

POLITIQUE L-12 (2024)
POLITIQUE SUR LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS AUX
ÉCOLES PARTENAIRES DE LA VILLE DE DIEPPE

1. Énoncé de principe

La *Ville de Dieppe* veut favoriser le développement de programmes, d'initiatives, d'activités et de partenariats visant à promouvoir la francophonie, le patrimoine, l'accessibilité universelle, l'équité, l'inclusion, et la diversité. En parallèle, encourager l'environnement, le transport actif et la vie active. De plus, soutenir l'aménagement d'infrastructures et d'équipements afin d'améliorer les cours d'écoles et l'enseignement en salle de classe des établissements qui offrent à la communauté l'accès à leurs installations et équipements.

2. Objectifs

La présente politique a pour objectif, entre autres de favoriser le développement communautaire et culturel, à :

- (1) Développer et promouvoir l'épanouissement de la communauté francophone ainsi que le rayonnement de la fierté acadienne;
- (2) Bonifier l'inclusion dans l'offre de la programmation et les activités culturelles et récréatives;
- (3) Valoriser le sentiment d'appartenance et d'engagement des résidents;
- (4) Maximiser l'utilisation des espaces et des équipements publics et communautaires.

À travers cette politique, la ville souhaite confirmer sa reconnaissance pour tout ce que font les membres du public dans notre communauté.

Les objectifs, ci-dessus, découlent :

- Du plan stratégique de la *Ville de Dieppe*;
- De la stratégie de la ville en matière d'immigration, notamment :
 - La planification et la coordination de la prestation de services;
 - La communication et la sensibilisation.

POLICY L-12 (2024)
POLICY GOVERNING THE CITY OF DIEPPE'S PARTNER-
SCHOOL GRANT PROGRAM

1. Rationale

The City of Dieppe seeks to foster the development of programs, initiatives, activities and partnerships that promote La Francophonie, heritage, universal accessibility, equity, inclusion and diversity; protect the environment and encourage active transportation and active living; and support the development of infrastructure and equipment to improve schoolyards and classroom teaching in schools that offer community access to their facilities and equipment.

2. Objectives

This policy aims to promote community and cultural development by:

- (1) developing and promoting of La Francophonie and fostering pride in the Acadian identity;
- (2) enhancing inclusion in cultural and recreational programs and activities;
- (3) fostering residents' sense of belonging and engagement; and
- (4) maximizing the use of public and community spaces and facilities.

Through this policy, the City wishes to affirm its recognition of all contributions made by members of the public to our community.

The above objectives flow from:

- the City's strategic plan, and
- the City's immigration strategy, including:
 - the planning and coordination of service delivery; and
 - communication and outreach.

3. Principes de la politique

Le développement communautaire fait partie des objectifs de la ville. L'établissement et le renforcement des partenariats avec divers organismes du secteur associatif permet de valoriser et de formaliser la collaboration avec les groupes intéressés et engagés.

Cette approche offre un impact plus étendu au sein de la communauté et favorise un alignement et une promotion des valeurs communes.

Dans le cadre de l'approche d'écoles communautaires des districts, les directions des écoles s'efforcent, dans la mesure du possible, de faire en sorte que le public puisse également bénéficier des projets des écoles financées par la subvention, ou, à tout le moins, en être informé.

(1) Modalités

Le programme est offert aux écoles dans le cadre d'initiatives ou d'activités favorisant les thèmes suivants :

- a) La francophonie et le patrimoine;
- b) L'accessibilité universelle;
- c) L'équité;
- d) L'inclusion;
- e) La diversité;
- f) L'environnement;
- g) Le transport actif;
- h) La vie active;
- i) L'amélioration des cours d'écoles;
- j) L'achat d'équipements améliorant l'enseignement en salle de classe.

(2) Groupes prioritaires

Ce programme est destiné aux écoles du District Scolaire Francophone-Sud et de l'Anglophone East School District de Dieppe.

(3) Enveloppes de financement

La contribution financière de la ville est limitée au montant correspondant à la location de l'espace scolaire selon la tarification établie par le District Scolaire Francophone-Sud et l'Anglophone East School District.

(4) Processus régissant les demandes de subvention :

3. Principles

Community development is one of the City's objectives. Establishing and strengthening partnerships with various organizations in the voluntary sector enhances and formalizes cooperation with interested and committed groups.

Such an approach maximizes impact in the community and promotes alignment and shared values.

In keeping with the efforts of school districts to position schools as community hubs, school principals strive, wherever possible, to ensure that the public can also benefit from, or at least be informed of, school projects that receive funding through this program.

(1) Terms and conditions

The program is available to schools for initiatives and activities that promote the following:

- (a) La Francophonie and heritage;
- (b) Universal accessibility;
- (c) Equity;
- (d) Inclusion;
- (e) Diversity;
- (f) The environment;
- (g) Active transportation;
- (h) Active living;
- (i) Schoolyards improvements;
- (j) Purchase of equipment to improve classroom teaching.

(2) Intended groups

This program applies to District Scolaire Francophone-Sud (DSFS) and Anglophone East School District (AESD) schools in Dieppe.

