



INITIATIVE DE JONCTION ÉCOLES-COLLÈGES-MILIEU DE TRAVAIL

PROCESSUS D'APPROBATION, DE RAPPORTS ET DE SUIVI DE L'IJECT POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2013 – 2014

- **GRANDES LIGNES DU SITE WEB SERVANT À EFFECTUER LES RAPPORTS DE L'IJECT**
- **PROCESSUS DE RAPPORTS FINANCIERS (INTÉRIMAIRE ET FINAL)**
- **PROCESSUS D'APPROBATION POUR UNE MODIFICATION DE CONTRAT D'ACTIVITÉS ET DE FORUMS**
- **PROCESSUS D'APPROBATION POUR UNE MODIFICATION DE CONTRAT DE COURS DE DRC**
- **PROCESSUS DE DEMANDE DE CODES POUR LES NOUVEAUX COURS DE DRC**
- **RAPPORT DE DONNÉES DES ÉLÈVES DE DRC – SEMESTRE I**
- **RAPPORT DE DONNÉES DES ÉLÈVES DE DRC – SEMESTRE II**
- **PROCESSUS DE SUIVI DES ACTIVITÉS ET DES FORUMS**
- **DATES DE REMISE DE RAPPORTS DE L'IJECT ET TABLEAU DE FINANCEMENT**
- **CALENDRIER 2013-2014 DE L'IJECT**
- **QUESTIONS ET RÉPONSES**
- **NOTE DE SERVICE RELATIVE AUX MODIFICATIONS DE CONTRATS, FORMULAIRE DE DEMANDE DE NOUVEAU CODE DE COURS DE DRC, FORMULAIRE DE SUIVI DES ACTIVITÉS ET DES FORUMS, CODE - ATTESTATION DE RAPPORT FINANCIER DE L'IJECT**

