



PROCESSUS D'APPROBATION, DE RAPPORTS ET DE SUIVI DE L'OBJECTIF POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2017 – 2018

David Armstrong, agent de projet
Frank Kelly, chef de projet
RÉV de septembre 2017

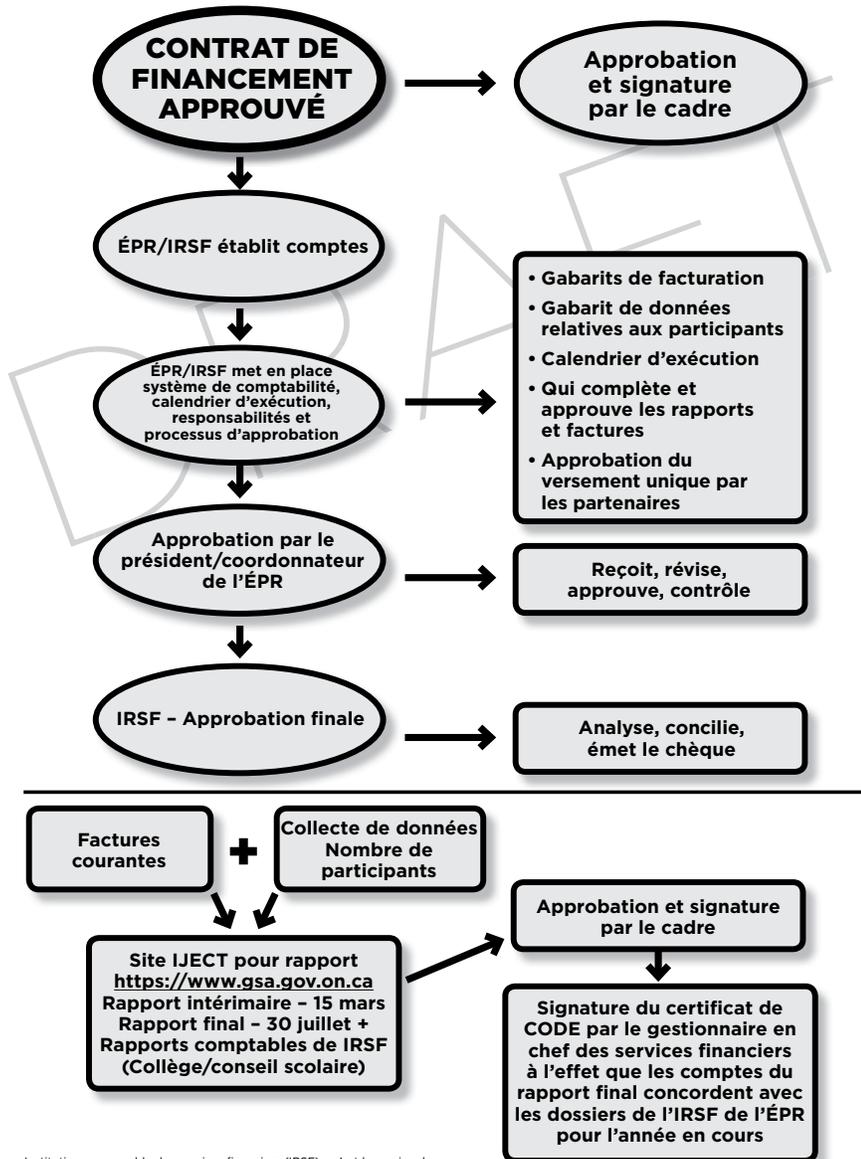
INITIATIVE DE JONCTION ÉCOLES-COLLÈGES-MILIEU DE TRAVAIL PROCESSUS POUR PRODUIRE LES RAPPORTS, OBTENIR LES APPROBATIONS ET ASSURER LE SUIVI ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018

Table des matières

1. Coordination des services financiers (IRSF) des EPR – responsabilités	2
2. Vue d'ensemble	3
3. Instruments servant à produire les rapports, obtenir les approbations et assurer le suivi de l'IJECT	4
4. Séances d'information, sessions de planification et symposium pour les agents de liaison, les présidences des EPR et les membres des EPR	5
5. Dates des rapports de suivi et de vérification et calendrier de financement de 2017 - 2018	6
6. Demande de nouveaux codes de cours	7
7. Site Web de rapports de la SACD de 2017 - 2018	7
8. Manuel d'utilisation de site Web de rapports de l'IJECT	7
9. Renseignements relatifs à l'IJECT	8
10. Questions et réponses	8
11. Acronymes et ouvrages de référence de l'IJECT	10
12. Note de service et formulaires de 2017 – 2018	11
a) Codifications de contrat - Note de service du 4 avril 2017	12
b) Formulaire de demande de nouveaux codes de cours à DRC de 2017 - 2018	14
c) Formulaire de suivi des activités et forums de l'IJECT	15
d) Attestation des dépenses de l'EPR de CODE-SCWI	16
e) Exemple de lettre d'approbation de 2015 - 2016	18

1. Coordination des services financiers (IRSF) des EPR – responsabilités

INITIATIVE DE JONCTION ÉCOLES-COLLÈGES-MILIEU DE TRAVAIL (IJECT)
COORDINATION DES SERVICES FINANCIERS (IRSF)
RESPONSABILITÉS GÉNÉRIQUES



Institution responsable des services financiers (IRSF) – c'est le service des finances du collège ou du conseil scolaire responsable du budget de l'ÉPR

PROCESSUS POUR PRODUIRE LES RAPPORTS,
OBTENIR LES APPROBATIONS ET
ASSURER LE SUIVI DE L'IJECT
ANNÉE SCOLAIRE 2017 – 2018
(Responsabilité, transparence et équité)

2. Vue d'ensemble

Le processus de suivi de l'IJECT prévoit que les équipes de planification régionale (EPR) produiront un rapport intérimaire comprenant les nombres réels d'élèves participants jusqu'au 31 janvier (semestre 1) et la participation réelle lors du rapport final comprenant les nombres réels de participants ainsi que les dépenses réelles jusqu'au 30 juin 2018 (semestre 1, semestre 2 et à l'été). Nous disposerons ainsi de rapports mis à jour sur le statut de chacun des conseils scolaires et des collèges ainsi que les dépenses des EPR et les nombres d'élèves participants par rapport au financement approuvé dans les contrats avec les EPR.