(3) Amounts

The City's financial contribution is limited to the cost of renting school space based on the rates set by the above-mentioned school districts.

(4) Application process

Les directions d'écoles doivent faire une demande de subvention auprès de la ville en complétant le formulaire (à mettre en place). La ville traite la demande et transmet sa réponse au requérant dans les 30 jours ouvrables suivants sa réception.

The principal submits the completed form (to be created) to the City. The City processes the application and replies to the applicant within 30 working days of receipt.

(5) Admissibilités des demandeurs :

Les écoles qui ont une entente formelle avec la ville pour l'accès aux gymnases et/ou autres espaces de l'école, sont admissibles à la demande de la subvention.

(5) Eligibility

Schools that have a formal agreement with the City for access to gymnasiums and/or other school spaces

(6) Critères d'évaluation des demandes de subvention

Les demandes de subvention seront évaluées selon les critères suivants :

- a) Signature d'une entente avec la *Ville de Dieppe* préalablement à la demande de subvention;
- b) Alignement de la demande avec l'un des thèmes objet du paragraphe 1;
- c) Étude arboricole si le projet nécessite une coupe d'arbre;
- d) Existence ou non d'autres sources de financement;
- e) Les élèves doivent bénéficier de l'effet de la subvention.

(6) Evaluation of applications

The following criteria will be used:

- (a) A pre-existing signed agreement with the City;
- (b) Alignment of application with one of the categories listed above under "Terms and conditions";
- (c) A tree study, if the project requires tree cutting;
- (d) Documentation regarding other sources of funding, if any;
- (e) A clear benefit to students.

(7) Dépenses admissibles à la subvention :

À titre indicatif et non limitatif, les dépenses admissibles peuvent correspondre aux éléments suivants :

- a) Les honoraires d'un expert, d'un consultant ou d'un conférencier;
- b) L'achat d'équipements pour les activités parascolaires;
- c) L'aménagement de bancs ou de tables à l'extérieur de l'école;
- d) L'amélioration de l'accessibilité à un terrain de jeux;
- e) L'aménagement d'une classe extérieure ou d'un jardin;
- f) Les activités de sensibilisation et les événements multiculturels.

(7) Eligible expenses

Eligible expenses may include, but are not limited to:

- (a) expert, consultant or speaker fees;
- (b) purchase of equipment for extracurricular activities;
- (c) installation of benches or tables outside the school;
- (d) enhanced playground accessibility;
- (e) creation of an outdoor classroom or garden;
- (f) outreach activities and multicultural events.

(8) Dépenses inadmissibles à la subvention :

À titre indicatif et non limitatif, les dépenses inadmissibles peuvent correspondre aux éléments suivants :

- a) Le salaire d'un employé;
- b) Des améliorations locatives dont la responsabilité appartient aux districts (ex. ajout d'éclairage, de portes automatiques, etc.);
- c) L'achat de nourriture ou de collations;
- d) Les dépenses qui étaient auparavant financées par autres sources (ex. remplacement d'une dépense autrefois payée par *Place aux compétences*);
- e) Les dépenses subséquentes à un même projet d'une école;
- f) L'achat de livres pour la bibliothèque;
- g) L'achat d'équipement audio-visuel;
- h) L'achat de chandails ou uniformes;
- i) La levée de fonds.

(9) Exigences relatives aux comptes à rendre :

La subvention offerte est sujette à la présentation d'un rapport identifiant les dépenses admissibles par la direction de l'école à la *Ville de Dieppe* avant la fin de l'année scolaire.

4. Rôles et responsabilités

(1) Le conseil municipal :

Est responsable de l'adoption de la présente politique.

(2) La direction générale :

Veille au respect de cette politique.

(3) La direction du service du développement communautaire :

Est chargée de l'application de la politique.

5. Mise à jour de la politique

Le service du développement communautaire est responsable de la révision annuelle de cette politique. Au besoin, la présente politique sera mise à jour.

(8) Ineligible expenses

Ineligible expenses may include, but are not limited to:

- (a) Salaries;
- (b) improvements for which the school districts are responsible (e.g., addition of lighting, automatic doors, etc.);
- (c) purchase of food or snacks;
- (d) expenses previously funded through other sources, such as the Place aux compétences program);
- (e) subsequent expenses for a project that has already received funding;
- (f) purchase of library books;
- (g) purchase of audio-visual equipment;
- (h) purchase of sweaters or uniforms;
- (i) fundraising.

(9) Reporting requirements

Schools must submit a report identifying eligible expenses to the City before the end of the school year.

4. Roles and responsibilities

(1) City Council:

Adoption of the policy

(2) Chief Administrative Officer:

Ensuring overall compliance with the policy

(3) Director of Community Development:

Day-to-day enforcement of the policy

5. Policy reviews

The Community Development Department is responsible for reviewing this policy on an annual basis. The policy will be updated as needed.

6. Entrée en vigueur

Cette politique entre en vigueur, après son adoption par le conseil, dès sa publication sur le site web de la Ville.

6. Entry into force

Once adopted by Council, this policy comes into force upon publication on the City's website.

Adoptée en conseil le 8 juillet 2024

Adopted in Council on July 8, 2024