Téléphone : 410-767-0088

Une liste des questions fréquemment posées (FAQ) et des réponses sera publiée sur le site Web du MSDE [à la suite des sessions d'assistance à la clientèle.](#)

Calendrier des demandes de subventions

Cette opportunité de financement, y compris toutes les pièces jointes et les mises à jour, se trouve sur le [site Web du bureau de l'administration des subventions et de la conformité du département de l'éducation de l'État du Maryland](#).

Date	Étape du programme
14 avril 2023	La période de demande de subvention s'ouvre
18 avril - 9 mai 2023	Le MSDE organisera une session virtuelle d'assistance au service clientèle pour les candidats intéressés et la période d'examen/notification des demandes de formulaires abrégés modifiés commencera
25 avril 2023	Le MSDE commencera à examiner les demandes soumises sur une base continue
13 juin 2023	La période de demande de subvention se termine
27 juin 2023	Le MSDE achèvera d'informer les candidats de l'état de la bourse
1er juillet 2023	Le MSDE commencera à traiter les avis d'attribution de subventions (NOGA)
1er juillet 2023	La période de subvention commence
Août 2023	La mise en œuvre du programme commence
30 juin 2024	La période de subvention se termine