Les EPR présenteront les dépenses réelles et le nombre de participants sur le site Web de rapports de la SACD au <https://edcs.tcu.on.ca/Main> selon l'échéancier suivant :

Dépenses et nombre de participants réels	Rapport intérimaire au 31 janvier 2018 dû le 1er mars 2018	Rapport final au 29 juin 2018 dû le 27 juillet 2018
Dépenses budgétaires réelles du 1 ^{er} septembre 2017 au 30 juin 2018 tel qu'indiqué dans le site Web de la SACD		X
Nombre réel d'élèves participants tel qu'indiqué dans le site Web de la SACD	X	X
Nombre de participants pour tous les forums et activités indiqués dans le site Web la SACD	X	X
Dépenses réelles des collèges tel qu'indiqué dans la page de financement des conseils scolaires et des collèges du site Web de la SACD		X
Dépenses réelles du conseil scolaire tel qu'indiqué dans la page de financement des conseils scolaires et des collèges du site Web de la SACD		X
Rapport de données des élèves de la DRC tel qu'indiqué sur le site Web de la SACD	X	X
Rapport additionnel – Après l'EAC et Après DRC pour adultes	X	X

N.B. : Le rapport intérimaire sera complété sur le site Web de la SACD au plus tard le 1er mars 2018 et le rapport final au plus tard le 27 juillet 2018, à l'exception des crédits de la DRC de l'été dont l'échéance est le 15 août 2018.

3. Instruments servant à produire les rapports, obtenir les approbations et assurer le suivi de l'IJECT

- a) À chaque année l'IJECT sollicite les demandes de propositions des EPR et inclut les priorités et exigences que les EPR doivent garder en tête pour le financement des EPR, des activités, des forums et des programmes à DRC. La demande de propositions et le matériel d'appui est disponible sur le site web de l'IJECT au <http://www.iject.ca/requirements.php>

On peut accéder à des webinaires de préparation des propositions sur le même site au <http://www.iject.ca/edcs.php>

Les EPR utiliseront le site Web de la SACD pour soumettre leur proposition signée par la présidente ou le président de l'EPR. Ce site Web convivial sert à faire rapport et à assurer un suivi. Un contrat lettre acheminé à la personne à la présidence de l'EPR et signé par CODE et l'EPR confirme les modalités de financement (voir l'exemple en annexe). Une copie de la lettre est envoyée à la présidente ou au président du collège et aux directrices et aux directeurs de l'éducation des conseils scolaires qui participent à l'EPR. Les détails de cette approbation (nombre de participantes et de participants, financement accordé pour chaque programme, financement de l'administration de l'EPR, etc.) de même que des commentaires sont affichés sur le site de la SACD.

- b) Le site Web de rapports de la SACD <https://edcs.tcu.gov.on.ca/Main> servira à préciser les budgets des EPR et les nombres spécifiques de participants. C'est un système électronique convivial de suivi et de présentation de rapports. Les équipes de planification régionale sont tenues de remplir un rapport intérimaire contenant les données réelles de dépenses et de participation au 31 janvier 2018 de même que le rapport final de finances et de participation pour la période du 1er septembre 2017 au 29 juin 2018. La page des conseils scolaires et des collèges servira à préciser tout financement relatif à l'IJECT (DRC, activités, forums, etc.) remis à chacun des collèges et des conseils scolaires par l'entremise des EPR. Les rapports que les EPR doivent compléter incluent :

- Dépendes de l'EPR
- Dépenses des activités/forums et participation
- Dépenses des cours à DRC et participation
- Dépenses des conseils scolaires et des collèges et participation
- Données sur les élèves de cours à DRC, semestre I
- Données sur les élèves de cours à DRC, semestre II
- Données sur les élèves de cours à DRC, programme d'été

Pour obtenir une copie du guide '**Remplir les rapports de données provisoires et finales : Guide pour enregistrer les données sur les élèves dans la SACD**' consultez le site de l'IJECT au <http://www.iject.ca> (voir le lien sous le titre 'Faire rapport sur le site de la SACD' onglet 'Informations SACD').

Les webinaires traitant des rapports sur les dépenses servent à l'IRSF et aux autres personnes responsables du pistage, de la facturation, du budget et des rapports de l'IJECT.

- *Pour toute question à ce sujet s.v.p. communiquer avec Alisha Bhanji au Alisha.Bhanji@ontario.ca.*

- c) Afin de solliciter une modification en cours d'année au budget approuvé de l'EPR en 2017 - 2018, la présidente ou le président de l'EPR doit compléter le **Formulaire de modification de contrat pour l'IJECT 2017 - 2018** sur le site WEB de la SACD au <https://edcs.tcu.gov.on.ca/Main> Les signataires autorisés aux fins d'approbation pour ce formulaire sont les mêmes que ceux autorisés à approuver le budget 2017 - 2018 de l'IJECT. Les fonds ne peuvent pas être transférés d'une catégorie à une autre ni d'une année à une autre. Pour plus de renseignements consultez la note de service relative aux modifications de contrat incluse dans ce document (Modification de contrat – Note de service du 4 avril 2017).
- Pour toute question à ce sujet communiquez avec David Armstrong au davidarmstrong@hurontel.on.ca ou au 519-524-1156.
- d) Dans chaque région et pour certaines activités/forums approuvés l'agent de liaison désigné remplira le **Formulaire de suivi des Activités/Forums de l'IJECT**. Le suivi portera sur le contenu de la séance. Une fois complété le formulaire sera revu par la présidente ou le président de l'EPR. Une copie sera ensuite acheminée à David Armstrong et à la présidente ou au président de l'EPR. Pour obtenir davantage de renseignements consultez l'exemplaire du Formulaire de suivi des Activités/Forum de l'IJECT.
- *L'agent de liaison acheminera le Formulaire de suivi des Activités/Forums de l'IJECT à Bill Jack au billjack@rogers.com .*

4. Séances d'information, sessions de planification et symposium pour les agents de liaison, les présidences des EPR et les membres des EPR

Les réunions et ressources suivantes serviront à préparer et à étayer les activités de suivi dans le cadre de l'IJECT :

- Une session de formation sur les rapports de l'IJECT et sur le site de la SACD à l'intention des membres des EPR a été livrée lors de l'institut d'été tenu à l'Hôtel Intercontinental de Toronto les 28 et 29 août 2017.
- Une session d'information et d'échanges est prévue le 1er novembre 2017; l'accent sera mis sur les solutions relatives au transport et sur les stratégies touchant la santé mentale des élèves. De plus amples renseignements suivront.
- Une séance d'information destinée aux présidents et aux coordonnateurs des EPR coordonnée par David Armstrong, agent de projet, est prévue le 3 novembre 2017. Une mise à jour par le ministère de l'Éducation (EDU), le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle (MESFP) et le rapport de CODE sur l'IJECT seront présentés.
- Une session de formation pour les membres des EPR est prévue pour le 3 novembre 2017 (de plus amples renseignements suivront).