David Armstrong, agent de projet
Frank Kelly, chef de projet

7 novembre 2013

INITIATIVE DE JONCTION ÉCOLES-COLLÈGES-MILIEU DE TRAVAIL

PROCESSUS POUR PRODUIRE LES RAPPORTS, OBTENIR LES APPROBATIONS ET ASSURER LE SUIVI

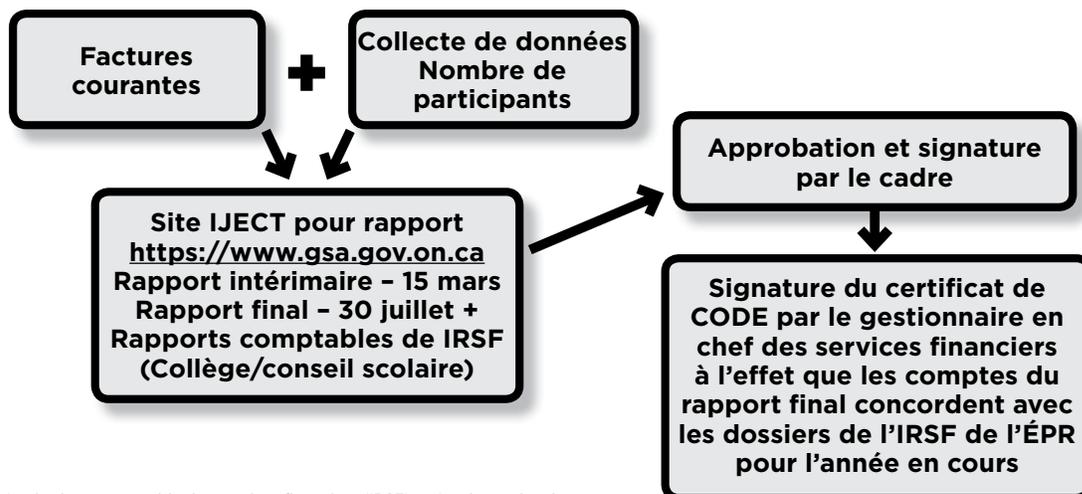
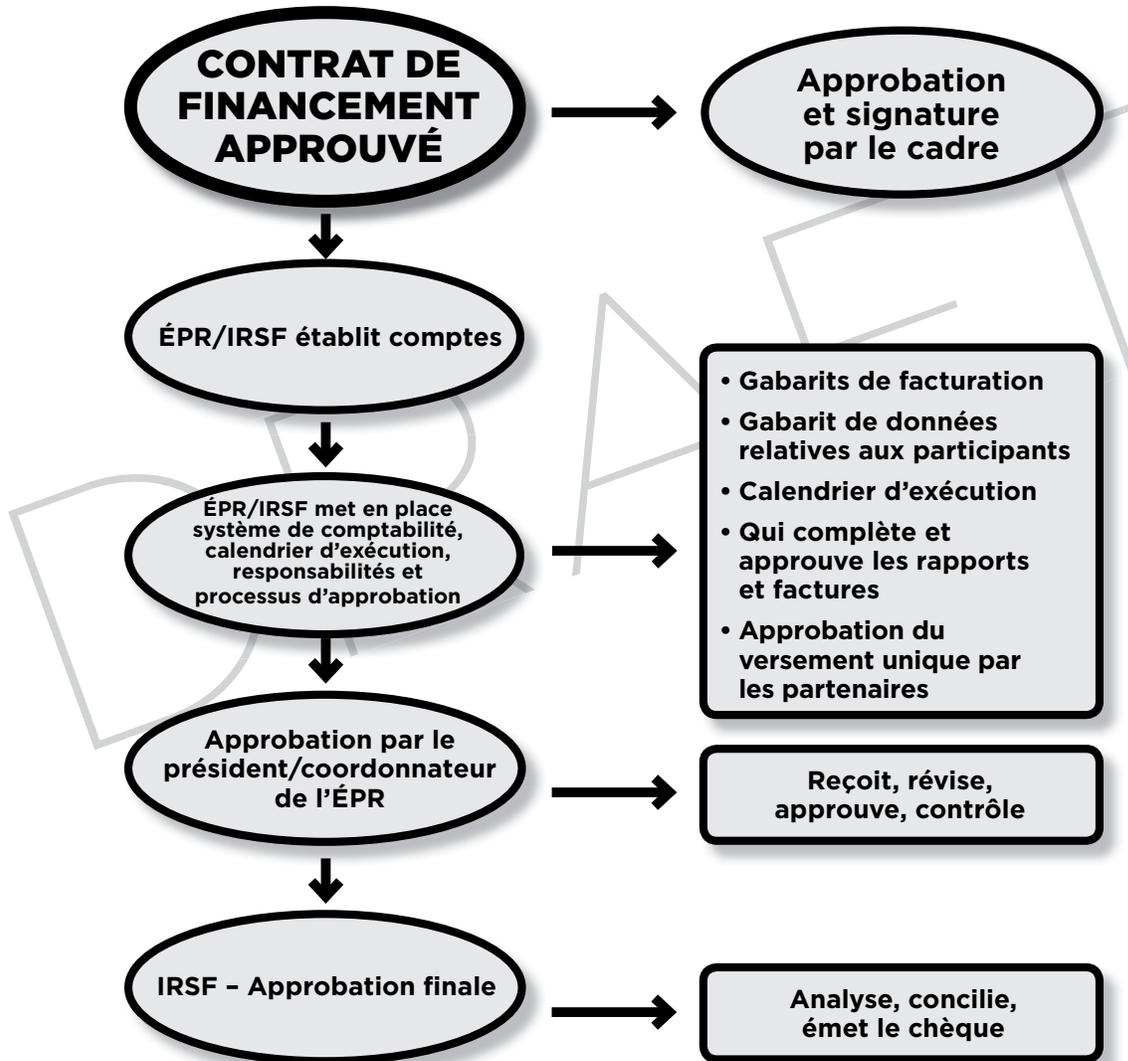
ANNÉE SCOLAIRE 2013-2014

1. COORDINATION DES SERVICES FINANCIERS (IRSF) DES EPR –
RESPONSABILITÉS GÉNÉRIQUES..... Page 3
2. RAPPORT INTÉRIMAIRE ET RAPPORT FINAL – APERÇU DU
CALENDRIER DE RAPPORTS DU SITE WEB DE L'IJECT..... Page 4
3. PROCESSUS POUR PRODUIRE LES RAPPORTS, OBTENIR LES
APPROBATIONS ET ASSURER LE SUIVI DE L'IJECT.....Page 5
 - a) Rapports sur le site Web de l'IJECT (<https://www.gsa.gov.on.ca>).....Page 5
 - Rapport budgétaire de l'EPR
 - Rapport budgétaire des activités/forums et des participants
 - Rapport budgétaire des cours de DRC et des participants
 - Rapport du financement du conseil, du collège et des participants
 - Rapport de données des élèves de DRC – semestre I (EDU)
 - Rapport de données des élèves de DRC – semestre II (EDU)
 - b) Processus d'approbation pour une modification de contrat de l'EPR...Page 5
Note de service du 21 juin 2013 relative à la modification de contrat ci-incluse
 - c) Processus de demande de codes pour les nouveaux cours de DRC.. Page 5
Comprend un modèle de demande de codes de cours de DRC
 - d) Processus de suivi des activités et des forums Page 6
Comprend des modèles de suivi des activités/forums
 - e) Rapport de données des élèves de DRC..... Page 6
4. SESSIONS D'INFORMATION POUR LES PRÉS/COORD DES EPR ET LES
MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE LIAISON..... Page 6

