



**Instructions relatives à l'approche réciproque en
éducation (ARE) pour les Premières Nations et les
conseils scolaires**

2025-2026

Table des matières

INTRODUCTION.....	4
APERÇU	4
COMMENT UTILISER LE PRÉSENT GUIDE	5
NOUVEAUTÉS EN 2025-2026	6
SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES PREMIÈRES NATIONS	8
A. ASSURER L'ADMISSIBILITÉ	8
B. ADMISSION DES ÉLÈVES EN VERTU DE L'ARE	12
<i>Processus d'avis écrit.....</i>	12
<i>Remplir et soumettre l'avis écrit.....</i>	13
<i>Effectuer une inscription auprès d'une école d'un conseil scolaire.....</i>	14
C. PAIEMENT ET DROITS DEMANDÉS AUX ENTITÉS DES PREMIÈRES NATIONS POUR LES ÉLÈVES	16
<i>Obligations des conseils scolaires</i>	16
<i>Calcul des droits de base de l'élémentaire et du secondaire</i>	16
<i>Processus de paiement</i>	18
<i>Liste des effectifs.....</i>	18
<i>Présentation de la liste des effectifs</i>	19
<i>Échéances des paiements pour les entités des Premières Nations et (ou) les écoles des Premières Nations.....</i>	21
SECTION 2 : RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES CONSEILS SCOLAIRES	23
A. ASSURER L'ADMISSIBILITÉ	23
B. ADMISSION DES ÉLÈVES EN VERTU DE L'ARE	26
<i>Validation de l'avis écrit</i>	27
<i>Inscription des élèves</i>	28
<i>Dossier scolaire de l'Ontario (DSO).....</i>	29
<i>Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO).....</i>	30
C. PAIEMENT ET DROITS DEMANDÉS AUX ENTITÉS DES PREMIÈRES NATIONS POUR LES ÉLÈVES	30
<i>Obligations des conseils scolaires</i>	31
<i>Calcul des droits de base de l'élémentaire et du secondaire</i>	31
<i>Processus de paiement</i>	32
<i>Processus administratifs des conseils scolaires</i>	32
<i>Liste des effectifs.....</i>	34
<i>Présentation de la liste des effectifs</i>	35
<i>Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires.....</i>	36
<i>Vérifications.....</i>	38
SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS POUR TOUS.....	39
A. NÉGOCIATION DES SERVICES ET DES SOUTIENS SUPPLÉMENTAIRES.....	39
<i>Services et soutiens supplémentaires.....</i>	39
<i>Aperçu du personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté.....</i>	40
<i>Processus et documents requis pour négocier le personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté</i>	40
<i>Responsabilités des conseils scolaires et des entités des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école des Premières Nations</i>	42
<i>Responsabilités des conseils scolaires et des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école d'un conseil scolaire</i>	43
<i>Processus du conseil scolaire pour le remboursement des coûts associés au personnel pour</i>	

<i>l'éducation de l'enfance en difficulté</i>	43
<i>Aperçu des coûts de l'équipement personnalisé</i>	44
<i>Processus et documents requis pour négocier les coûts associés au matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté</i>	44
<i>Responsabilités des conseils scolaires et des entités des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école des Premières Nations</i>	46
<i>Responsabilités des conseils scolaires et des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école d'un conseil scolaire</i>	46
<i>Processus du conseil scolaire pour le remboursement des coûts associés au matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté</i>	47
<i>Montants à verser pour le transport</i>	48
<i>Cours de langues autochtones et cours d'études des Premières Nations, des Métis et des Inuits</i>	48
B. PAIEMENTS EN RETARD ET ARRIÉRÉS	48
<i>Obligations des conseils scolaires</i>	49
<i>Mesures que doivent prendre les entités des Premières Nations en cas de paiement effectué en retard</i>	49
<i>Aperçu des conditions réglementaires concernant les arriérés</i>	49
C. ENTENTES EXISTANTES	50
<i>Conditions entourant la poursuite des ententes existantes</i>	50
<i>Transitions des ententes existantes vers l'ARE</i>	51
D. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	51
<i>Règlement des différends en vertu de l'ARE</i>	52
<i>Ressources pour le règlement des différends</i>	52
E. CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS SCOLAIRES DES PREMIÈRES NATIONS	53
GLOSSAIRE	54
ANNEXE A : SUBVENTIONS/ALLOCATIONS INCLUSES DANS LES DROITS DE BASE DE L'ÉLÉMENTAIRE ET DU SECONDAIRE	59
ANNEXE B : MODÈLES D'AVIS ÉCRIT	69
ANNEXE C : APPROCHE RÉCIPROQUE EN ÉDUCATION (ARE) – RELEVÉ DE RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉLÈVES	74
ANNEXE D – APPROCHE RÉCIPROQUE EN ÉDUCATION (ARE) – LISTE DES EFFECTIFS	75

INTRODUCTION

Le présent document a pour but de fournir des renseignements et des lignes directrices relatives à l'approche réciproque en éducation (ARE) afin d'assurer une mise en œuvre harmonieuse et cohérente dans toute la province. L'ARE contribue à changer le paysage scolaire pour les élèves des Premières Nations et leur famille, en améliorant l'accès à l'éducation, en éliminant les obstacles et en facilitant le choix des parents et des tuteurs d'élèves de Premières Nations qui fréquentent une école des conseils scolaires et une école administrée par une Première Nation ou le gouvernement fédéral (écoles des Premières Nations) en Ontario.

Le présent guide est destiné aux Premières Nations, aux responsables de conseils scolaires et aux autorités scolaires.

Un feuillet de renseignements à l'intention des parents, des tuteurs, des familles et des élèves est accessible.

Aperçu

L'ARE a été conçue pour améliorer l'accès à l'éducation des élèves des Premières Nations en éliminant le besoin pour les Premières Nations et les conseils scolaires de négocier et de conclure une entente pour les droits de scolarité de base.

Lorsque les exigences et les critères d'admissibilité sont satisfaits, l'ARE exige que les conseils scolaires :

- a) admettent les élèves des Premières Nations, qui résident habituellement dans une réserve, dans une école du conseil scolaire; et
- b) fournissent un soutien financier aux élèves qui seraient normalement admissibles aux écoles du conseil scolaire afin de fréquenter une école des Premières Nations.

Pour déclencher les obligations des conseils scolaires, les Premières Nations et les élèves doivent :

- a) satisfaire à certains critères d'admissibilité; et
- b) présenter un avis écrit pour chaque élève, à l'école du conseil scolaire à laquelle l'élève prévoit s'inscrire ou à laquelle il est actuellement inscrit¹.

L'ARE établit des droits de base réciproques que les conseils scolaires seront tenus de payer ou de demander aux entités des Premières Nations, selon l'endroit où se trouve l'école que fréquente l'élève.

¹ La *Loi sur l'éducation* prévoit que le conseil scolaire doit recevoir **un avis écrit** de l'une des entités mentionnées au [tableau 1,1 : Résumé des conditions d'admissibilité](#) et du parent/tuteur de l'élève, de l'élève lui-même ou d'une autre personne autorisée lorsque l'élève est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale ou qu'il est âgé de 18 ans ou plus.

Les conseils scolaires et les entités des Premières Nations peuvent conclure des ententes pour obtenir d'autres services et soutiens en plus des droits de base. Les politiques et les processus ont été établis afin de soutenir la mise en œuvre uniforme de l'ARE, y compris des processus de paiement et de production de rapports normalisés.

Les Premières Nations et les conseils scolaires peuvent continuer à conclure des accords concernant d'autres mesures d'aide et services qui n'exigent pas le paiement de droits (p. ex., dispositions concernant la collaboration entre le conseil scolaire et la Première Nation, partage des ressources et des renseignements, etc.).

Élaboration de l'ARE

À l'automne 2017, en réponse aux préoccupations exprimées par les Premières Nations et les conseils scolaires à propos des dispositions de la *Loi sur l'éducation* concernant les ententes sur les services d'éducation (ESE) et les ententes de réciprocité sur les services d'éducation (ERSE), le ministère de l'Éducation (le ministère) a invité les organismes politiques territoriaux des Premières Nations, les Chefs de l'Ontario, l'Organisme d'éducation Kinooaadziwin (OEK) et les associations de conseils scolaires à participer à un groupe de travail.