- En cours d'année on offrira des webinaires afin d'aider les EPR à compléter leur proposition, à compléter les rapports intermédiaire et final de données sur les élèves de même que le rapport final des dépenses. De plus amples renseignements suivront.
- Une autre réunion destinée aux prés/coord. des EPR aura lieu le lundi 14 mai 2018, avant le Symposium de l'IJECT du mardi 15 mai 2018 au campus Nord du Humber College.

5. Dates des rapports de suivi et de vérification et calendrier de financement pour 2017 - 2018

a) Le financement des demandes approuvées des EPR s'effectuera en quatre temps :

- 50% du financement approuvé - dès que possible suite à la réception par CODE du financement de l'IJECT
- 30% du financement approuvé – le 31 janvier (basé sur les montants approuvés à la fin du cycle 3 de changements)
- 15% du financement approuvé au 31 mars (basé sur les montants approuvés à la fin du cycle 4 de changements) et suite à la signature en ligne du rapport intermédiaire (échéance du 1^{er} mars 2018)
- La dernière tranche des sommes approuvées qui correspondent aux dépenses réelles sera versée suite à la réception et à l'approbation du rapport final du 31 juillet 2018 lequel comprendra les données de participation réelle de même que les dépenses finales précises et la signature du Certificat de CODE (Attestation des dépenses de l'EPR).

CODE effectuera les versements à l'institution responsable des services financiers (IRSF) de l'EPR.

b) Le chef des services financiers de l'IRSF doit signer le Certificat de CODE attestant que les données du rapport final de l'IJECT correspondent aux documents comptables de l'EPR pour l'année en cours. Cette attestation doit être signée et télécopiée à Frank Kelly, directeur de CODE au (905-845-2044). (Voir la copie de cette attestation en annexe).

c) À chaque année, CODE effectuera des vérifications auprès de deux EPR. Les personnes à la présidence des EPR sélectionnées en seront avisées à l'avance par l'agent de projet. Pour fins de vérification les équipes de planification régionale sont tenues de conserver une copie des reçus et des factures associées à l'IJECT.

Veillez communiquer toute anomalie ou question concernant les programmes et les budgets au titre de l'IJECT 2017-2018 à David Armstrong, agent de projet.

6. Demande de nouveaux codes de cours

- a) Pour solliciter un nouveau code de cours de DRC (Cours livrés par le collège et cours d'apprentissage de niveau 1 livrés par le collège) la présidente ou le président de l'EPR complétera le formulaire de demande de 2017- 2018. Pour plus de renseignements à ce sujet consultez l'exemplaire en annexe du Formulaire de 2017 – 2018 de demande de nouveau code de cours de DRC.
 - b) La liste à jour des codes de cours de la DRC est accessible sur le site Web <http://www.iject.ca/coursecodes.php>. Voici les échéanciers pour 2017-2018 :
 - i) le 16 juin 2017 : tous les nouveaux cours du 1er semestre
 - ii) le 15 septembre 2017 : tous les nouveaux cours du 2e semestre
 - iii) le 17 novembre 2017 : tous les nouveaux cours supplémentaires du 2e semestre
 - iv) le 9 mars 2018 : les nouveaux cours pour la session de mai - juin ou celle de l'été 2018
 - v) le 27 avril 2018 : les nouveaux cours supplémentaires pour la session de l'été 2018
- Faites parvenir par courriel le *Formulaire de demande de nouveau code de cours de DRC* à Lynn Grittani au lynn.grittani@ontario.ca. Pour toute question à ce sujet communiquez avec Lynn Grittani au 416-325-2862.

7. Site Web de rapports de la SACD 2017 - 2018

Consultez le site Web de la SACD au <https://edcs.tcu.gov.on.ca/Main> pour

- Accéder au site Web de rapports de la SACD
- Entrer les données sur les élèves
- Entrer les données relatives au financement
- Signer les demandes des cycles de changements, le rapport intérimaire et le rapport final
- Effectuer une demande en réponse à la demande de propositions
- Effectuer une demande de modification de contrat
- Générer des rapports et des extraits

8. Manuel d'utilisation du site Web de rapports de l'IJECT

Consultez le site Web <http://www.iject.ca> pour accéder aux

- Manuel d'utilisation de rapports de l'IJECT contenant une vue d'ensemble du processus de rapports
- Exigences des propositions de 2018-2021 (à paraître)
- Ressources de l'IJECT et exemples de bonnes pratiques
- Notes de service de l'IJECT
- Codes de cours à DRC
- Politiques du Ministère
- Renseignements concernant le symposium de 2018

9. Renseignements relatifs à l'IJECT

Faites appel au site Web <http://www.alleraucollege.ca> pour passer en revue les cours de la DRC avec les conseillères et les conseillers en orientation, visionner des vidéos et télécharger des feuillets de renseignement du Ministère.

10. Questions et réponses

Question 1: Quelles sont les dates d'échéance pour les rapports financiers de l'EPR (intérimaire et final)?

Réponse : Le processus de rapport financier intérimaire des EPR donnera lieu à un rapport par les EPR contenant les nombres réels d'élèves participants jusqu'au 31 janvier. Le processus de rapport financier final des EPR donnera lieu à un rapport par les EPR contenant les nombres réels de participants ainsi que les dépenses réelles jusqu'au 30 juin 2018. Nous disposerons ainsi de rapports mis à jour sur le statut des conseils scolaires et des collèges ainsi que le budget des EPR et les nombres d'élèves participants par rapport au financement approuvé dans les contrats avec les EPR. Les rapports financiers intérimaire et final seront pré remplis sur le site Web de rapports de la SACD selon les données dans le contrat approuvé pour chacune des EPR.

Question 2: Quelles sont les dates d'échéance pour le rapport intérimaire et le rapport final?

Réponse : Le rapport intérimaire est dû le 1er mars 2018 et le rapport final est dû le 27 juillet 2018. Une fois le rapport reçu et approuvé, un chèque sera expédié à la présidente ou au président de l'EPR.

Question 3 : Qui est autorisé à effectuer une demande de modification de contrat?

Réponse : La présidente ou le président de l'EPR est la seule personne autorisée à effectuer une demande de modification de contrat et doit signer le document de chaque cycle au plus tard à la date d'échéance, et ce, même si aucune modification n'est apportée.