5. ÉCHÉANCIERS POUR SOUMETTRE LES RAPPORTS; CALENDRIER DE VÉRIFICATIONS ET DE FINANCEMENT DE 2013- 2014.....Page 7
6. RAPPORTS DE L'EPR SUR LE SITE WEB SCDO (EDCS) DE L'IJECT ET MANUEL DE L'UTILISATEUR DU SITE.....Page 8
7. CALENDRIER 2013-2014 DE L'IJECT.....Page 10-11
8. QUESTIONS ET RÉPONSES.....Page 13-18
9. NOTE DE SERVICE RELATIVE AUX MODIFICATIONS DE CONTRATS, FORMULAIRE DE DEMANDE DE NOUVEAU CODE DE COURS DE DRC, FORMULAIRE DE SUIVI DES ACTIVITÉS ET DES FORUMS, CODE - ATTESTATION DE RAPPORT FINANCIER DE L'IJECTPage 19-25

COORDINATION DES SERVICES FINANCIERS (IRSF)

RESPONSABILITÉS GÉNÉRIQUES



**PROCESSUS POUR PRODUIRE LES RAPPORTS,
OBTENIR LES APPROBATIONS ET
ASSURER LE SUIVI DE L'IJECT
ANNÉE SCOLAIRE 2013 – 2014**
(Responsabilité, transparence et équité)

2. Vue d'ensemble

Le processus de suivi de l'IJECT donnera lieu à deux rapports par les équipes de planification régionale (EPR). Le premier rapport, qui est intérimaire, donne les nombres réels d'élèves participants jusqu'au 31 janvier 2013 (semestre 1). Le deuxième rapport, qui est final, donne les nombres réels de participants ainsi que les dépenses réelles jusqu'au 30 juin 2014 (semestre 1 et semestre 2). 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 l'IJECT au <https://www.gsa.gov.on.ca> selon l'échéancier suivant :

Dépenses et nombre de participants réels	Rapport intérimaire au 31 janvier 2014 dû le 15 mars 2014	Rapport final au 30 juin 2014 dû le 31 juillet 2014
Dépenses budgétaires réelles du 1 ^{er} septembre au 30 juin 2014 tel qu'indiqué dans le site Web de rapports de l'IJECT		x
Nombre réel d'élèves participants tel qu'indiqué dans le site Web de rapports des EPR	x	x
Nombre de participants selon 11 catégories de groupes pour tous les forums et activités indiqués dans le site Web de rapports des EPR	x	x
Dépenses réelles des collèges tel qu'indiqué dans la page de financement des Conseils et des Collèges du site Web de rapports des EPR		x
Dépenses réelles du conseil scolaire tel qu'indiqué dans la page de financement des Conseils et des Collèges du site Web de rapports des EPR		x
Dépenses totales relatives aux cours de DRC (p. ex. l'achat de sièges) tel qu'indiqué dans le site Web de rapports des EPR		x
Rapport de données des élèves de la DRC tel qu'indiqué sur le site Web de rapports des EPR	x	x

N.B. : Le rapport intérimaire sera complété sur le site Web SCDO <https://www.gsa.gov.on.ca> au plus tard le 14 mars 2014 et le rapport final au plus tard le 31 juillet 2014

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

a) Le site Web de rapports SCDO (EDCS) <https://www.gsa.gov.on.ca> 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 rapport. Les équipes de planification régionale sont tenues de remplir un rapport intérimaire contenant les données réelles de dépenses et de participation au 31 janvier 2014 de même que le rapport final de finances et de participation pour la période du 1er septembre 2013 au 30 juin 2014. 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 :

- Rapport budgétaire de l'EPR
- Rapport budgétaire des activités/forums et des participants
- Rapport budgétaire de DRC et des participants
- Rapport de financement et des participants des conseils scolaires et des collèges
- Rapport de données des élèves de DRC, semestre I (Ministère de l'Éducation)
- Rapport de données des élèves de DRC, semestre II (Ministère de l'Éducation)

Pour obtenir une copie du manuel du site Web de rapports des EPR de même que des informations supplémentaires pour chacun de ces rapports, consultez le site de l'IJECT au <http://www.iject.ca>.

b) Afin de solliciter une modification en cours d'année au budget approuvé pour l'EPR en 2012-2013, la présidente ou le président de l'EPR doit compléter le **Formulaire de modification de contrat pour l'IJECT 2013-2014** sur le site WEB de rapport des EPR au <https://www.gsa.gov.on.ca> Les signataires autorisés aux fins d'approbation pour ce formulaire sont les mêmes que ceux autorisés à approuver le budget 2012-2013 de l'IJECT. Les fonds ne peuvent pas être transférés d'une catégorie à l'autre ni d'une année à l'autre. Le processus à suivre pour les DRC diffère de celui pour les activités/forums. Pour plus de renseignements consultez la note de service relative aux modifications de contrat incluse dans ce document.