En mai 2018, les modifications à la [Loi sur l'éducation](#) ont reçu la sanction royale. Ces modifications définissent le cadre législatif de l'ARE. En février 2019, les membres du groupe de travail se sont de nouveau réunis pour travailler sur les considérations relatives à la mise en œuvre de l'ARE. Les règlements établissant les détails de la mise en œuvre ont été rédigés en fonction des commentaires des membres du groupe de travail. L'ARE est soutenue par les articles [185](#) et [188](#) de la [Loi sur l'éducation](#) et le [Règl. de l'Ontario 261/19 \(Approche réciproque en éducation\)](#), qui est entré en vigueur le 1^{er} septembre 2019.

Comment utiliser le présent guide

Le présent guide a été divisé en trois grandes sections :

[Section 1 : Renseignements à l'intention des Premières Nations.](#) Cette section fournit des instructions détaillées pour soutenir les organismes, les communautés et les écoles des Premières Nations. Elle présente un résumé des mesures que les Premières Nations pourraient prendre pour appuyer l'admission des élèves, assurer l'admissibilité de leurs écoles et lancer les processus de paiement.

[Section 2 : Renseignements à l'intention des conseils scolaires.](#) Cette section fournit des instructions détaillées et présente les processus propres aux conseils scolaires et aux écoles.

[Section 3 : Renseignements pour tous.](#) Cette section fournit des renseignements à l'intention des Premières Nations et des conseils scolaires afin de soutenir la mise en œuvre de l'ARE, y compris : la négociation de soutiens et de services supplémentaires; les paiements en retard et les arriérés; les ententes en vigueur et le règlement des différends.

Nouveautés en 2025-2026

Modifications apportées aux droits de base :

Les principales mises à jour des allocations des droits de base de l'élémentaire et du secondaire pour 2025-2026 incluent les mises à jour suivantes au Financement principal de l'éducation (FPE), comme cela a été précisé dans la note de service [2025:B02 – Financement de l'éducation 2025-2026](#) :

- Les mises à jour liées à la main-d'œuvre, incluant les augmentations aux repères salariaux et à d'autres éléments de financement pour tenir compte de la dernière année des conventions collectives 2022-2026 et de la troisième année des conditions d'emploi des directions d'école et des directions adjointes 2023-2027. Le financement des fiducies d'avantages sociaux (assurance-vie et assurance-maladie) a été ajusté pour refléter les conventions collectives 2022-2026 négociées pour tous les groupes d'employés. En outre, des ajustements aux repères et aux volets reflétant les augmentations salariales ont été apportés aux investissements qui sont censés servir à la dotation, mais qui, historiquement, n'ont jamais été liés à un repère salarial dans la formule de financement, y compris les congés de maternité et les congés de maladie, le volet du Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant et le volet Majeure Haute Spécialisation.
- Une mise à jour de la formule de financement du volet Leader pour l'éducation autochtone afin de mieux appuyer l'intention du financement selon laquelle les conseils scolaires n'obtiennent des fonds que s'ils ont pourvu ce poste.
- La suppression des volets Supplément pour les immigrants récents à durée limitée à mesure que l'inscription des immigrants récents est revenue aux niveaux antérieurs à la pandémie à l'échelle provinciale.
- La suppression du Redressement pour la fusion des administrations scolaires, introduit en 2009-2010 lorsque les administrations scolaires ont fusionné avec les conseils scolaires de district, prendra fin, puisque les conseils devraient maintenant tous avoir fait les ajustements nécessaires.
- Une mise à jour des repères sur la charge de crédits pour l'apprentissage en ligne et en personne et à distance afin de refléter un changement dans l'hypothèse concernant la proportion d'élèves du secondaire qui prennent un crédit en ligne durant la journée scolaire ordinaire, soit l'équivalent de 16 pour cent.
- Des mises à jour continues des données et des formules afin de refléter la deuxième année d'un plan progressif quinquennal concernant les données du recensement de 2021 de Statistique Canada.
- Une augmentation de 2 % des repères non liés au personnel dans l'Allocation pour le fonctionnement des écoles afin d'aider les conseils scolaires à gérer la hausse des coûts des services essentiels (électricité, gaz naturel, assurances des installations et d'autres coûts), ce qui est semblable aux exercices précédents.

Veillez vous reporter à [l'annexe A](#) pour obtenir les détails sur les allocations qui sont incluses, incluses en partie ou exclues des calculs des droits de base de l'élémentaire et du

secondaire. Les droits de base de l'élémentaire et du secondaire pour 2025-2026 de chaque conseil scolaire, fondés sur les prévisions budgétaires des conseils scolaires, seront publiés sur le site Web du ministère.

Services et soutiens supplémentaires :

Pour les conseils scolaires, le volet Somme liée à l'incidence spéciale (SIS) continue d'être fondé sur une formule provisoire avec des ajustements pour refléter les mises à jour des repères en 2025-2026. Toutefois, pour le cadre de l'ARE, le processus pour négocier les montants de dotation supplémentaires pour l'éducation de l'enfance en difficulté continuera de refléter l'approche de 2022-2023 fondée sur les demandes. Comme en 2023-2024 et 2024-2025, le montant maximal fondé sur les demandes est mis à jour en fonction des mises à jour annuelles des repères.

Pour les conseils scolaires, le financement de l'Allocation pour l'équipement spécialisé (AES) a été modernisé à partir de 2024-2025. Afin de maintenir la stabilité du cadre de l'ARE 2025-2026, le processus pour négocier les montants du matériel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté continuera de refléter l'approche de 2023-2024 fondée sur les demandes.

SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES PREMIÈRES NATIONS

A. Assurer l'admissibilité

La présente section énonce les conditions d'admissibilité énoncées dans la *Loi sur l'éducation* et les règlements connexes requis pour mettre en œuvre l'ARE.

Cette section comprend :

- ✓ les conditions d'admissibilité pour les entités des Premières Nations qui administrent des écoles des Premières Nations;
- ✓ les conditions d'admissibilité s'appliquant aux écoles des Premières Nations;
- ✓ des renseignements et les échéances pour fournir les documents démontrant l'admissibilité de l'école;
- ✓ les critères d'admissibilité pour les élèves qui souhaitent fréquenter une école des Premières Nations en vertu de l'ARE;
- ✓ les critères d'admissibilité pour les élèves qui souhaitent fréquenter une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE.

Tableau 1,1 : Résumé des conditions d'admissibilité

Entités qui administrent des écoles des Premières Nations

Selon la *Loi sur l'éducation*, il s'agit des entités qui :

- administrent des écoles pouvant participer à l'ARE (c.-à-d. une « école admissible »); et
- doivent donner un avis écrit pour lancer le processus de l'ARE (pour qu'un élève fréquente une école des Premières Nations ou une école d'un conseil scolaire).

Ces entités sont les suivantes :

- une bande;
- un conseil de bande;
- la Couronne du chef du Canada; ou
- une autorité scolaire, qui est autorisée par une bande, un conseil d'une bande ou la Couronne du chef du Canada

(ci-après appelées la ou les « entités des Premières Nations »).

Écoles des Premières Nations

Remarque : Les critères d'admissibilité pour les écoles des Premières Nations s'appliquent uniquement lorsqu'un élève désire fréquenter une école des Premières Nations en vertu de l'ARE. « École(s) des Premières Nations » est un terme utilisé dans le présent document pour décrire les écoles qui sont administrées par une entité des Premières Nations et qui se trouvent à l'intérieur ou à l'extérieur de la réserve.

Veuillez vous reporter au [site Web](#) du ministère pour la liste la plus à jour et exacte des écoles admissibles à participer à l'ARE.

Si une école des Premières Nations ne figure pas sur la liste publiée sur le [site Web](#) du ministère et souhaite participer à l'ARE, elle doit respecter les exigences suivantes :

Exigences	1) L'école doit être administrée par une entité des Premières
	2) L'école ne demande pas de droits de scolarité aux élèves, à leurs parents ou à leurs tuteurs ² .

² Les écoles qui demandent des droits de scolarité pour des élèves à d'autres entités publiques (p. ex., des conseils scolaires financés par le gouvernement provincial, le gouvernement fédéral ou d'autres Premières Nations) et des frais pour le logement et les repas respecteraient toujours cette exigence.