Question 4 : À quoi sert le Formulaire de suivi – Activités / Forums de l'IJECT et qui effectuera le suivi sur place ?

Réponse: Le Formulaire de suivi – Activités / Forums de l'IJECT a été développé aux fins de suivi d'un échantillon aléatoire d'activités au sein de chaque région par l'agent de liaison désigné. Pour chacune des EPR on procédera à la vérification d'au moins un forum pour les enseignantes et les enseignants des cours à DRC. Toutes les EPR recevront un préavis concernant les activités / forums qui ont été sélectionnés pour le suivi dans leur région.

Question 5: Quel est le processus de responsabilisation financière de l'IJECT dans l'éventualité d'une vérification?

Réponse: La demande de proposition énonce les termes, conditions et repères financiers pour demander des fonds à l'IJECT. Une fois la demande de proposition de l'EPR approuvée, un contrat formel entre l'IJECT et l'EPR définit les modalités, les conditions et le budget dans une lettre de contrat à la présidente ou au président de l'EPR. Les directrices et les directeurs de l'éducation et les présidentes et les présidents des collèges membres de l'EPR recevront aussi une copie de cette lettre. Le site Web de rapports de la SACD affiche les modalités, les conditions et le budget approuvé de l'EPR. Les détails de cette entente incluant le budget approuvé constituent l'ensemble des rapports financiers intérimaire et final. Les rapports financiers complétés (intérimaire et final) des EPR fournissent des données exactes sur les prévisions par rapport aux nombres réels concernant : la participation, les activités, les crédits à double reconnaissance et les dépenses tant prévues que réelles. Les EPR sont tenues de tenir un registre de leurs dépenses incluant les formulaires de modification de contrat, les factures et les reçus pour tenir compte de leur conformité avec les conditions initiales du contrat approuvé de l'IJECT.

Question 6: À quelle fréquence procédera-t-on à une vérification des EPR ?

Réponse: À chaque année le chef de projet et l'agent de projet détermineront quelles deux EPR seront vérifiées. Les personnes à la présidence des EPR en seront avisées à l'avance et recevront les attentes liées à la vérification. CODE nommera un cabinet de comptabilité indépendant pour effectuer la vérification.

11. Acronymes et ouvrages de référence de l'IJECT



ACRONYMES

AP	Achat de place(s)
CAE	Contrat d'apprentissage enregistré
CDAUO	Centre de demande d'admission aux universités de l'Ontario
CEF	Conseiller(ère) en emploi et en formation (du MESFP)
CIPR	Comité d'identification, de placement et de révision
CL	(Membre du) Comité de liaison (de l'IJECT)
CODE	Council of Ontario Directors of Education
COP	Conseil des présidentes et présidents (de collèges)
CSLF	Conseil(s) scolaire(s) de langue française
DESO	Diplôme d'études secondaires de l'Ontario
DP	Demande de propositions (pour financement)
DRC	Double reconnaissance de crédit(s)
CSD	Conseil(s) scolaire(s) de district
DSO	Dossier scolaire de l'Ontario
EAC	Programme L'école au collège
MEDU	Ministère de l'Éducation (www.edu.gov.on.ca/fr/)
EPR	Équipe de planification régionale
MESFP	Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle, anciennement le ministère de la Formation et des Collèges et Universités (www.tcu.gov.on.ca/fr/)
IJECT	Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail
IRSF	Institution responsable des services financiers
MHS	Majeure Haute Spécialisation
OMO	Ordre des métiers de l'Ontario (www.ordredesmetiers.ca/)
PAJO	Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario
PEI	Plan d'enseignement individualisé
PIE	Plan d'itinéraire d'études
RE	Réussite des élèves
RNO	Relevé de notes de l'Ontario
SACD	Solution améliorée de collecte des données
SACO	Service d'admission des collèges de l'Ontario
SBE	Subventions pour les besoins des élèves
SGIE	Système de gestion de l'information sur les élèves
SIEO-APPR	Système d'information d'Emploi Ontario - apprentissage
SISON	Système d'information scolaire de l'Ontario

Ouvrages de référence :

[ONTERM--Terminologie du Gouvernement de l'Ontario](#)
(Sélectionner « Recherche » dans le menu à gauche.)
[Lexique Anglais-Français des ministères de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle](#)
[TERMIUM Plus](#)
www.iject.ca
www.alleraucollege.ca

ACRONYMS

CODE	Council of Ontario Directors of Education
COP	Committee of Presidents (Colleges)
DC	Dual Credit
DSB	District School Board
EDCS	Enhanced Data Collection Solution
EOIS-APPR	Employment Ontario Information System - Apprenticeship
EDU	Ministry of Education (www.edu.gov.on.ca/eng/)
ETC	Employment and Training Consultant (MAESD)
FLSBs	French-Language School Boards
FSI	Financial Services Institution
GSN	Grants for Student Needs
IEP	Individual Education Plan
IPP	Individual Pathways Plan
IPRC	Identification, Placement, and Review Committee
LT	Liaison Team Member
MAESD	Ministry of Advanced Education and Skills Development, formerly the Ministry of Training, Colleges and Universities (www.tcu.gov.on.ca/eng/)
OCAS	Ontario College Application Service
OCOT	Ontario College of Trades (www.collegeoftrades.ca/)
OnSIS	Ontario School Information System
OSSD	Ontario Secondary School Diploma
OSR	Ontario Student Record
OST	Ontario Student Transcript
OUAC	Ontario Universities' Application Centre
OYAP	Ontario Youth Apprenticeship Program
RFP	Request for Proposal (for funding)
RPT	Regional Planning Team
RTA	Registered Training Agreement
SCWI	School College Work Initiative
SHSM	Specialist High Skills Major
SMS	Student Management System
SP(s)	Seat Purchase(s)
SS	Student Success
SWAC	School Within a College

For Your Reference:

[ONTERM--Ontario Government Terminology](#)
(See sidebar at left; click on « Research ».)
[Glossary--Ministry of Education / Ministry of Advanced Education and Skills Development](#)
[TERMIUM Plus](#)
www.scwi.ca
www.gotocollege.ca

12. Note de service et formulaires 2017–2018

a) MODIFICATIONS DE CONTRAT - NOTE DE SERVICE du 4 avril 2017

b) FORMULAIRE DE DEMANDE DE NOUVEAUX CODES DE COURS À DOUBLE RECONNAISSANCE DE CRÉDIT

Les présidentes et présidents des EPR doivent faire parvenir les formulaires complétés à Lynn Grittani au ministère de l'Éducation au Lynn.Grittani@ontario.ca.

c) FORMULAIRE DE SUIVI DES ACTIVITÉS/FORUMS DE L'IJECT

Un agent de liaison de l'IJECT assurera le suivi d'au moins un forum dans chacune des EPR.