- Pour toute question à ce sujet communiquez avec David Armstrong au davidarmstrong@hurontel.on.ca. ou au 519-524-1156.

c) Pour solliciter un nouveau code de cours de DRC la présidente ou le président de l'EPR complétera le **Formulaire de demande de nouveau code de cours de DRC**. Pour plus de renseignements à ce sujet consultez le modèle du Formulaire de demande de nouveau code de cours de DRC. Les renseignements à jour à ce sujet sont accessibles sur le site Web <http://www.iject.ca>. Voici les échéanciers pour 2013-2014 :

- i) le 3 juin 2013 : tous les nouveaux cours du 1^{er} semestre
- ii) le 18 septembre 2013 : tous les nouveaux cours du 2^e semestre
- iii) le 20 novembre 2013 : tous les nouveaux cours supplémentaires du 2^e semestre

iv) le 18 mars 2014 : les nouveaux cours pour la session de mai-juin ou celle de l'été 2014

v) les nouveaux cours supplémentaires pour la session de l'été 2014

- Faites parvenir le **Formulaire de demande de nouveau code de cours de DRC** par courriel à Phil Hedges à phil.hedges@ontario.ca. Pour toute question à ce sujet communiquez avec Phil Hedges au 416-326-5988.

d) Dans chaque région 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/Forum de l'IJECT* à David Armstrong à davidarmstong@hurontel.on.ca.

e) Les **rappports** électroniques des **données sur les programmes de double reconnaissance de crédit** seront complétés sur le site des EPR du SCDO (EDCS) et reflèteront les données du 1^{er} semestre dans le rapport intérimaire et les données de septembre 2013 au 30 juin 2014 dans le rapport final. Ces rapports seront administrés par la Direction des politiques stratégiques en matière de réussite des élèves et d'apprentissage jusqu'à l'âge de 18 ans du ministère de l'Éducation. Pour obtenir plus de renseignements consultez l'exemplaire du Rapport de données des élèves de DRC.

- On utilisera le site de rapports web des EPR au <https://www.gsa.gov.on.ca> pour compléter les **rappports de données des élèves de DRC**. Pour toute question à ce sujet s.v.p. communiquer avec Kate Ryan à Kate.Ryan@ontario.ca.

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 séance d'information (par téléconférence) destinée aux agents de liaison a été coordonnée par David Armstrong, agent de projet, le 18 septembre 2013, pour discuter des événements à venir concernant l'IJECT pour l'année scolaire 2013-2014.
- Une séance d'information destinée aux présidents et aux coordonnateurs des EPR coordonnée par David Armstrong, agent de projet, est prévue le 7 novembre 2013. Une mise à jour par EDU/ MFCU/ CODE ainsi que les grandes lignes du processus révisé de rapports financiers (intérimaire et final) à partir du site Web de rapports de l'IJECT seront présentées aux prés/coord. des EPR.

- Une session de formation pour les membres des EPR est prévue pour le 8 novembre 2013 au Holiday Inn du 970 Dixon Road à Toronto (de plus amples renseignements sont à venir).
- Une autre réunion destinée aux prés/coord.des EPR aura lieu le lundi 12 mai 2014 avant le colloque provincial sur l'IJECT du mardi 13 mai 2014.

5. Dates des rapports de suivi et de vérification et calendrier de financement pour 2013-2014

Le calendrier des rapports (intérimaire et final) des EPR et les versements des fonds approuvés sont présentés ci-dessous.

a) Le **rapport intérimaire dû au plus tard le 14 mars 2014** doit inclure les données réelles sur la participation des élèves jusqu'au 31 janvier 2014 (semestre 1). Ce rapport sera complété sur le *site Web de rapports de SCDO* au <https://www.gsa.gov.on.ca>. À noter, nous croyons que le premier 50% du budget approuvé des EPR sera disponible plus tôt au cours de l'année scolaire.

b) **Le 30 juin 2014, 30 %** du budget de l'IJECT approuvé pour l'EPR sera versé à la présidente ou au président de l'EPR.

c) Le **rapport final dû au plus tard le 31 juillet 2014** doit inclure les données réelles sur la participation des élèves et les dépenses allant du 1^{er} septembre 2013 au 30 juin 2014. Ce rapport doit être complété sur le site Web des rapports SCDO. Après réception et approbation du rapport final (au plus tard le 31 juillet 2014) par l'agent de projet de l'IJECT et une fois que **l'Attestation du rapport financier de l'IJECT* de CODE - aura été signée et télécopiée à Frank Kelly, le reste des dépenses réelles du budget de l'EPR approuvé pour l'IJECT sera versé à l'institution responsable des services financiers (IRSF).

*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.

d) 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 pendant une période de sept ans 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 2013-2014 à David Armstrong, agent de projet.