Documents justificatifs	<p>1) Les conseils de bande devront soumettre une résolution du conseil de bande.</p> <p>Les conseils tribaux (Tribal Councils) et les autorités scolaires doivent être constitués et seront tenus de soumettre une décision ou une déclaration de ce conseil.</p> <p>Ces documents doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • indiquer que l'entité des Premières Nations fournissant les documents administre l'école; • comprendre le nom de l'école ainsi que le nom légal et le nom commercial (si le nom commercial n'est pas le même que le nom légal) de l'entité des Premières Nations.
Confirmation de l'admissibilité	<p>2) Les écoles des Premières Nations sont tenues de soumettre une attestation du fait que l'école ne demande pas de droits de scolarité aux élèves, à leurs parents ou à leurs tuteurs pour les éléments de l'enseignement en classe qui sont requis pour tous les élèves et qui sont en général communs à tous.</p> <p><i>Les documents exigés doivent être présentés au Bureau de l'éducation autochtone du ministère de l'Éducation par courriel à l'adresse IEO@ontario.ca au plus tard de 30 octobre d'une année scolaire donnée pour être admissible pour l'année en cours et chaque année scolaire subséquente.</i></p> <p>Une fois les documents reçus, le ministère les examinera afin de confirmer que les exigences ont été satisfaites. Il s'agit d'une exigence ponctuelle pour chaque école.</p> <p>Lorsque l'admissibilité aura été confirmée, l'école des Premières Nations figurera sur une liste d'écoles admissibles publiée sur le site Web du ministère.</p> <p>Les entités des Premières Nations sont tenues d'aviser le ministère si une école des Premières Nations admissible n'est plus en activité ou ne respecte plus les exigences d'admissibilité³.</p>
Élèves qui souhaitent fréquenter une école des Premières Nations en vertu de l'ARE	

³ P. ex., il y a un changement à la politique sur les droits de scolarité de l'école des Premières Nations qui rend l'école inadmissible à l'ARE.

Exigences	<ul style="list-style-type: none"> • Un élève du conseil; ou • Une personne de moins de 21 ans, qui réside en Ontario et qui est admissible à être un élève du conseil⁴ conformément au Règl. de l'Ontario 261/19 (Approche réciproque en éducation). <p>Remarque : Aux fins de l'admissibilité d'un élève à l'ARE, une personne qui atteint l'âge de 21 ans le 1^{er} janvier d'une année scolaire donnée ou après cette date est réputée être âgée de moins de 21 ans.</p>
Documents justificatifs	<p>Des documents justificatifs seront demandés pour démontrer ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le droit de demeurer au Canada de façon permanente (p. ex., membre d'une bande, statut de citoyenneté); et • la résidence en Ontario (c.-à-d. une adresse de domicile).
Confirmation de l'admissibilité	<p>Les conseils scolaires seront tenus de confirmer les conditions d'admissibilité pour chaque élève au moment de son inscription à une école du conseil scolaire.</p> <p>Un formulaire d'avis écrit dûment rempli est requis pour que le conseil scolaire lance le processus de l'ARE.</p>

⁴ Aux fins de l'ARE, le parent/tuteur n'est pas tenu de vivre dans la zone de recrutement du conseil scolaire pour que l'élève soit admis en tant qu'élève du conseil.

Élèves qui souhaitent fréquenter une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE	
Exigences	1) L'élève peut recevoir du financement pour l'éducation élémentaire ou secondaire de la part du gouvernement fédéral, d'une bande, du conseil d'une bande ou d'une autorité scolaire autorisée par une bande ou un conseil d'une bande ou le gouvernement fédéral.
	2) L'élève réside habituellement dans une réserve au sens de la <i>Loi sur les Indiens</i> (Canada).
Documents justificatifs	Les conditions d'admissibilité mentionnées ci-dessus peuvent être démontrées avec le formulaire d'avis écrit présenté à l'école d'un conseil scolaire.
Confirmation de l'admissibilité	Les entités des Premières Nations sont chargées de confirmer le respect des critères d'admissibilité des élèves sur le formulaire d'avis écrit.

B. Admission des élèves en vertu de l'ARE

Cette section présente les mesures requises pour déclencher les obligations d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE.

Cette section présente ce qui suit :

- ✓ Le processus d'avis écrit, notamment :
 - remplir et soumettre les formulaires d'avis écrit;
 - effectuer une inscription auprès d'une école d'un conseil scolaire.

Remarque : L'admission d'élèves admissibles aux écoles des Premières Nations est assujettie aux politiques d'admission de l'entité des Premières Nations ou de l'école des Premières Nations.

Processus d'avis écrit

L'avis écrit déclenche l'obligation d'un conseil scolaire de soutenir l'admission d'un élève admissible dans une école admissible des Premières Nations ou dans une école d'un conseil scolaire.

L'avis écrit doit être fourni pour chaque élève; il s'agit d'une exigence ponctuelle. En règle générale, la présentation de l'avis écrit ne sera pas exigée pour les prochaines années pour cet élève, à moins que l'entité des Premières Nations participante ne change, que l'élève change d'école des Premières Nations ou passe à un autre conseil scolaire.

Des modèles d'avis écrit se trouvent à [l'annexe B](#) et sur le [site Web](#) du ministère. Il y a deux modèles d'avis écrit. Assurez-vous de choisir le modèle approprié. Ce sera soit :

- [l'avis écrit pour les élèves admissibles qui souhaitent fréquenter une école admissible des Premières Nations](#); ou

- [l'avis écrit pour les élèves admissibles qui souhaitent fréquenter une école d'un conseil scolaire.](#)

Un avis écrit présenté dans n'importe quel format est valide si tous les champs obligatoires sont remplis ainsi que les signatures requises apposées, y compris le consentement et l'avis de collecte de renseignements personnels, comme l'indique le modèle d'avis écrit sur le site Web du ministère.

Remplir et soumettre l'avis écrit

Les personnes suivantes doivent remplir toutes les sections obligatoires de l'avis écrit :

1. l'entité des Premières Nations⁵; **et**
2. l'une des autres personnes suivantes :
 - a. le parent, ou
 - b. le tuteur⁶, ou
 - c. dans certaines circonstances, l'élève⁷ lui-même; ou
 - d. « une autre personne autorisée », soit :
 - i. un adulte autorisé par écrit par le parent, le tuteur ou l'élève (comme cela est indiqué dans a, b et c ci-dessus) à fournir l'avis⁸; ou
 - ii. un adulte qui facilite l'accès de l'élève à l'éducation; ou
 - iii. un adulte membre de la « famille élargie⁹ » de l'élève au sens de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* :

Les parents, les tuteurs, les élèves et (ou) une autre personne autorisée sont avisés de travailler avec leur bande, leur conseil tribal, leur autorité scolaire ou le gouvernement fédéral, selon le cas, pour remplir ces formulaires.

Un avis écrit doit être présenté par l'entité des Premières Nations, le parent, le tuteur, l'élève ou une autre personne autorisée à l'école d'un conseil scolaire à laquelle l'élève est actuellement inscrit ou planifie de s'inscrire.

L'avis écrit peut être envoyé par la poste, par courrier électronique ou par télécopieur, ou remis en mains propres.

⁵ Veuillez consulter la [section 1, tableau 1,1 : Résumé des conditions d'admissibilité](#).

⁶ Tuteur, dans ce contexte, s'entend d'une personne définie à l'article 18 de la *Loi sur l'éducation*. Il s'agit d'un tuteur légal (autre qu'un parent) ou de toute personne aux soins de qui a été confiée ou chez qui habite une personne ayant l'âge de scolarité obligatoire (entre 6 et 18 ans).

⁷ L'élève peut fournir un avis écrit s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale ou s'il est âgé d'au moins 18 ans.

⁸ Voir les notes de bas de page ci-dessus pour obtenir des explications et des définitions des termes « tuteur » et « élève » dans ce cas.

⁹ Dans ce contexte, la famille élargie désigne les personnes à qui un enfant est lié, notamment par une union conjugale ou l'adoption. Dans le cas d'un enfant des Premières Nations, s'entend en outre de tout membre :

- d'une bande dont l'enfant est membre;
- d'une bande avec laquelle l'enfant s'identifie;
- d'une communauté des Premières Nations dont l'enfant est membre; et
- d'une communauté des Premières Nations avec laquelle l'enfant s'identifie.