L'agent de liaison de l'IJECT enverra par courriel le formulaire complété à Bill Jack au billjack@rogers.com.

d) ATTESTATION DES DÉPENSES DE L'EPR DE CODE-SCWI

Le responsable des services financiers de l'IRSF atteste que les données relatives au financement de l'EPR dans le rapport final de l'IJECT sont exactes pour l'année en cours. Ce formulaire portant sa signature doit être acheminé par télécopieur à Frank Kelly, Directeur exécutif, CODE, au (905-845-2044).

e) EXEMPLE DE LETTRE D'APPROBATION DE 2015-2016

Il s'agit ici d'un exemple de lettre d'approbation acheminée à chacune des personnes à la présidence d'une EPR

Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail Note de service

Destinataires : Personnes à la présidence et à la coordination des EPR
Expéditeur : David Armstrong, agent de projet
Objet : Modifications de contrat de 2017-2018
Date : le 4 avril, 2017

Tel que le veut la pratique il est essentiel que les Équipes de planification régionale respectent les modalités de modification de contrat pour tout changement effectué en 2017-2018. Cette exigence est aussi stipulée dans la lettre d'entente de chaque EPR.

Les cycles de modification de contrat correspondent au début des programmes de DRC et au calendrier de demandes de codes de cours. Le processus de modification de contrat nécessite la communication entre les partenaires des conseils scolaires et ceux des collèges de même qu'une bonne comptabilité de la participation des élèves et des dépenses approuvées. Afin de maximiser les opportunités accordées aux élèves nous devons continuer à favoriser le déplacement des places élèves et à réduire les surplus. Par le passé les EPR ont utilisé le processus de modification de contrat de manière efficace. En conséquence, de plus en plus d'élèves ont participé aux programmes et davantage l'ont fait dans des programmes qui les intéressaient. L'équipe de l'IJECT continuera à suivre le calendrier de près pour s'assurer que les EPR atteignent le double objectif de maximisation des occasions offertes aux élèves et de réduction (ou d'élimination) des surplus des EPR.

Cycle	Ouverture du site de la SACD aux demandes des EPR	Date limite - Demandes des EPR dans la SACD (à 13h00)	Date limite - Demandes de codes de cours	Notes*
1	12 mai 2017	5 juin 2017	16 juin 2017	Soumettez les demandes pour les nouveaux codes de cours de 2017 - 2018
2	19 juin 2017	28 août 2017	15 sept. 2017	Institut d'été 28 / 29 août Premier jour de classes - 5 sept.
3	13 oct. 2017	26 oct. 2017	17 nov. 2017	Action de grâces 9 octobre Réunion des prés. – 2 nov.
4	18 déc. 2017	11 janv. 2018	26 janvier 2018	Congé de Noël – 25 déc. – 5 janvier
5	8 fév. 2018	22 fév. 2018	9 mars 2018	Congé de mars – 12 au 16 mars
6	26 mars 2018	12 avril 2018	27 avril 2018	Congé de Pâques – 30 mars au 2 avril

* Dates tirées du calendrier scolaire d'EDU – peuvent varier d'un conseil à l'autre

- Ces cycles de demandes de modification de contrat tiennent compte du délai de 10 jours pour comptabiliser le nombre d'élèves/cours/programme de même que les échanges au sein des EPR pour effectuer des changements possibles.
- Une EPR prend un risque si elle place des élèves dans des programmes qui n'ont pas été approuvés. Il est possible que le changement ne soit pas approuvé ; l'obtention de l'approbation avant le début du programme est donc essentielle. Dans des situations exceptionnelles si vous

devez effectuer des changements à l'extérieur du Cycle de modification de contrat vous devez communiquer avec David Armstrong avant le début du programme pour obtenir une approbation possible. Seuls les changements d'un cours à un autre qui n'ont pas d'impact sur le niveau de financement et qui desservent la même clientèle cible que celle de l'approbation originale peuvent être effectués dans ces circonstances. Ces demandes de changement devront quand même être effectuées sur le site de la SCD lors du cycle suivant.

S.v.p. acheminer toute question à ce sujet à David Armstrong
(davidarmstrong@hurontel.on.ca 519-524-1156).

b) FORMULAIRE DE DEMANDE DE NOUVEAUX CODES DE COURS À DOUBLE RECONNAISSANCE DE CRÉDIT, 2017 - 2018

Demande de code(s) de cours à double reconnaissance de crédit, 2017-2018 (pour les cours à DRC offerts par un collège)

Date (jj/mm/aaaa) :

Présidence ou Coordonnateur(trice) des programmes à DRC (de l'EPR) :

Dates limites : **Le 16 juin 2017** (tous les nouveaux cours du 1er semestre) **Le 15 sept. 2017** (2e semestre, tous les nouveaux cours) **Le 17 nov. 2017** (2e semestre, cours additionnels)
Le 26 janvier 2018 (2e semestre, cours additionnels) **Le 9 mars 2018** (nouveaux cours pour mai / juin ou pour programmes d'été en 2018) **Le 27 avril 2018** (cours additionnels, pour l'été 2018)

Lorsque vous remplissez ce formulaire, consultez la liste des codes de cours à double reconnaissance de crédit (DRC) actuels, ainsi que la liste de titres actuels de cours par discipline / matière et des titres et codes de cours à DRC (autrement dit, la liste intitulée « SUBJECT_COURSE_Date »).

Veillez intituler votre fichier comme suit : N° de l'EPR_Nom du collège_20172018_Date de soumission de la demande.doc (p. ex. : EPR_03_Boréal_20172018_13sept2017.doc; EPR_12_LaCité_20172018_20fév2018.doc). Ensuite, remettez-le à la présidente ou au président de votre équipe de planification régionale (EPR), qui transmettra votre demande à Lynn Griffani au ministère de l'Éducation.

Le titre du cours collégial, le code du cours collégial et la description du cours collégial que vous fournissez devraient être tels qu'ils apparaissent dans l'annuaire des cours du collège.

Pour vos demandes de NOUVEAUX codes de cours, veuillez compléter le tableau ci-dessous. Tous les champs sont obligatoires, sauf « Valeur en crédits(s) pour le DESO ».