Le 7 novembre 2013

SITE WEB DE RAPPORTS SCDO (EDCS) **2013-2014**

Consultez le site Web SCDO au <https://www.gsa.gov.on.ca> pour

- Accéder au site Web de rapports SCDO
- Compléter les rapports de données des élèves de DRC
- Compléter les rapports relatifs au financement
- Signer le rapport final
- Effectuer une demande en réponse à la demande de propositions
- Effectuer une demande de modification de contrat
- Générer des rapports

MANUEL D'UTILISATION DE 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 de la demande de financement (RFP) de 2014-2017
- Ressources de l'IJECT et aux exemples de bonnes pratiques
- Codes de cours à DRC
- Politiques du Ministère
- Renseignements concernant le symposium de 2014

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'IJECI

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

INITIATIVE DE JONCTION ÉCOLES-COLLÈGES- MILIEU DE TRAVAIL (IJECT) CALENDRIER DE 2013 – 2014

(Note: Consultez le site www.iject.ca pour accéder à la version à jour du calendrier de l'IJECT)

Date	Événement	Détails	Contact(s)
13 au 26 août 2013	Le site SCDO est accessible pour les demandes de modification de contrats	Les prés. des EPR effectuent les demandes sur le site SCDO	D. Armstrong K. Ryan
Le mardi 27 août 2013	Comité de modification de contrats de l'IJECT	Réviser et approuver les contrats	D. Armstrong
Le mercredi 4 sept. 2013	Réponses aux demandes de modification de contrat	Réponses aux prés. des EPR	D. Armstrong
Le mercredi 18 sept. 2013	Téléconférence – Comité de liaison de l'IJECT	2:00 – 4:00 Bureaux du CODE	D. Armstrong
Le mercredi 18 sept. 2013	Demande de nouveaux codes de cours à DRC	Pour les nouveaux cours à DRC du 2e semestre	P. Hedges
Le vendredi 11 oct. 2013	Échéancier de remise des objectifs SMART	Acheminer à D. Armstrong, P. Hedges, S. Vandermeer & L. Grittani	D. Armstrong
15 au 28 octobre 2013	Le site SCDO est accessible pour effectuer des demandes de modification de contrat	Les prés. des EPR effectuent les demandes sur le site SCDO	D. Armstrong K. Ryan
Le lundi 28 oct. 2013	Rencontre du comité de planification du Symposium 2014	10:00am – 2:00pm Oakville, Bureaux du CODE	D. Armstrong
29 et 30 oct. 2013	Comité de modification de contrats de l'IJECT	Réviser et approuver les contrats	D. Armstrong
Le mercredi 6 nov. 2013	Réponses aux demandes de modification de contrats	Réponses aux prés. des EPR	D. Armstrong
Le jeudi 7 nov. 2013	Réunion des prés. et coord. des EPR	10:00 am - 2:00 pm Holiday Inn 970 Dixon Road, Toronto	D. Armstrong
Le vendredi 8 nov. 2013	Journée de formation pour les EPR	9am – 2:00pm Holiday Inn 970 Dixon Rd., Toronto	D. Armstrong
Le mercredi 20 nov. 2013	Demande de NOUVEAUX codes de cours à DRC	Pour les nouveaux cours à DRC du 2e semestre	P. Hedges
2 au 13 déc. 2013	Le site SCDO est accessible pour les demandes de modification de contrats	Les prés. des EPR effectuent les demandes sur le site SCDO	D. Armstrong K. Ryan
Le mercredi 18 déc. 2013	Comité de modification de contrats de l'IJECT	Réviser et approuver les contrats	D. Armstrong
Date à préciser	Échéance pour les offres de service de l'IJECT des EPR	Les offres de service des EPR sont soumises en ligne sur le site Web du SCDO	D. Armstrong
Date à préciser	Le comité IJECT/EDU/MFCU étudie les offres de service des EPR	Édifice Mowat Endroit et heure à préciser	D. Armstrong
Le vendredi 20 déc. 2013	Réponses aux demandes de modification de contrats.	Réponses aux prés. des EPR	D. Armstrong
Date à préciser	Approbations des offres de service des EPR complétées	Les lettres de contrats postées aux prés. des EPR	D. Armstrong
Le jeudi 6 février 2014	Téléconférence du comité de planification du Symposium	10:00 – 12:00 Bureaux du CODE	D. Armstrong
10 au 24 fév. 2014	Le site SCDO est accessible pour les demandes de modification de contrats	Les prés. des EPR effectuent les demandes sur le site SCDO	D. Armstrong K. Ryan