Pour un élève résidant à l'extérieur d'une réserve qui souhaite fréquenter une école des Premières Nations :

- L'avis écrit doit être remis à l'école d'un conseil scolaire où l'élève est inscrit ou située dans la zone de recrutement où réside actuellement l'élève.
- Si l'élève ne réside dans la zone de recrutement d'**aucun** conseil scolaire, un avis écrit doit être présenté à une école d'un conseil scolaire à proximité.
- Dans le cas où des conseils se recoupent (les conseils dont les zones de recrutement se chevauchent), l'avis doit être présenté au conseil scolaire public de langue anglaise.
- Si l'élève n'était pas déjà inscrit, l'école du conseil scolaire qui reçoit l'avis écrit doit vérifier l'admissibilité de l'élève conformément aux politiques d'inscription du ministère telles qu'elles sont énoncées dans les [Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires](#).

Pour un élève résidant dans une réserve qui souhaite fréquenter une école d'un conseil scolaire¹⁰ :

- L'avis écrit doit être remis à l'école d'un conseil scolaire où l'élève est inscrit ou planifie de s'inscrire.
- Si l'élève n'est pas déjà inscrit dans une école d'un conseil scolaire, il doit s'inscrire auprès de l'école à laquelle le formulaire d'avis écrit a été remis conformément aux politiques d'inscription du ministère énoncées dans les [Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires](#).
 - Pour plus de renseignements concernant l'inscription à une école d'un conseil scolaire, voir la section ci-dessous intitulée : [« Effectuer une inscription auprès d'une école d'un conseil scolaire »](#).

Il incombe à l'entité des Premières Nations, au parent, au tuteur, à l'élève et (ou) à une autre personne autorisée de s'assurer que l'école reçoit l'avis écrit. Si vous n'avez pas reçu de confirmation dans les 10 jours ouvrables, faites le suivi directement avec l'école afin de confirmer la réception de l'avis écrit.

L'avis écrit peut être présenté à l'école du conseil à tout moment durant l'année scolaire. En dehors de l'année scolaire, veuillez fournir l'avis écrit au conseil scolaire responsable de l'école. Veuillez consulter la [section 1, partie C : Paiement et droits demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves](#) pour obtenir des renseignements sur la façon dont les élèves obtiendront du financement selon les échéances pour l'admission.

Effectuer une inscription auprès d'une école d'un conseil scolaire

¹⁰ L'ARE assure l'admission à une école du conseil, mais ne constitue pas une garantie d'admission à une école donnée (c.-à-d. l'admission à une école donnée peut être assujettie au nombre de places disponibles).

Pour un élève résidant à l'extérieur d'une réserve qui souhaite fréquenter une école des Premières Nations :

- L'école d'un conseil scolaire doit vérifier l'admissibilité de l'élève à l'appui du flux de financement du conseil scolaire à l'entité de la Première Nation qui administre l'école des Premières Nations.
- Si l'élève n'est actuellement pas inscrit à une école d'un conseil scolaire, l'élève doit s'inscrire à l'école du conseil scolaire à qui le formulaire d'avis écrit a été présenté. L'avis écrit peut également être présenté au moment de l'inscription.
- Pour l'inscription auprès d'une école d'un conseil scolaire, le parent, le tuteur, l'élève ou une autre personne autorisée doit fournir les documents suivants pour démontrer l'admissibilité de l'élève à être inscrit en tant qu'élève du conseil :
 - son droit de demeurer au Canada de façon permanente (p. ex., membres d'une bande, statut de citoyenneté); et
 - sa résidence en Ontario (p. ex., une adresse de domicile).
- Un élève qui est actuellement inscrit à une école d'un conseil scolaire avant de présenter l'avis écrit n'est tenu de présenter qu'un avis écrit dûment rempli à l'école à laquelle il est actuellement inscrit.

Pour un élève résidant dans une réserve qui souhaite fréquenter une école d'un conseil scolaire :

- Si l'élève n'est pas déjà inscrit auprès d'une école d'un conseil scolaire, il doit s'inscrire à l'école qu'il a l'intention de fréquenter et s'assurer que l'avis écrit est remis à cette école.
- L'élève et son parent, son tuteur ou une autre personne autorisée seront tenus de fournir les documents qui justifient l'inscription de l'élève à l'école du conseil scolaire. Veuillez collaborer avec le personnel de bureau de l'école concernant les politiques d'admission du conseil scolaire.
- Un élève qui est actuellement inscrit à une école d'un conseil scolaire ou qui fréquente ce type d'école n'est tenu de présenter qu'un avis écrit dûment rempli à l'école à laquelle l'élève est actuellement inscrit ou qu'il fréquente. Aucune autre mesure n'est requise.

C. Paiement et droits demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves

La présente section décrit la façon dont le paiement et les droits demandés aux entités des Premières Nations seront calculés et traités.

Cette section comprend :

- ✓ les obligations des conseils scolaires;
- ✓ le calcul des droits de base de l'élémentaire ou du secondaire;
- ✓ les processus de paiement;
- ✓ la liste des effectifs;
- ✓ la présentation de la liste des effectifs;
- ✓ la détermination du statut d'équivalent temps plein (ETP);
- ✓ les échéances des paiements pour les entités et (ou) les écoles des Premières Nations.

Obligations des conseils scolaires

Si les conditions d'admissibilité sont satisfaites et qu'un avis écrit dûment rempli a été reçu, un conseil scolaire est tenu d'inscrire l'élève et de fournir des fonds pour les droits de base de l'élémentaire ou du secondaire à l'égard de chaque élève fréquentant une école des Premières Nations admissible, ou d'admettre l'élève et de demander les droits de base de l'élémentaire ou du secondaire à l'entité des Premières Nations à l'égard de chaque élève¹¹ qui fréquente une école d'un conseil scolaire.

Calcul des droits de base de l'élémentaire et du secondaire

Les « droits de base » sont le montant qu'un conseil scolaire est tenu de verser à une entité des Premières Nations qui administre une école des Premières Nations qu'un élève de niveau élémentaire ou secondaire fréquente en vertu de l'ARE. Il s'agit du même montant que le conseil scolaire doit percevoir d'une entité des Premières Nations pour un élève¹² des Premières Nations de niveau élémentaire ou secondaire qui réside habituellement dans une réserve et qui fréquente une école du conseil scolaire.

Les conseils scolaires ne déterminent pas ces droits de base de l'élémentaire ou du secondaire. Les droits de base sont conçus pour estimer le coût différentiel moyen de l'accueil d'un élève supplémentaire dans un conseil scolaire donné. Les droits de base sont déterminés à l'aide d'un calcul normalisé qui est dérivé des mêmes formules que le FPE. Cela signifie que les droits de base utilisent la plupart des éléments de la formule de financement provinciale (le FPE) (avec modifications, si nécessaire) qui se rapportent à un élève supplémentaire durant la journée scolaire ordinaire au sein d'un conseil scolaire donné.

¹¹ Proportionnellement à son inscription. Voir ci-dessous le [tableau 1,2 : Détermination du statut d'équivalent temps plein \(ETP\)](#).

¹² Proportionnellement à son inscription. Voir ci-dessous le [tableau 1,2 : Détermination du statut d'équivalent temps plein \(ETP\)](#).

Pour en savoir plus, consultez le [Règl. de l'Ont. 261/19 \(Approche réciproque en éducation\)](#), la réglementation relative aux frais annuels et le calcul des droits de base indiqués dans la section « Effectif » du [Document technique annuel sur le financement de l'éducation](#).

Les montants des droits de base à l'élémentaire et au secondaire sont :

- Propres à chaque conseil scolaire.
 - Les calculs des droits de base sont fondés sur le financement destiné au conseil scolaire auquel un avis écrit a été présenté.
 - Lorsqu'un élève souhaite fréquenter une école des Premières Nations, il s'agit en général du conseil scolaire au sein duquel l'élève est actuellement inscrit. Cependant, si l'élève n'est pas actuellement inscrit à une école d'un conseil scolaire, il peut s'agir :
 - du conseil scolaire responsable de la zone de recrutement dans laquelle l'élève et son parent ou tuteur résident actuellement; ou
 - dans le cas où l'élève et son parent ou tuteur ne résident pas dans une zone de recrutement d'un conseil scolaire, d'un conseil scolaire avoisinant.
- Des montants par élève, qui seront les mêmes pour chaque élève de l'élémentaire ou du secondaire à temps plein inscrit durant la journée scolaire ordinaire auprès de tout conseil scolaire donné.
- Des montants différents chaque année, puisque l'effectif du conseil scolaire et d'autres circonstances varient et que la province met à jour la formule de financement.