Phase de l'EPR (si autre que 2), N° de l'EPR, N° du/des programme/s à DRC et Nom du collège <small>(par ex. 03, s01 et 03, s08/ Boréal ou 22, 03, 99/ La Cité)</small>	Titre du cours collégial	Code du cours collégial	Description du cours collégial	Langue d'enseignement	Heures d'enseignement	Note de passage *fourni par le collège <small>(par ex., 60) *Voir le 3^e point à la section 4.2.1 du document de la DRC.</small>	Première lettre du Programme cadre / de la discipline (surligné en jaune dans le tableau ci-joint)	Première lettre de la matière dans le Programme cadre / la discipline	Première lettre du titre du cours dans la matière**	Code de cours du Ministère que vous proposez	Valeur en crédits(s) pour le DESO <small>Déterminée par le Ministère.</small>
				E/F			ex. The Arts A	ex. Exploring the Arts E	ex. Design artistique J	ex. AEJ4T	
									(Sélectionner un titre de cours en caractères gras Les cours en caractères noirs relèvent du curriculum de l'Ontario et ne peuvent pas être employés.)		

**Vous pourriez la trouver dans la liste de titres actuels de cours par discipline / matière et des titres et codes de cours à DRC (la liste intitulée « SUBJECT_COURSE_Date »); voir aussi la légende dans le 2^e onglet (intitulé « EDU Course Codes FY1 ») du fichier en Excel.

Pour des mises à jour / changements aux codes de cours existants, veuillez remplir la colonne « Code de cours du Ministère » et insérer tout autre changement dans les champs appropriés ci-dessous.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOTES de l'EPR au Ministère :

Mise à jour du 18 avril 2017.

c) FORMULAIRE DE SUIVI DES ACTIVITÉS/FORUMS DE L'IJECT

ACTIVITÉ / FORUM DE L'IJECT - FORMULAIRE DE SUIVI	
Nom de l'EPR	<input type="text"/>
# de l'activité/forum de l'IJECT	<input type="text"/> Date <input type="text"/>
Nom de l'activité/forum	<input type="text"/>
Voir le site Web SCDO pour la description de l'activité/forum	
Activité/forum -- Budget approuvé par l'IJECT et nombre de participants	
BUDGET TOTAL	\$ -
NOMBRE TOTAL DE PARTICIPANTS APPROUVE	
NOMBRE RÉEL DE PARTICIPANTS	
Autres sources de revenus (le cas échéant)	
ORGANISME	Montant
	\$
	\$
Catégorie de l'activité/forum	
<input type="text" value="Activité pour élèves et parents"/>	
Le cas échéant, indiquez l'efficacité de :	
L'engagement des participants dans l'activité/forum ou le processus	
<input type="radio"/> Peu efficace <input type="radio"/> Modérément efficace <input type="radio"/> Très efficace <input checked="" type="radio"/> Extrêmement efficace	
Pertinence ou importance de l'activité/forum pour les participantes et les participants	
<input type="radio"/> Peu efficace <input type="radio"/> Modérément efficace <input type="radio"/> Très efficace <input checked="" type="radio"/> Extrêmement efficace	
Présentation lors de la session - format/contenu	
<input type="radio"/> Peu efficace <input type="radio"/> Modérément efficace <input type="radio"/> Très efficace <input checked="" type="radio"/> Extrêmement efficace	
L'activité/forum a renforcé les objectifs de l'IJECT (sensibilisation de l'élève au collège et au programme d'apprentissage)	
<input type="radio"/> Peu efficace <input type="radio"/> Modérément efficace <input type="radio"/> Très efficace <input checked="" type="radio"/> Extrêmement efficace	
Évaluation à la fin de la session	
<input type="radio"/> Peu efficace <input type="radio"/> Modérément efficace <input type="radio"/> Très efficace <input checked="" type="radio"/> Extrêmement efficace	
Le cas échéant, joindre au formulaire de suivi les documents suivants :	
<ul style="list-style-type: none"> • le formulaire d'évaluation utilisé pour recueillir les commentaires des participants • la compilation des commentaires des participantes et des participants • des échantillons du matériel promotionnel • des photos 	
Commentaires supplémentaires	
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Présidente ou président de l'EPR	Membre de liaison de l'EPR
Faites parvenir une copie du formulaire à Bill Jack (billjack@rogers.com et à la personne à la présidence de l'EPR	
Rdv. 7/7/14	

d) CODE-SCWI ATTESTATION DES DÉPENSES DE L'EPR

CODE – SCWI Project

Regional Planning Team Chief Financial Officer's
Final Confirmation Certificate

CODE – Projet IJECT

Responsable des services financiers de l'EPR
Attestation finale

08-Aug-15

8 août 2015

To: Chief Financial Officer

Destinataire : Responsable des services financiers

(enter RPT # and Location)

(inscrire le # de l'EPR et l'emplacement)

Re: SCWI 2014-15

Objet : IJECT 2014-15

The Ontario government, providers of funding for this project, require that funding will be contained in the project year and that no surplus funds will be carried over to next year. **The final payment will be made based on your actual expenditures for the project year.** To expedite that payment and to hasten approval of the contract for the next year, please make every effort to close out the current year and obtain the actual expenditure figure as quickly as you can.

Le gouvernement de l'Ontario, responsable du financement de cette initiative, stipule que les sommes engagées se limitent à l'année en cours sans possibilité de reporter l'utilisation d'un surplus à l'année suivante. Cette exigence a entraîné une modification au mode de financement de l'IJECT. **Le versement final sera effectué en fonction de vos dépenses réelles pour l'année en cours.** Afin d'accélérer ce versement et faciliter l'approbation du contrat pour la prochaine année nous vous saurions gré de clore l'année en cours et obtenir les données des dépenses réelles dans les plus brefs délais.

Our Auditors require a confirmation of the following amounts recorded in your control accounts for 2014-15. Please confirm records as soon after the close of the project year and fax this report to Frank Kelly, Executive Director – CODE. Fax: 905-845-2044
A second copy is to be mailed to Whitley Wodehouse as directed by our Auditors.

Nos vérificateurs ont besoin de la confirmation des sommes suivantes inscrites à votre comptabilité de vérification pour 2013-2014. S.v.p. confirmer le montant des registres dès la fin de l'année du projet et télécopier le rapport à Frank Kelly, directeur exécutif de CODE. Télécopieur 905-845-2044.

À la demande des vérificateurs, une deuxième copie doit être postée à Whitley Wodehouse.