Le jeudi 25 fév. 2014	Comité de modification de contrats de l'IJECT	Réviser et approuver les contrats	D. Armstrong
Le jeudi 27 fév. 2014	Symposium: Invitations par courriel aux prés. et coord. des EPR	Symposium: renseignements sur les hôtels et demande de présentations	D. Armstrong
Le mardi 4 mars 2014	Réponses aux demandes de modification de contrats.	Réponses aux prés. des EPR	D. Armstrong
10 au 31 mars 2014	Le site SCDO est accessible pour les demandes finales de modification de contrat	Les prés. des EPR effectuent les demandes sur le site SCDO	D. Armstrong K. Ryan
15 mars 2014	Date d'échéance du rapport intérimaire	Compléter en ligne sur le site Web SCDO	K. Ryan
Le mardi 18 mars 2014	Demande de NOUVEAUX codes de cours à DRC	Nouveaux cours à DRC pour mai/juin et l'été de 2014	P. Hedges
Le mardi 25 mars 2014	Échéance pour les propositions d'ateliers du Symposium	Acheminer à Janette janette@OPSOA.org à CODE	D. Armstrong
Le mardi 1 ^{er} avril 2014	Comité de modification de contrats de l'IJECT	Réviser et approuver les contrats	D. Armstrong
Le mardi 8 avril 2014	Réponses aux demandes de modification de contrats.	Réponses aux prés. des EPR	D. Armstrong
Le mercredi 16 avril 2014	Inscription au Symposium	Début de l'inscription en ligne	D. Armstrong
Le mardi 22 avril 2014	Demande de NOUVEAUX codes de cours à DRC	Cours à DRC additionnels pour mai/juin et l'été de 2014	P. Hedges
Le jeudi 1er mai 2014	Ordre du jour par courriel aux prés. et coord. des EPR pour la réunion du 12 mai	Ordre du jour pour la réunion des prés. et coord. des EPR et du comité de liaison	D. Armstrong
Le mercredi 7 mai 2014	Symposium 2014	Fin de la période des inscriptions pour le Symposium	D. Armstrong
Le lundi 12 mai 2014	Réunion et souper pour les prés. et coord. des EPR	Salles 7 th Semester & Doris Tallon	K. Harrison D. Armstrong
Le mardi 13 mai 2014	Symposium de l'IJECT au Humber College	Salle Lecture Theatre & 15 salles de classe	K. Harrison D. Armstrong
Le jeudi 31 juillet 2014	Échéance du rapport final de données sur les élèves des DRC: au plus tard le 31 juillet	Compléter en ligne sur le site Web de SCDO	K. Ryan
Le jeudi 31 juillet 2014	Échéance du rapport final des dépenses de l'IJECT: au plus tard le 31 juillet	Compléter en ligne sur le site Web du SCDO	K. Ryan

Rév. 7 juillet 2013

QUESTIONS ET RÉPONSES
ET ACRONYMES DE L'IJECT

PROCESSUS DE RAPPORTS
FINANCIERS INTÉRIMAIRE ET FINAL
ET DE RAPPORT DE DONNÉES DES
ÉLÈVES

ANNÉE SCOLAIRE 2013-2014

PROCESSUS DE RAPPORTS FINANCIERS INTÉRIMAIRE ET FINAL ET DE RAPPORT DE DONNÉES DES ÉLÈVES POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2013-2014

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 2013. 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 SCDO (EDCS) 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 15 mars et le rapport final est dû le 31 juillet 2014. Une fois le rapport reçu et approuvé, un chèque sera expédié à la présidente ou au président de l'EPR.

Question 3: Quand les EPR recevront-elles leur budget approuvé de l'IJECT?

Réponse: Après approbation du rapport intérimaire (dû le 15 mars), les EPR recevront 50% de leur budget approuvé de l'IJECT. Le 30 juin 2014 les EPR recevront automatiquement 30% du budget approuvé. Après réception et approbation du rapport final (au plus tard le 31 juillet 2014) par l'agent de projet de l'IJECT et une fois que **l'Attestation du rapport financier de l'IJECT de CODE* - aura été signée et télécopiée à Frank Kelly, le reste des dépenses réelles du budget de l'EPR approuvé pour l'IJECT sera versé à l'institution responsable des services financiers (IRSF).

Question 4: 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.

Question 5: 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 régions recevront un préavis concernant les activités/forums qui ont été sélectionnés pour le suivi dans leur région.

Question 7: 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 pour 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; ces documents sont affichés sur le site Web de rapports SCDO. 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 8 : 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.