Une liste des droits de base à l'élémentaire et au secondaire de chaque conseil scolaire, selon leurs prévisions budgétaires pour l'année scolaire, sera affichée sur le site Web du ministère, avant le début de chaque année scolaire.

Veuillez vous reporter à [l'annexe A](#) pour obtenir les détails sur les allocations du FPE qui sont incluses, incluses en partie ou exclues du calcul des droits de base de l'ARE 2025-2026 au niveau élémentaire et secondaire.

Remarque : Lorsqu'un élève fréquente ou souhaite fréquenter une école des Premières Nations, une entente peut être négociée concernant la prestation de services et de soutiens supplémentaires à l'égard desquels du financement peut être accordé, en plus des droits de base. Lorsqu'un élève fréquente ou souhaite fréquenter une école d'un conseil scolaire, le [Règl. de l'Ontario 261/19 \(Approche réciproque en éducation\)](#) précise les frais pour les services et les soutiens supplémentaires qu'un conseil peut demander à une entité des Premières Nations en plus des droits de base. Veuillez consulter la [section 3 : Renseignements pour tous](#) pour en savoir plus.

Processus de paiement

Afin d'assurer l'utilisation de processus transparents pour toutes les parties, le ministère a établi un processus de paiement normalisé permettant de distribuer des fonds et de demander des droits aux entités des Premières Nations.

Pour soutenir les fonds distribués et les droits demandés aux entités des Premières Nations, les élèves qui fréquentent les écoles des Premières Nations et les écoles des conseils scolaires seront identifiés de façon continue chaque année. Cette mesure permettra d'amorcer le processus de paiement et sera fondée sur les effectifs à deux dates de chaque année scolaire, ci-après appelées les « dates de dénombrement¹³ ».

Liste des effectifs

Les entités qui administrent les écoles des Premières Nations (et [ou] les écoles des Premières Nations) et les conseils scolaires seront tenus de fournir une liste **complète** des élèves qui fréquentent leurs écoles respectives en vertu de l'ARE à titre de documents démontrant que les élèves sont actifs aux dates de dénombrement d'une année scolaire donnée.

La liste des effectifs doit contenir les renseignements suivants :

- le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO), le cas échéant;
- le nom de famille et le prénom de l'élève;
- sa date de naissance;
- le niveau scolaire;
- le nom de l'école que l'élève fréquente;
- le type de semestre scolaire; et
- le statut d'équivalent temps plein (ETP) en fonction du nombre de minutes consacré au programme d'école de jour de l'élève (consulter le [tableau 1,2 : Déterminer le statut d'ETP](#) pour obtenir les détails du calcul).

Les écoles des Premières Nations et les conseils scolaires devraient également fournir des horaires scolaires dans le cadre du processus de vérification aux fins du financement.

La liste des effectifs doit également satisfaire aux exigences indiquées ci-dessous.

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations :

- L'école des Premières Nations (ou l'entité des Premières Nations qui administre cette école) soumet une liste des effectifs à chaque conseil scolaire « d'appartenance » aux fins de paiement. Les paiements ne peuvent être versés que pour les élèves par le

¹³ Dernier jour d'école d'octobre et de mars.

conseil scolaire auprès duquel ils sont inscrits. L'entité ou l'école des Premières Nations doit identifier les élèves par leur conseil scolaire « d'appartenance » et indiquer le NISO attribué à l'élève.

- La liste des effectifs doit être fournie au conseil scolaire en fonction des échéances précisées au [tableau 1,3 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements](#) et au [tableau 1,4 : Résumé des cycles de paiements](#). Les listes présentées en retard seront traitées dans le cadre du cycle de paiement subséquent. Par exemple, si des documents valides à l'appui du deuxième paiement sont soumis après la date limite indiquée, le paiement sera traité dans le cadre du troisième cycle de paiement.
- La liste doit comprendre une attestation de l'entité ou de l'école des Premières Nations confirmant que les données reflètent exactement le nombre d'élèves actifs au moment de la date de dénombrement.

Lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire :

- Les conseils scolaires doivent présenter une liste des effectifs consolidée pour chaque entité des Premières Nations dans les 30 jours suivant les deux dates de dénombrement chaque année scolaire (dernier jour d'école d'octobre et de mars).
 - Ainsi, des droits seront demandés aux Premières Nations à l'égard des élèves qui fréquentent une école d'un conseil scolaire deux fois par année scolaire.
 - Les conseils établiront des échéances de paiement moins de 90 jours à partir de la présentation des listes des effectifs.
- La liste doit comprendre une attestation de la directrice ou du directeur de l'éducation du conseil scolaire confirmant que la liste reflète avec précision les élèves actifs au moment de la date de dénombrement.

Lorsqu'un élève fréquente une école du conseil scolaire, le conseil scolaire peut fournir d'autres documents (p. ex., exemplaire du formulaire d'avis écrit, confirmation du statut de l'élève) à l'entité des Premières Nations à sa demande, et conformément aux politiques du conseil scolaire et à ses obligations en vertu des lois applicables, y compris la *Loi sur l'éducation* et la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

Un modèle de liste des effectifs est fourni à [l'annexe D](#) à titre de référence.

Présentation de la liste des effectifs

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations :

- L'école des Premières Nations (ou l'entité des Premières Nations administrant cette école) transmettra la liste des effectifs à l'agente ou l'agent de supervision responsable de l'éducation autochtone et à l'agente ou l'agent de supervision en administration des affaires du bureau du conseil scolaire aux fins de paiement. Ce document peut être soumis par voie électronique ou par la poste.

- Inclure les données relatives au paiement en présentant votre liste des effectifs de sorte que le conseil scolaire soit en mesure d'effectuer des paiements conformément au calendrier.

Lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire :

- Les conseils scolaires enverront la liste des effectifs à l'entité des Premières Nations dont le nom figure sur le formulaire d'avis écrit présenté pour chaque élève, ainsi qu'à la personne-ressource dont le nom figure sur le même formulaire.
- Les conseils scolaires incluront les données relatives au paiement en présentant la liste des effectifs pour que les entités des Premières Nations soient en mesure de planifier le paiement en conséquence.
- Pour prendre d'autres dispositions relatives à la présentation des documents ou au paiement, les entités des Premières Nations devraient collaborer directement avec les conseils scolaires. L'entité des Premières Nations est responsable d'examiner les documents présentés et de valider les éléments de la manière qui lui convient.

Tableau 1,2 : Détermination du statut d'équivalent temps plein (ETP)

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations

Le statut d'équivalent temps plein (ETP) suit les lignes directrices provinciales décrites dans les [Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires](#) pour l'année scolaire donnée.

Le statut d'ETP d'un élève est calculé par le nombre moyen de minutes d'enseignement par jour pour lesquelles il est inscrit.

Si le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est égal ou supérieur à une moyenne de 210 minutes par jour, le statut d'ETP de cet élève est réputé être celui d'un élève à temps plein à cette date de dénombrement (c.-à-d. que le statut d'ETP correspond à 1 le dernier jour d'école d'octobre ou de mars d'une année scolaire donnée).

Si le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est inférieur à une moyenne de 210 minutes par jour, le statut d'ETP est déterminé en divisant le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit à un programme d'école de jour dans une école des Premières Nations le dernier jour d'école d'octobre ou de mars de chaque année scolaire par 300¹⁴.

Le statut d'ETP de l'élève correspond à la moyenne du statut d'ETP déterminée aux dates de dénombrement d'octobre et de mars d'une année scolaire donnée.

¹⁴ Le nombre minimum de minutes d'enseignement que les conseils scolaires sont tenus de fournir à leurs élèves chaque jour d'école.

Remarque : Si une école d'une Première Nation offre un apprentissage à distance et décide de soumettre des horaires scolaires, veuillez noter que ceux-ci doivent tenir compte des horaires établis comme si les élèves devaient retourner en classe pour l'année scolaire 2025-2026.

Lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire

Le statut d'ETP suit les lignes directrices provinciales, comme précisé dans le règlement annuel sur le calcul de l'effectif quotidien moyen pour le FPE.