Final Approval 2014-15 \$ _____
Montant final approuvé – 2014-15

A Total Expenditures for 2014-15 \$ _____
(not to exceed above final approval)

A Dépenses totales – 2014-15
(ne dépassant pas le montant total approuvé)

Less: / Moins :

B CODE payments 1 & 2 2015 ()
B Versements de CODE 1 et 2 de 2015

A-B Balance left over to be repaid to CODE (if Negative balance) ()
A-B Solde à remettre à CODE (si le solde est négatif)

OR / OU

A-B Final payment due (if Positive balance) \$ _____
A-B Versement final à percevoir (si le solde est positif)

Comments:(eg correction of amounts)
Commentaires : (par ex. corrections à apporter aux montants) _____

Name of your Audit Firm
Nom de votre cabinet de vérification comptable

CERTIFICATION / ATTESTATION

We certify that the above report is in accordance with our records.
Nous attestons que ce rapport correspond à nos documents comptables.

Chief Financial Officer
Responsable des services financiers

Date 2015 Title/ Titre : _____

e) EXEMPLE DE LETTRE D'APPROBATION DE 2015 - 2016



1123 Glenashton Drive
Oakville, ON
L6H 5M1
Téléphone: 905-845-4254
Télécopieur: 905-845-2044
www.alleraucollege.ca

Objet : Équipe de planification régionale no 3 de l'IJECT 2015-2016

J'accuse réception de la proposition de l'Équipe de planification régionale no 3 pour l'Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail (IJECT) de 2015-2016 des ministères de l'Éducation (EDU) et de la Formation et des Collèges et Universités (FCU) de l'Ontario. Comme vous le savez les propositions approuvées ont été annoncées il y a quelque temps et j'ai maintenant le plaisir de confirmer le financement approuvé pour l'administration, les activités et les programmes à double reconnaissance de crédit de 2015-2016 de votre EPR. Les détails sur les approbations, y compris les estimations de l'achat de places en apprentissage de FCU se trouvent sur le site Web des propositions et approbations de l'IJECT (SACD) à <https://www.gsa.gov.on.ca/Main>. Il est également important de souligner que les chiffres approuvés peuvent changer, conformément au processus de changement de l'IJECT.

Veillez noter en outre que les allocations pour l'achat de places en apprentissage sont distinctes du financement de l'IJECT.

En résumé, les montants approuvés pour l'EPR no 3 pour 2015-2016 sont les suivants :

Domaine de financement	Montant approuvé
Administration de l'EPR	\$
Activités	\$
Programmes à double reconnaissance de crédit	\$
Total:	\$

Je vous saurais gré de retourner un exemplaire signé de cette entente d'ici le vendredi 29 mai 2015 au plus tard.

Voici quelques notes importantes concernant le financement de 2015-2016 :

1. Le financement des propositions approuvées des EPR sera réparti en trois versements :
 - 50 % du financement approuvé, versé le plus tôt possible après la réception du financement général de l'IJECT par le Council of Ontario Directors of Education (CODE)
 - 30 % du financement approuvé, versé après l'approbation du rapport d'étape en ligne (à remettre le 1er mars 2016)

- Solde du financement approuvé, jusqu'à concurrence du montant des dépenses réelles, versé sur réception et approbation du rapport final (à remettre le 29 juillet 2016) et comprenant le nombre réel d'élèves participants et les dépenses finales précises.

Le CODE transmettra les fonds à l'institution de services financiers de l'EPR.

2. L'équipe de l'IJECT continuera de saisir des données sur la participation et les dépenses touchant les programmes approuvés sur le site Web des propositions et approbations de l'IJECT (SACD). Ce suivi inclura les montants précis attribués à chaque collège et conseil scolaire par l'entremise de l'EPR. Les données concernant les dépenses et les chiffres réels de la participation seront recueillis pour chaque domaine approuvé, c.-à-d. l'administration de l'EPR, les forums et activités et les programmes à double reconnaissance de crédit. L'EPR devra tenir des registres précis des dépenses, lesquels pourraient faire l'objet d'une vérification autre que la vérification habituelle de son institution de services financiers.
3. Dans le cadre du système de suivi dont il est question ci-dessus, l'équipe du projet enregistrera soigneusement dans le système en ligne les changements qui pourraient survenir dans les catégories de financement approuvées. Les EPR devront utiliser ce protocole avant d'apporter tout changement aux forums et activités ou programmes à double reconnaissance de crédit approuvés. Les détails sur le processus de changement de contrat se trouvent dans la note de service intitulée Changements de contrat de l'IJECT pour 2015-2016.
4. La présentation en temps et lieu des données, surtout celles des programmes à double reconnaissance de crédit, est un aspect important de l'Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail. Nous avons fait de notre mieux pour simplifier le processus de collecte des données sur les divers programmes (y compris les forums et activités, et les programmes à double reconnaissance de crédit). Vous devrez allouer les ressources appropriées, y compris le temps du personnel, afin que des données complètes et précises sur les finances et les participants soient transmises dans les délais impartis.
5. Il y aura diverses réunions de l'IJECT en 2015-2016 ainsi que le symposium provincial annuel. La participation à ces événements est obligatoire et est financée par le budget d'administration de l'EPR.
6. En 2015-2016, nous vous saurions gré d'aider l'équipe de l'IJECT en :
 - Indiquant votre numéro d'EPR dans toute la correspondance.
 - Maintenant des communications étroites avec le membre de l'équipe de liaison de l'IJECT affecté à votre EPR.
 - Ensure that your Chair's and RPT Member's identity and contact information are accurate and updated as needed in EDCS.
 - Transmettant au besoin les dates et lieux réels des activités à David Armstrong (davidarmstrong@hurontel.on.ca).
 - À noter que vous pourriez être appelé à participer à une évaluation externe de votre programme ou de ses composantes.
 - À noter également que des représentants des ministères de l'Éducation ou de la Formation et des Collèges et Universités pourraient assister à des réunions de l'EPR à l'occasion.

7. En ce qui concerne les programmes de l'IJECT faisant entrer en jeu des élèves des Premières Nations et/ou du personnel enseignant d'écoles financées par le gouvernement fédéral, l'approbation est conditionnelle à une entente de participation conclue entre la direction de l'école des Premières Nations et l'EPR.

Financement des équipes de planification régionale

Les EPR conservent de la latitude pour allouer leurs fonds à la coordination et aux dépenses directement liées à leur travail. Les dépenses doivent être déclarées chaque année en fonction des catégories indiquées dans le site Web des propositions et approbations de l'IJECT (SACD).