INITIATIVE de JONCTION ÉCOLES-
COLLÈGES-
MILIEU DE TRAVAIL

ACRONYMES

CDAUO – Centre de demande d’admission aux universités de l’Ontario

CDF – Contrat de financement (demande de fonds pour l’IJECT)

CL – Comité de liaison

CODE – Council of Ontario Directors of Education

COP – Comité des présidents (de collèges)

CS – Conseils scolaires

CSD – Conseils scolaires de district

DESO – Diplôme d’études secondaires de l’Ontario

DRC – Double reconnaissance de crédit

DSB - District School Board

DSO – Dossier scolaire de l’Ontario

EDU – Ministère de l’Éducation

EPR – Équipe de planification régionale

IJECT – Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail

IRSF – Institution responsable des services financiers (Service de finance du collège ou du conseil scolaire responsable du budget de l’IJECT)

MEO – Ministère de l’Éducation de l’Ontario

MFCU – Ministère de la Formation et des Collèges et Universités

MHS – Majeure Haute Spécialisation

PAJO – Programme d’apprentissage pour les jeunes de l’Ontario

RE/A18 – Réussite des élèves / Apprentissage jusqu’à l’âge de 18 ans

RNO – Relevé de notes de l’Ontario

SACO – Service d’admission des collèges de l’Ontario

SISOn – Système d’information scolaire de l’Ontario

Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail

Note de service

Destinataires : Personne à la présidence et à la coordination des EPR

Expéditeur : David Armstrong, agent de projet

Objet : Modifications de contrats pour 2013-2014

Date : le 21 juin 2013

Comme par le passé, les équipes de planification régionale doivent respecter le protocole en vigueur pour apporter des modifications aux contrats de 2013-2014. Cette façon de faire respecte également le contrat original de chacune des EPR.

Les modifications de contrat de 2013-2014 s'effectueront en suivant les conditions suivantes :

1. On ne peut opérer un programme ou apporter des changements à un programme sans avoir obtenu les approbations au préalable. Les programmes lancés sans approbation pourraient ne pas être financés et les élèves pourraient ne pas recevoir leurs crédits.
2. Les demandes de modification seront étudiées en conformité avec les critères utilisés pour les demandes initiales.
3. Toutes les demandes de modification seront effectuées sur le site du SCDO (EDCS). Deux semaines avant la date limite de chacune des fenêtres ou cycles de modification, le site du SCDO sera accessible pour effectuer les demandes.
4. Le site Web de demandes et d'approbations du SCDO constituera la source ultime pour les programmes et places approuvés. Une lettre résumant les modifications tirées du site Web sera expédiée par courriel et par poste à la présidente ou au président de l'EPR à la suite de la rencontre de l'équipe de l'IJECT.
5. Si de nouvelles places de niveau 1 de programmes d'apprentissage sont approuvées par la Direction de l'apprentissage du MFCU vous êtes priés d'acheminer le formulaire d'achat de sièges du MFCU signé par le gérant de la

prestation de services du MFCU à David Armstrong avant d'effectuer les changements requis sur le site du SCDO pour ensuite communiquer avec David Armstrong dans les plus brefs délais afin de procéder à l'ajout des montants repères de l'IJECT et du financement pour le transport.

6. On considérera les modifications de programmes qui maintiennent le même financement ou qui ne comportent pas de demande de financement supplémentaire (à titre d'exemple, un changement de semestre, un cours différent, une inscription plus petite dans un cours et plus grande dans un autre). À noter, on doit s'assurer de desservir le même nombre d'élèves que celui approuvé initialement.
7. Si une EPR détermine qu'un NOUVEAU programme à DRC est fortement prioritaire et qu'elle est prête à y consacrer des sommes déjà approuvées, elle peut en faire la demande à l'équipe de l'IJECT sur le site du SCDO. Il faudra alors fournir des explications détaillées.
8. Les EPR qui n'ont pas présenté de demande pour la tenue d'un forum pour les enseignantes et les enseignants de la DRC devraient le faire le plus tôt possible. (maximum de 7 500,00\$ par forum).
9. Afin de s'assurer que les écoles possèdent les codes nécessaires pour les horaires étudiantins, on peut obtenir de nouveaux codes de cours auprès de Lynn Grittani (Lynn.Grittani@ontario.ca) et dans le cas des RPT de langue anglaise, auprès de Phil Hedges (Phil.Hedges@ontario.ca).
10. Les requêtes pour les codes de nouveaux cours inclus dans les demandes de modification devraient être effectuées après l'approbation du changement.

Horaire d'analyse de toutes les demandes de modification de contrats en 2013-2014

	Site du SCDO accessible pour la demande	Rencontre de l'équipe de l'IJECT	Date de réponse à l'EPR	Seront étudiées
1	15 au 28 mai 2013	28 et 29 mai 2013	5 juin 2013	Changements de cours ou de semestre, places élèves allant d'un programmes à un autre, annulation de programme. Étude des questions des EPR en marge du financement, d'erreurs ou d'omissions.
2	13 au 26 août 2013	27 août 2013	4 sept. 2013	Changements de cours ou de semestre, places élèves allant d'un programme à un autre, annulation de programme.
3	15 au 28 oct. 2013	29 et 30 oct. 2013	6 nov. 2013	Voir #2
4	2 au 13 déc. 2013	18 déc. 2013	20 déc. 2013	Voir #2
5	10 au 24 fév. 2014	25 février 2014	4 mars 2014	Changement de cours ou de semestre, places élèves allant d'un programmes à un autre, annulation de programme.
6	10 mars au 31 mars 2014 (dernier ajustement)	1 ^{er} avril 2014	8 avril 2014	Derniers ajustements

