Annexe B – Liste de vérification préliminaire
Fonds pour l’administration de l’excellence en éducation 2021‑2022

Veuillez remplir ce formulaire et l’envoyer par courriel à EDULABFINANCE@ontario.ca au plus tard le **31 novembre 2021**.

1) Coordonnées du conseil scolaire de district (CSD)

|  |
| --- |
| Nom du CSD  |
| Personne-ressource  |
| Titre du poste de la personne-ressource  |
| Numéro de téléphone  |
| Courriel  |

2) Exigences en matière de production de rapports

Les CSD doivent préparer et envoyer un rapport conforme aux lignes directrices du Fonds pour l’administration de l’excellence en éducation 2021‑2022. La participation est facultative pour les CSD qui ont déjà participé au Fonds pour la vérification et la responsabilisation 2019‑2020 ou au Fonds pour l’administration de l’excellence en éducation 2020‑2021.

Si le conseil scolaire de district a participé au Fonds pour la vérification et la responsabilisation 2019‑2020 ou au Fonds pour l’administration de l’excellence en éducation 2020‑2021, effectuera-t‑il un examen ou une mise en œuvre des recommandations formulées précédemment en 2021‑2022?

☐ Oui ☐ Non ☐ S. O.

Le CSD demande-t‑il du financement dans le cadre du programme?

☐ Oui ☐ Non ☐ S. O.

3) Aperçu du projet (le cas échéant)

|  |
| --- |
| Décrivez brièvement l’examen ou la mise en œuvre du processus ainsi que ses objectifs et le résultat attendu.  |
| Décrivez brièvement l’échéancier prévu pour l’examen ou la mise en œuvre et le rapport final.  |
| Décrivez les coûts estimés de l’examen ou de la mise en œuvre et du rapport final. Veuillez noter que le remboursement maximal est de 150 000 $ pour l’embauche d’un consultant indépendant ou de 50 000 $ pour la dotation temporaire.  |

4) Confirmation

Le CSD fait‑il appel à un consultant indépendant?

☐ Oui ☐ Non ☐ S. O.

Le choix du consultant indépendant sera-t‑il conforme à la politique d’approvisionnement concurrentiel du CSD et à la directive sur l’initiative d’approvisionnement centralisé du ministère?

☐ Oui ☐ Non ☐ S. O.

|  |
| --- |
| Dans la négative, veuillez expliquer en quoi le choix n’est pas conforme.  |

Si aucune entente visant les fournisseurs attitrés du ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs n’a été utilisée, cochez la case ci-dessous.

☐ Comme requis, un *Formulaire de rapport de justification de l’approvisionnement* a été envoyé par courriel à EDUProcurementReporting@ontario.ca.

Les cinq éléments suivants ne doivent pas faire l’objet d’une recommandation ni en être le résultat : 1. pertes involontaires d’emplois de première ligne; 2. violation de lois, de règlements ou de directives en matière de politique du ministère; 3. violation des dispositions des négociations collectives locales ou centrales; 4. instauration ou augmentation de droits devant être payés par les élèves ou leurs parents; 5. changements à la structure de gouvernance des conseillères et conseillers scolaires ou au cadre de rémunération des cadres.

Cochez la case ci-dessous, le cas échéant :

☐ En aucun cas le rapport ne recommandera les cinq éléments ci-dessus ni ne provoquera leur mise en œuvre.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Directrice ou directeur de l’éducation Date de signature**