Forums et activités

Des ressources, documents, vidéos, renseignements en ligne, ententes et d'autres résultats des forums et activités de l'IJECT seront publiés (p. ex., à l'occasion du symposium annuel ou à www.scwi.ca / www.iject.ca, ou, pour les élèves et les parents, à www.gotocollege.ca / www.alleraucollege.ca).

Programmes à double reconnaissance de crédit

Les programmes à double reconnaissance de crédit sont régis par le document *Programmes à double reconnaissance de crédit – Politique et exigences des programmes, 2013* qui se trouve sur les sites Web de l'IJECT et du ministère de l'Éducation au (<http://www.edu.gov.on.ca/eng/teachers/studentssuccess/DualCreditPro.pdf>).

Il est possible de se procurer les codes des cours des programmes à double reconnaissance de crédit en écrivant à Lynn Grittani (<mailto:lynn.grittani@ontario.ca>) avec copie conforme à Phil Hedges (<mailto:phil.hedges@ontario.ca>). Il faut demander le plus tôt possible les codes de cours de 2014-2015 pour tous les nouveaux cours collégiaux offerts dans un collège et les programmes d'apprentissage de niveau 1 offerts dans un collège, afin que les écoles disposent des codes nécessaires à inclure dans les horaires des élèves avant le mois de septembre.

Il est obligatoire que soit affecté, à tous les cours à double reconnaissance de crédit, une enseignante ou un enseignant du secondaire pour fournir un éventail de services de soutien aux élèves. Que les élèves suivent des cours à double reconnaissance de crédit offerts par un collège ou qu'ils suivent des cours enseignés en équipe, la dotation en personnel du secondaire est calculée de la même façon, c'est-à-dire au moyen du ratio de la formule de financement. La directrice ou le directeur de l'école réserve une période au cours à double reconnaissance de crédit comme pour n'importe quel cours du palier secondaire, et y affecte les élèves et l'enseignante ou l'enseignant pour les cours à double reconnaissance de crédit. Contrairement aux autres classes, l'enseignante ou l'enseignant désigné ne doit pas être obligatoirement une personne qui enseigne dans l'école où les élèves sont inscrits.

Programmes à double reconnaissance de crédit – Politique et exigences des programmes, 2013 (Section 1.7, p.10)

Le coût de l'enseignement assuré par un membre du personnel enseignant du palier secondaire dans le cadre des programmes d'école de jour à double reconnaissance de crédit approuvés est couvert par les subventions pour les besoins des élèves (SBE). Le financement est calculé à partir de la moyenne du nombre d'élèves équivalents à plein temps déclaré le 31 octobre et du nombre indiqué le 31 mars de l'année scolaire.

Programmes à double reconnaissance de crédit – Politique et exigences des programmes, 2013 (Section 1.7, p.10)

Le financement du personnel enseignant de la double reconnaissance de crédit est versé directement au conseil scolaire et ne passe par l'IJECT.

Quand les programmes à double reconnaissance de crédit sont offerts dans une école du soir ou d'été, le temps du personnel enseignant consacré à l'aide et à la supervision des élèves des cours offerts dans un collège et des programmes d'apprentissage peut être financé par l'IJECT au taux de l'éducation permanente. Les allocations approuvées, classées par programme, se trouvent dans les cases diverses approuvées sur le site Web SCDO.

Achat de places dans les programmes à double reconnaissance de crédit et en apprentissage de niveau 1

L'achat de place de niveau 1 pour les programmes à double reconnaissance de crédit est financé par le bureau régional de FCU ou par l'IJECT.

Si vous recevez l'approbation du bureau régional de FCU pour acheter des places, vous devriez alors communiquer avec la personne qui a approuvé cet achat pour l'informer que la double reconnaissance de crédit a été approuvée pour votre projet. Une copie de cette lettre sera envoyée au chef de votre bureau régional de FCU.

En ce qui concerne l'achat de places de FCU, vous devriez tenir le représentant du bureau régional de FCU au courant de vos progrès et vérifier que la situation de votre achat de places n'a pas changé. S'il y a des changements, veuillez informer l'IJECT sans tarder par l'entremise du processus de changements de contrats.

Veuillez noter que le financement de l'achat de places de FCU est distinct du budget de la double reconnaissance de crédit de l'IJECT. Les montants affichés dans le site Web des propositions et approbations de l'IJECT ne sont que des estimations. N'oubliez pas non plus que l'achat de places de FCU est un montant « jusqu'à concurrence de » fondé sur le nombre réel d'élèves. Le FCU versera directement ces fonds aux collèges sans passer par les EPR.

Demande de fonds de la catégorie 'Divers'

Même si les fonds de l'IJECT couvrent les certificats liés aux cours collégiaux ou d'apprentissage de niveau 1, ils ne couvrent pas :

- Les certificats délivrés dans le cadre des programmes de Majeure haute spécialisation (MHS)
- Les activités d'apprentissage en contexte des MHS
- L'achat d'ordinateurs, de logiciels d'exploitation ou de systèmes de GPS
- L'achat de biens d'équipement et la réfection des installations

Financement du transport

Il est bon que les EPR continuent de tirer le meilleur parti de l'allocation de transport sans entraver l'accès aux programmes, surtout pour les élèves des régions rurales et ceux qui peuvent résider loin du collège.

Résiliation de l'entente

Si, pour quelque raison que ce soit, le CODE ne reçoit pas le crédit nécessaire du ministère de l'Éducation relativement à un paiement qu'il est tenu d'effectuer aux termes de l'entente, il peut résilier l'entente immédiatement sur remise d'un avis à l'EPR.

Veillez noter que la copie de cette lettre est envoyée à tous les présidents de collège, les directeurs de l'éducation, les directeurs régionaux de FCU et aux chefs régionaux qui se trouvent dans la circonscription d'action de votre EPR.

Cette lettre est produite en deux exemplaires. Veuillez signer le deuxième exemplaire et le retourner aux soussignés d'ici le vendredi 29 mai 2015 au plus tard à l'adresse :

Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail
a/s Council of Ontario Directors of Education
1123 promenade Glenashton
Oakville, ON
L6H 5M1

Nous vous félicitons et nous réjouissons de travailler avec vous au cours de l'année à venir.

Cordialement,

Frank Kelly
Chef de projet

David Armstrong
Agent de projet

Cc Présidente ou président du collège
Directrice ou directeur de l'éducation
Chefs régionaux du MFCU
Membres de l'EPR de l'IJECT

Au nom de l'EPR no 3, j'accepte le budget 2015-2016 et les modalités énoncées dans cette lettre.

Signature : _____ Date : _____

Nom en lettres moulées : _____