Demande de code(s) de cours à double reconnaissance de crédit, 2013-2014

Date (jj / mm / aaaa) : Collège :
 N° du programme à DRC (phase de l'UJECT, N° de l'ÉPR, N° du progr., p. ex. : 17.03.s01 ou 17.12.01) : Coordonnateur des programmes à DRC (de l'ÉPR) :

Dates limites :

Le 3 juin 2013 (pour tous les nouveaux cours, pour le 1er semestre)
 Le 18 septembre 2013 (pour tous les nouveaux cours du 2e semestre)
 Le 20 novembre 2013 (cours additionnels du 2e semestre)

Le 18 mars 2014 (nouveaux cours pour mai / juin ou pour programmes d'été en 2014)
 Le 22 avril 2014 (cours additionnels, pour l'été 2014)

Consultez la liste actuelle des codes de cours à double reconnaissance de crédit (DRC) quand vous remplissez ce formulaire.
 Veuillez intituler votre fichier comme suit : Nom du collège_2013_2014_Date de la demande_N° de l'ÉPR.doc (p. ex. : Boreal_20132014_13sept2013_EPR03.doc; LaCité_20132014_13sept2013_EPR12.doc).
 Ensuite, remettez-le à la présidente de votre équipe de planification régionale (EPR), qui transmettra votre demande à Phil Hedges et à Lynn Grittani 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 crédit(s) pour le DÉSO ».

Titre du cours collégial	Code du cours collégial	Description du cours collégial	Langue d'enseignement	Heures d'enseignement	Note de passage (ex. 55)	Première lettre de la discipline de la matière dans le Programme cadre / la discipline (surligné en jaune dans le tableau ci-joint)	Première lettre du titre du cours dans la matière (Sélectionner un titre de cours en caractères verts . Les cours en caractères noirs relèvent du curriculum de l'Ontario et ne peuvent pas être employés.)	Code de cours du Ministère	Valeur en crédit(s) pour le DÉSO (Déterminée par le Ministère.)
			E/F			ex. The Arts A	ex. Exploring the Arts E	AEJ4T	
							ex. Design artistique J		

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.

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

FORMULAIRE DE SUIVI - ACTIVITÉ / FORUM DE L'IJECT

Nom de l'ÉPR

Activité/forum de l'IJECT Date

Nom - Activité/Forum

Veillez cocher si c'est

Activité OU Forum

Activité / Forum - Montant approuvé par l'IJECT	
TOTAL	\$ -

ACTIVITÉ SEULEMENT: Catégorie de l'activité

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 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 (clarification de l'itinéraire 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 ce qui suit:

- le formulaire d'évaluation utilisé pour recueillir les commentaires des participants
- résumé des commentaires des participants
- échantillon(s) de l'information promotionnelle

Commentaires supplémentaires

Président(e) de l'ÉPR

Le membre de liaison de l'ÉPR

CODE - IJECT

Équipe de planification régionale - Attestation finale du responsable des services financiers

le 30 juin 2013

À l'attention de la personne responsable des services financiers

EPR #

Objet: IJECT 2012-2013

À titre d'argentier de cette initiative, le gouvernement de l'Ontario spécifie maintenant que le financement accordé soit dépensé pendant l'année en cours; aucune somme ne peut être reportée à l'année suivante. Cela nécessite donc une modification dans les modalités de financement de l'IJECT.

Le paiement final correspondra aux dépenses réelles pour l'année du projet.

Afin d'accélérer le paiement final de même que l'approbation du contrat de la prochaine année vous devriez obtenir les dépenses réelles et compléter le rapport de cette année dès que possible.

À la demande de nos vérificateurs vous êtes priés de confirmer les sommes suivantes pour votre EPR en 2012-2013 le plus tôt possible à la fin de l'année du projet et d'acheminer le rapport par télécopieur à l'attention de Frank Kelly, Directeur exécutif, CODE. Télécopieur: 905-845-2044

Approbation 2012-13	\$ <u>\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$</u>
Surplus de 2011-2012	\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$
Versements 1 & 2 de CODE en 2013	<u>\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$</u>
Revenu total disponible	\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$
Moins: dépenses réelles	<u>\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$</u>
Paiement final à recevoir	\$ <u>\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$</u>

Commentaires: (par exemple, sommes corrigées)

Nom de vos vérificateurs:

Nous attestons que ce rapport correspond à nos dossiers.

Date.....2013

Titre

Responsable des services financiers