Si le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est égal ou supérieur à une moyenne de 210 minutes par jour¹⁵, le statut d'ETP de cet élève est réputé être celui d'un élève à temps plein (c.-à-d. que le statut d'ETP correspond à 1).

Si le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est inférieur à une moyenne de 210 minutes par jour, le statut d'ETP est déterminé en divisant le nombre de minutes pendant lesquelles l'élève est inscrit à un programme d'école de jour dans une école financée par le gouvernement provincial dans un cycle, par le produit de 300 minutes multiplié par le nombre de jours dans le cycle¹⁶ le dernier jour d'école d'octobre ou de mars de chaque année scolaire.

Si un élève est un élève en apprentissage parallèle dirigé, celui-ci est uniquement tenu d'être inscrit à une moyenne de 70 minutes d'enseignement en classe ou plus par jour pour être considéré comme un élève à temps plein.

Remarque : Pour les élèves qui participent à l'apprentissage à distance, un calendrier doit être disponible faisant état des horaires des élèves, comme s'ils devaient retourner en classe pour l'année scolaire 2025-2026.

Échéances des paiements pour les entités des Premières Nations et (ou) les écoles des Premières Nations

Remarque importante : Le financement ne peut être accordé que pour les élèves et les écoles dont les conditions d'admissibilité appuyées par des documents sont satisfaites. Veuillez consulter la [section 1, partie A : Assurer l'admissibilité](#) pour obtenir des détails sur la façon dont les élèves et les écoles doivent fournir des preuves d'admissibilité et les échéances importantes ayant une incidence sur les paiements.

[Tableau 1,3 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements](#) décrit les documents que les entités et (ou) les écoles des Premières Nations doivent présenter aux conseils scolaires et les paiements connexes des conseils scolaires aux entités et (ou) aux écoles des Premières Nations. Le calendrier des paiements reflète

¹⁵ Si un élève est un élève en apprentissage parallèle dirigé, celui-ci est uniquement tenu d'être inscrit à une moyenne de 70 minutes d'enseignement en classe ou plus par jour pour être considéré comme un élève à temps plein.

¹⁶ Cycle s'entend du nombre de jours d'école pendant lesquels l'horaire des classes d'une école se poursuit avant la répétition de l'horaire.

le paiement minimum que les conseils scolaires sont tenus de verser aux entités des Premières Nations ou aux écoles des Premières Nations en fonction des documents disponibles au moment du traitement.

Tableau 1,3 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations en vertu de l'ARE :

Description du paiement	Exigences en matière de documentation	Date limite des conseils scolaires	Calendrier des paiements
Premier paiement	Avis écrits dûment remplis fournis à une école d'un conseil scolaire et (ou) nombre d'élèves faisant l'objet d'ERSE	Aux fins du premier paiement, seuls les avis écrits reçus au plus tard le 30 septembre de chaque année seront pris en compte. <i>Remarque</i> : Il est possible d'envoyer et de traiter des avis écrits en tout temps pendant l'année scolaire.	Première semaine de décembre
Deuxième paiement	Liste des effectifs	Dernier jour ouvrable de novembre	Première semaine de mars
Troisième paiement	Liste des effectifs	Dernier jour ouvrable d'avril	Première semaine d'août
Quatrième paiement <i>(N'est pas requis pour les écoles qui ont adopté le modèle conventionnel et qui ont soumis des renseignements pour le troisième paiement)</i>	Liste des effectifs	Dernier jour ouvrable de juillet	Première semaine de novembre

Tableau 1,4 : Résumé des cycles de paiements

	Période couverte	Modèle conventionnel	Modèle quadrimestre
Premier paiement	Du 1 ^{er} septembre au 30 novembre	Fondé sur le nombre estimé inscriptions d'élèves admissibles dans chaque école des Premières Nations admissibles.	Fondé sur le nombre estimé inscriptions d'élèves admissibles dans chaque école des Premières Nations admissibles.

Deuxième paiement	Du 1 ^{er} décembre au 31 mars - On procédera à un rapprochement pour le premier paiement.	Fondé sur le nombre total réel d' <i>élèves actifs</i> au statut ETP dans chaque école des Premières Nations à la date du dénombrement d' octobre .	Fondé sur le nombre total estimé d' <i>élèves actifs</i> au statut ETP dans chaque école des Premières Nations à la date du dénombrement d' octobre .
Troisième paiement	Du 1 ^{er} avril au 30 juin - On procédera à un rapprochement pour le deuxième paiement.	Fondé sur le nombre total réel d' <i>élèves actifs</i> au statut ETP dans chaque école des Premières Nations à la date du dénombrement de mars .	Fondé sur le nombre total réel d' <i>élèves actifs</i> au statut ETP dans chaque école des Premières Nations à la date du dénombrement du 31 octobre et sur le nombre total estimé d' <i>élèves actifs</i> au statut ETP dans chaque école des Premières Nations à la date du dénombrement de mars .
Quatrième paiement <i>(N'est pas requis pour les écoles qui ont adopté le modèle conventionnel et qui ont soumis des renseignements pour le troisième paiement)</i>	Du 1 ^{er} avril au 30 juin - On procédera à un rapprochement pour le deuxième et le troisième paiement.	Fondé sur le nombre total réel d' <i>élèves actifs</i> au statut ETP dans chaque école des Premières Nations à la date du dénombrement de mars .	Fondé sur le nombre total réel d' <i>élèves actifs</i> au statut ETP dans chaque école des Premières Nations à la date du dénombrement de mars .

SECTION 2 : RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES CONSEILS SCOLAIRES

A. Assurer l'admissibilité

La présente section décrit les conditions d'admissibilité énoncées dans la *Loi sur l'éducation* et les règlements connexes ainsi que les responsabilités du conseil scolaire à l'égard de l'ARE.

Cette section comprend :

- ✓ les conditions d'admissibilité pour les entités des Premières Nations qui administrent des écoles des Premières Nations;
- ✓ les conditions d'admissibilité s'appliquant aux écoles des Premières Nations;
- ✓ les critères d'admissibilité des élèves qui résident habituellement à l'extérieur d'une réserve et qui fréquentent ou souhaitent fréquenter une école des Premières Nations;
- ✓ les critères d'admissibilité des élèves qui résident habituellement dans une réserve et qui fréquentent ou souhaitent fréquenter une école d'un conseil scolaire.

La confirmation d'admissibilité de chaque école d'une Première Nation est exigée une seule fois.

Tableau 2,1 : Résumé des conditions d'admissibilité

Entités qui administrent des écoles des Premières Nations	
<p>La <i>Loi sur l'éducation</i> précise les entités qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • administrent des écoles pouvant participer à l'ARE (c.-à-d. une « école admissible »); et • doivent donner un avis écrit pour lancer le processus de l'ARE (pour qu'un élève fréquente une école des Premières Nations ou une école d'un conseil scolaire). <p>Ces entités sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une bande; • un conseil de bande; • la Couronne du chef du Canada; ou • une autorité scolaire, qui est autorisée par une bande, un conseil d'une bande ou la Couronne du chef du Canada <p>(ci-après appelées la ou les « entités des Premières Nations »).</p>	
Écoles des Premières Nations	
<p>Remarque : Les critères d'admissibilité pour les écoles des Premières Nations s'appliquent uniquement lorsqu'un élève désire fréquenter une école des Premières Nations en vertu de l'ARE. « École(s) des Premières Nations » est un terme utilisé dans le présent document pour décrire les écoles qui sont administrées par une entité des Premières Nations et qui se trouvent à l'intérieur ou à l'extérieur de la réserve.</p> <p>Veillez vous reporter au site Web du ministère pour la liste la plus à jour et exacte des écoles admissibles à participer à l'ARE.</p>	
Exigences	<p>1) L'école doit être administrée par une entité des Premières Nations.</p> <p>2) L'école ne demande pas de droits de scolarité aux élèves ou à leurs parents ou tuteurs¹⁷.</p>
Confirmation de l'admissibilité	<p>Une liste des écoles admissibles est publiée sur le site Web du ministère. Les conseils scolaires doivent vérifier que l'école figure sur la liste des écoles admissibles à l'ARE. Si l'admissibilité de l'école ne peut être vérifiée, veuillez communiquer avec le Bureau de l'éducation autochtone du ministère.</p>

¹⁷ Les écoles qui demandent des droits de scolarité pour des élèves à d'autres entités publiques (p. ex., des conseils scolaires financés par le gouvernement provincial, le gouvernement fédéral ou d'autres Premières Nations) et des frais pour le logement et les repas respecteraient toujours cette exigence.

