

**LIGNES DIRECTRICES : APPUI FINANCIER POUR DES ACTIVITÉS
D'ÉQUITÉ ET DE JUSTICE SOCIALE**

Le Comité d'équité et de justice sociale des ÉFM donne approbation aux demandes d'appui financier des membres ÉFM selon les lignes directrices suivantes :

1. L'objet de la demande doit prendre la forme d'une activité ou d'une initiative axée spécifiquement sur les questions d'équipe, de diversité ou de justice sociale.
2. Les buts de l'activité ou de l'initiative doivent être conformes aux politiques de l'école, de l'association locale, et de la division scolaire en question, ainsi que de la Manitoba Teacher's Society. Le groupe demandeur s'engage à obtenir l'autorisation requise à l'échelle locale avant le lancement de l'activité ou de l'initiative.
3. Dans la limite du possible, l'activité ou l'initiative proposée peut être une collaboration entre des membres des ÉFM. Un(e) membre du groupe demandeur sera désigné(e) comme personne-ressource pour ce dernier.
4. La contribution financière des ÉFM doit être reconnue par l'ajout du logo des ÉFM ou d'une phrase de remerciement dans le programme de l'activité ou par d'autres moyens. Nous vous encourageons de nous faire parvenir une photo pour publication. Le logo et la bannière des ÉFM sont disponibles sur demande auprès de la présidence des ÉFM.
5. Le groupe demandeur devra déterminer toutes les dépenses à engager lors du déroulement de l'activité ou de l'initiative et déterminer comment celles-ci seront payées. L'appui financier des ÉFM est limité à un maximum de 500 \$. Les dépenses engagées peuvent inclure l'achat de ressources, la suppléance, le déplacement, les repas lors des réunions du groupe demandeur et les cachets d'animateurs(trices) experts(es). Les dépenses engagées ne peuvent pas inclure des dépenses qui devraient être couvertes par l'employeur (c.-à-d. meubles, signalisation permanente dans les bâtiments, etc.)
6. À la suite de l'activité ou de l'initiative, la personne-ressource devra soumettre aux ÉFM, au nom du groupe demandeur :
 - (1) un bref compte-rendu de l'activité qui devra indiquer les résultats obtenus lors de l'activité ou de l'initiative,
 - (2) un état financier des dépenses engagées et des recettes reçues,
 - (3) une preuve que le groupe demandeur a reconnu les ÉFM pour leur appui d'une façon quelconque,
 - (4) fournir les preuves d'achats.

Veillez noter qu'une seule demande par école ou division scolaire par année sera acceptée pour un maximum de deux années consécutives. Les membres du groupe demandeur sont encouragés à partager leurs résultats avec d'autres enseignantes et enseignants, notamment par l'entremise de présentations à des conférences ou à des réunions ou encore, en soumettant un article pour publication dans l'Inform-Action.

Dates butoirs :

- Les demandes doivent être reçues au plus tard le **31 décembre 2025**.
- Les demandes seront considérées au plus tard le **28 février 2026**.
- Le compte-rendu indiquant les résultats obtenus lors de l'activité ou du projet et l'état financier des dépenses engagées et des recettes reçues devront être soumis au plus tard le **31 mai 2026**.

Le chèque ne sera émis qu'après la réception et l'acceptation du compte-rendu, de l'état financier des dépenses engagées et des recettes reçues, les preuves d'achats et de la preuve que le groupe demandeur a reconnu la source c.-à-d. les ÉFM. Les dates butoirs doivent être respectées pour recevoir l'appui financier.