



FEO Synergie et codage

Lignes directrices du projet et exigences

Lignes directrices du projet

Paiement de la subvention

1. Le chef d'équipe recevra trois (3) versements de la FEO :
 - 60 % du montant de la subvention après le lancement virtuel, le 9 mai 2020. **Notez que vous DEVEZ remplir le formulaire d'autorisation de transfert électronique de fonds (TEF) de la FEO pour recevoir le versement.**
 - 30 % du montant de la subvention après la production d'un rapport provisoire satisfaisant – 30 novembre 2020.
 - 10 % du montant de la subvention à la production du rapport final – 15 mars 2021.
2. Le chef d'équipe a la responsabilité d'établir le budget du projet et de rendre compte à la FEO du budget et des dépenses. Il est conseillé d'ouvrir un compte bancaire réservé au projet pour assurer le contrôle des fonds. **Afin d'assurer votre protection et celle de la FEO, tous les paiements devraient être effectués à partir de ce compte bancaire.**
3. Tous les reçus doivent être annexés aux rapports de dépenses que vous devez produire avec votre rapport provisoire et votre rapport final. Vous pouvez en faire des copies supplémentaires au besoin. La FEO examinera toutes les dépenses en fonction du budget initial produit. Si vous devez apporter des modifications au budget proposé (en raison de changements de prix, de nouveaux échéanciers ou de problèmes imprévus), vous devez en rendre compte dans votre **rapport provisoire à produire pour le 30 novembre 2020**.

Dates importantes

• 9 mai 2020	Lancement virtuel
• Semaine du 11 mai 2020	Premier versement (60 % du montant de la subvention)
• 20 août 2020	Première réunion en ligne
• 27 octobre 2020	Deuxième réunion en ligne
• 30 novembre 2020	Production du rapport provisoire et deuxième versement (30 %)
• 23 février 2021	Troisième réunion en ligne
• 15 mars 2021	Production du rapport final et dernier versement (10 %)
• 9 – 10 avril 2021	Colloque Partage du savoir

Nota : Toutes les réunions en ligne se dérouleront en dehors des heures de classe et ne nécessiteront pas de congé pour activités professionnelles.

Dates des réunions et congés pour activités professionnelles

Vous devrez utiliser la subvention de *FEO synergie et codage* accordée à votre équipe afin de payer des congés pour activités professionnelles pour vous et les membres de votre équipe dans le but de vous réunir pour faire le travail prévu. Il serait bon de déterminer le plus tôt possible les dates de réunion de votre équipe.

Veuillez vous assurer que les dates choisies n'entrent pas en conflit avec d'autres événements à l'école ou au conseil, comme les journées pédagogiques, les rencontres parents/enseignants, etc.

Votre conseil exigera probablement une lettre officielle de la FEO avant de vous accorder un congé pour activités professionnelles. Si c'est le cas, veuillez remplir le formulaire de demande de congé pour activités professionnelles et en envoyer une copie LE PLUS TÔT POSSIBLE à la FEO.

Le conseil vous facturera probablement les coûts des congés pour activités professionnelles plus tard dans l'année scolaire. Veuillez prendre des dispositions pour que **TOUS les congés pour activités professionnelles vous soient facturés avant le 15 mars 2021** car vous devrez rendre compte de toutes vos dépenses dans votre rapport final.

Il vous incombe d'informer la direction de votre école et/ou votre conseil des conditions de ce projet. Assurez-vous de produire votre lettre de confirmation de la FEO et votre formulaire de demande de congé pour activités professionnelles à tout représentant du conseil qui le demande conformément à la politique et aux procédures de votre conseil scolaire.

Exigences concernant les rapports

(Comme les échéances sont très serrées, AUCUNE prolongation ne sera possible.)

1. Rapport provisoire

Vous devez produire le 30 novembre 2020 votre rapport provisoire, qui doit comprendre les éléments suivants :

- plan d'action pour le projet
- rapport provisoire du projet
- formulaire de dépenses provisoire
- toute proposition de modification budgétaire que vous aimeriez soumettre

2. Rapport final

Vous devez produire le 15 mars 2021 votre rapport final, qui doit comprendre les éléments suivants :

- rapport final du projet
- documents électroniques (au moins 3) issus de votre projet. Il peut s'agir de vidéos, de liens vers des ressources que vous avez produites, etc., qui donnent une idée de l'essence ou des principales réalisations de votre projet.
- formulaire de réflexion (à faire remplir par chaque membre de l'équipe)
- rapport de dépenses final, accompagné de tous les reçus et pièces justificatives

**TOUS LES RAPPORTS, QUESTIONS ET CORRESPONDANCE DOIVENT ÊTRE
ENVOYÉS PAR COURRIEL EN PIÈCES JOINTES À**

coding.connections@otffeo.on.ca