Élèves qui souhaitent fréquenter une école des Premières Nations en vertu de l'ARE	
Exigences	<p>La personne doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un élève du conseil; ou • Une personne âgée de moins de 21 ans, qui réside en Ontario et est <i>admissible</i> à être un élève du conseil¹⁸ (c.-à-d. pas un « autre élève »). <p>Remarque : Aux fins de l'admissibilité d'un élève à l'ARE, une personne qui atteint l'âge de 21 ans le 1^{er} janvier d'une année scolaire donnée ou après cette date est réputée être âgée de moins de 21 ans.</p>
Confirmation de l'admissibilité	<p>Les conseils scolaires doivent vérifier que l'élève peut s'inscrire en tant qu'<i>élève du conseil</i>, conformément aux politiques concernant les effectifs du ministère.</p> <p>Les conseils scolaires seront tenus de confirmer les conditions d'admissibilité pour chaque élève au moment de son inscription à une école du conseil scolaire.</p> <p>Un formulaire d'avis écrit dûment rempli est requis pour déclencher l'obligation d'un conseil scolaire d'appuyer l'admission d'un élève admissible dans une école des Premières Nations admissible.</p>
Élèves qui souhaitent fréquenter une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE	
Exigences	<p>1. L'élève peut recevoir du financement pour l'éducation élémentaire ou secondaire de la part du gouvernement fédéral, d'une bande, du conseil d'une bande ou d'une autorité scolaire autorisée par une bande ou un conseil d'une bande ou le gouvernement fédéral.</p> <p>2. L'élève réside habituellement dans une réserve au sens de la <i>Loi sur les Indiens</i> (Canada).</p>
Confirmation de l'admissibilité	<ul style="list-style-type: none"> • Ces conditions d'admissibilité doivent être démontrées dans le formulaire d'avis écrit (ou les documents équivalents) présenté à l'école d'un conseil scolaire¹⁹. • Le conseil scolaire confirmera que les exigences d'admissibilité nécessaires ont été respectées au moyen d'un avis écrit (ou de documents équivalents). Voir la section 2, partie B : Admission des élèves en vertu de l'ARE; Validation de l'avis écrit pour plus de détails.

¹⁸ Aux fins de l'ARE, le parent/tuteur n'est pas tenu de vivre dans la zone de recrutement du conseil scolaire pour que l'élève soit admis en tant qu'élève du conseil.

¹⁹ L'entité ou l'école des Premières Nations doit confirmer l'admissibilité et la résidence de l'élève à des fins de financement en remplissant ces champs dans le formulaire d'avis écrit (et/ou d'autres documents à l'appui).

B. Admission des élèves en vertu de l'ARE

La présente section présente les obligations des conseils scolaires en vertu de l'ARE. Cette section présente ce qui suit :

- ✓ Le processus d'avis écrit, notamment :
 - la validation de l'avis écrit;
 - l'inscription des élèves.

Remarque : L'admission d'élèves admissibles aux écoles des Premières Nations est assujettie aux politiques d'admission de l'entité des Premières Nations ou de l'école des Premières Nations.

Processus d'avis écrit

L'avis écrit déclenche l'obligation d'un conseil scolaire de soutenir l'admission d'un élève admissible dans une école admissible des Premières Nations ou dans une école d'un conseil scolaire.

Si les exigences ont toutes été satisfaites, le conseil scolaire doit, à la réception de l'avis écrit :

- s'assurer que l'élève est inscrit dans une école d'un conseil scolaire; ou
- fournir ou demander des fonds pour les droits de base à l'entité des Premières Nations pour l'élève.

L'avis écrit doit être soumis pour chaque élève une fois. En règle générale, la présentation de l'avis écrit ne sera pas exigée pour les prochaines années pour cet élève, à moins que l'entité des Premières Nations participante ne change, que l'élève fréquente une autre école des Premières Nations ou passe à un autre conseil scolaire.

L'avis écrit doit être rempli et fourni par :

1. l'entité des Premières Nations²⁰; **et**
2. l'une des personnes suivantes :
 - a. le parent, ou
 - b. le tuteur²¹, ou
 - c. dans certaines circonstances, l'élève²² lui-même; ou
 - d. une autre personne autorisée :
 - i. un adulte autorisé par écrit par le parent, le tuteur ou l'élève à fournir

²⁰ Veuillez consulter le [tableau 2,1 : Résumé des conditions d'admissibilité](#) pour obtenir la liste des entités des Premières Nations qui peuvent fournir un avis.

²¹ Tuteur, dans ce contexte, s'entend d'une personne définie à l'article 18 de la *Loi sur l'éducation*. Il s'agit d'un tuteur légal (autre qu'un parent) ou de toute personne aux soins de qui a été confiée ou chez qui habite une personne ayant l'âge de scolarité obligatoire (entre 6 et 18 ans).

²² L'élève peut fournir un avis écrit s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale ou s'il est âgé d'au moins 18 ans.

- l'avis²³; ou
- ii. un adulte qui facilite l'accès de l'élève à l'éducation; ou
 - iii. un adulte membre de la famille élargie²⁴ de l'élève au sens de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* :

Un avis écrit sera fourni à l'école d'un conseil scolaire où l'élève est actuellement inscrit (c.-à-d. en tant qu'élève du conseil ou bénéficiaire d'une ESE existante/échue) ou à laquelle il a l'intention de s'inscrire.

Si l'élève n'est pas inscrit à une école d'un conseil scolaire, il doit s'inscrire à l'école du conseil scolaire où l'avis a été ou sera envoyé. L'élève peut s'inscrire auprès du conseil scolaire au moment de la remise de l'avis écrit.

L'avis écrit peut être envoyé par la poste, par courrier électronique ou par télécopieur, ou remis en mains propres.

Un avis écrit présenté dans n'importe quel format est valide si tous les champs obligatoires sont remplis ainsi que les signatures requises apposées, y compris le consentement et l'avis de collecte de renseignements personnels, comme l'indique le modèle d'avis écrit sur le site Web du ministère. Des modèles d'avis écrit sont fournis sur le [site Web](#) du ministère.

Validation de l'avis écrit

Les écoles sont tenues de s'assurer que :

- Le consentement et l'avis de collecte de renseignements personnels figurant dans l'avis écrit incluent les coordonnées d'une personne agente ou employée par le conseil scolaire qui peut répondre aux questions sur la collecte de renseignements personnels.
 - Les modifications nécessaires au consentement et à l'avis de collecte qui peuvent s'imposer pour respecter leurs obligations sont apportées, notamment en vertu de la *Loi sur l'éducation* et de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.
- Tous les champs obligatoires sont remplis et toutes les signatures requises sont apposées dans l'avis écrit par :
 - l'entité des Premières Nations²⁵; **et**

²³ Voir les notes de bas de page ci-dessus pour obtenir des explications et des définitions des termes « tuteur » et « élève » dans ce cas.

²⁴ Dans ce contexte, la famille élargie désigne les personnes à qui un enfant est lié, notamment par une union conjugale ou l'adoption. Dans le cas d'un enfant des Premières Nations, s'entend en outre de tout membre :

- d'une bande dont l'enfant est membre;
- d'une bande avec laquelle l'enfant s'identifie;
- d'une communauté des Premières Nations dont l'enfant est membre; et
- d'une communauté des Premières Nations avec laquelle l'enfant s'identifie.

²⁵ Veuillez consulter le [tableau 2.1 : Résumé des conditions d'admissibilité](#) pour obtenir la liste des entités des Premières Nations susceptibles de fournir un avis écrit au conseil scolaire afin de lancer le processus d'ARE.

- le parent, le tuteur²⁶, dans certains cas l'élève²⁷ ou une autre personne autorisée.
- Lorsqu'un élève souhaite fréquenter une école des Premières Nations, l'école que l'élève souhaite fréquenter est une école admissible (veuillez consulter la liste des [écoles admissibles](#)).
- Lorsqu'un élève souhaite fréquenter une école d'un conseil scolaire, les écoles doivent tenir compte des élèves admissibles à l'ARE dans ce contexte si l'entité des Premières Nations a signé dans les deux champs d'admissibilité de l'élève de l'avis écrit, comme suit :
 - L'élève susmentionné est admissible à recevoir un financement de la Couronne du chef du Canada, d'une bande, d'un conseil de bande ou d'une autorité scolaire autorisée par une bande, un conseil de bande ou la Couronne du chef du Canada.
 - L'élève susmentionné réside habituellement dans une réserve au sens de la *Loi sur les Indiens* (Canada).

Il incombe aux écoles d'aviser les entités des Premières Nations ainsi que les parents, les tuteurs, les élèves ou les autres personnes autorisées dont le nom figure sur l'avis écrit de tout champ du formulaire incomplet.

Les conseils scolaires doivent conserver un exemplaire des formulaires d'avis écrit aux fins de vérification de l'année scolaire en cours et des deux dernières années scolaires.

Inscription des élèves

Pour un élève résidant à l'extérieur d'une réserve qui souhaite fréquenter une école des Premières Nations :

- Si un élève n'était pas déjà inscrit dans une école d'un conseil scolaire, l'école vérifiera l'admissibilité de l'élève, conformément aux politiques concernant les effectifs du ministère de l'Éducation énoncées dans les [Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires](#) pour l'année scolaire donnée.
- Une fois qu'un formulaire d'avis écrit dûment rempli est fourni et que l'admissibilité de l'élève est vérifiée, le conseil scolaire **doit** inscrire l'élève en incluant les renseignements pertinents dans le **relevé de renseignements sur les élèves**. Le relevé de renseignements sur les élèves sert de registre des effectifs pour ces élèves. **Ces élèves ne doivent pas être inclus dans le relevé des effectifs pour les élèves qui fréquentent l'école de jour.** Veuillez consulter le [tableau 2,1 : Résumé des conditions d'admissibilité](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur l'admissibilité des élèves.
 - Si l'élève est un élève actuel du conseil, il doit être **retiré du registre des effectifs pour les élèves de l'école de jour.**

²⁶ Tuteur, dans ce contexte, s'entend d'une personne définie à l'article 18 de la *Loi sur l'éducation*. Il s'agit d'un tuteur légal (autre qu'un parent) ou de toute personne aux soins de qui a été confiée ou chez qui habite une personne ayant l'âge de scolarité obligatoire.

²⁷ L'élève peut fournir un avis écrit s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale ou s'il est âgé d'au moins 18 ans.

- L'élève peut commencer à fréquenter l'école des Premières Nations à la dernière des deux dates indiquées sur l'avis écrit, sous réserve des politiques d'admission de l'école des Premières Nations.
- Veuillez consulter la [section 2, partie C : Paiement et droits demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves; Processus administratifs du conseil scolaire](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur les documents et la déclaration de ces élèves aux fins de financement.
- Les écoles sont tenues de conserver les documents justificatifs des effectifs (renseignements d'inscription/attestation et les listes des effectifs fournies par les Premières Nations) ainsi que des copies de l'avis écrit pour chaque élève pour l'année scolaire en cours et les deux années scolaires précédentes aux fins de vérification.

Pour un élève qui souhaite fréquenter une école d'un conseil scolaire :

- Dans la mesure où les conditions d'admissibilité sont satisfaites dans l'avis écrit, le conseil scolaire **doit** inscrire l'élève en tant qu'« autre élève », conformément aux politiques concernant les effectifs énoncées dans les [Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires](#).
- Les écoles sont tenues de conserver les documents justifiant les effectifs ainsi que des copies de l'avis écrit pour chaque élève pour justifier le processus de facturation auprès de l'entité des Premières Nations.
- Dans le cas où un élève est en fait inscrit en tant qu'« autre élève » à l'école d'un conseil scolaire avant la remise de l'avis écrit, aucune mesure n'est requise de la part du conseil scolaire en ce qui concerne l'inscription (veuillez consulter la [section 2, partie C : Paiement et droits demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves](#) pour les prochaines étapes). L'élève peut commencer à fréquenter l'école du conseil scolaire où l'avis écrit a été remis.

Dossier scolaire de l'Ontario (DSO)

Le formulaire d'avis écrit soumis à une école d'un conseil scolaire comprend les renseignements clés et les obligations pour appuyer l'inscription et le transfert complets d'un élève, notamment :

- le NISO de l'élève, s'il est disponible; et
- un engagement ou une demande de l'entité de la Première Nation de transférer le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève (DSO).

Il n'est pas nécessaire d'utiliser le formulaire d'avis écrit pour demander le transfert du DSO d'un élève. Il convient de donner suite à toute demande écrite précisant les informations nécessaires, énumérées dans les lignes directrices concernant le DSO.

Si un élève va fréquenter une école d'un conseil scolaire, le conseil est invité à communiquer avec l'entité des Premières Nations pour confirmer qu'un DSO existe pour l'élève en question et demander à l'entité des Premières Nations de transférer le dossier,

le cas échéant.

S'il a été confirmé qu'aucun DSO n'existe ou n'est disponible, le conseil scolaire devrait créer un DSO pour l'élève pour ses propres dossiers (l'élève fréquentera une école du conseil scolaire) ou créer un nouveau DSO et traiter en priorité le transfert du nouveau DSO à l'entité des Premières Nations qui administre l'école que l'élève a l'intention de fréquenter.

Comme le précisent les lignes directrices concernant le DSO, les écoles administrées par les Premières Nations et le gouvernement fédéral peuvent, sans y être obligées, créer et maintenir à jour un DSO pour leurs élèves.

Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO)

Dans le cas où aucun NISO n'a été fourni dans le formulaire d'avis écrit, il est recommandé que le conseil communique avec l'école des Premières Nations concernée pour confirmer si un NISO existe pour l'élève en question. Si ce n'est pas le cas, le conseil scolaire doit effectuer une recherche dans le registre des NISO pour vérifier qu'un NISO n'a jamais été assigné à l'élève par une autre école. S'il a été confirmé, à partir des deux sources, qu'aucun NISO n'a été fourni auparavant, le conseil devrait en attribuer un à l'élève.

Les conseils scolaires sont invités à prendre les mesures énoncées ci-dessus pour les élèves qui sont transférés à l'intérieur du territoire du conseil scolaire et ceux qui sont transférés depuis l'extérieur du territoire du conseil scolaire (c.-à-d. les écoles administrées par les Premières Nations ou le gouvernement fédéral), respectivement.

C. Paiement et droits demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves

La présente section décrit la façon de calculer et de traiter le financement accordé aux entités des Premières Nations qui administrent une école des Premières Nations et les droits qui leur sont facturés.

Cette section comprend :

- ✓ les obligations des conseils scolaires;
- ✓ le calcul des droits de base de l'élémentaire ou du secondaire;
- ✓ les processus de paiement;
- ✓ les processus administratifs du conseil scolaire;
- ✓ la liste des effectifs;
- ✓ la présentation de la liste des effectifs;
- ✓ la détermination du statut d'équivalent temps plein (ETP);
- ✓ le résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires;
- ✓ le résumé des descriptions du cycle de paiement;
- ✓ les vérifications.

Obligations des conseils scolaires

Une fois qu'un avis écrit a été fourni et validé, le conseil scolaire doit fournir des fonds pour les droits de base pour chaque élève qui fréquente une école des Premières Nations admissible ou admettre l'élève à une école d'un conseil scolaire et facturer les droits de base appropriés à l'entité des Premières Nations. Le ministère accordera aux conseils scolaires les fonds destinés aux droits de base pour payer ces frais aux entités des Premières Nations.

Calcul des droits de base de l'élémentaire et du secondaire

Les « droits de base » sont le montant qu'un conseil scolaire est tenu de verser à une entité des Premières Nations qui administre une école des Premières Nations qu'un élève de niveau élémentaire ou secondaire²⁸ fréquente en vertu de l'ARE, et il s'agit du même montant que le conseil scolaire doit percevoir d'une entité des Premières Nations pour un élève des Premières Nations de niveau élémentaire ou secondaire qui réside habituellement dans une réserve et qui fréquente une école du conseil scolaire.

Les droits de base de l'élémentaire et du secondaire, propres à chaque conseil scolaire, sont un montant par élève et ils sont mis à jour annuellement et établis par règlement. Il existe des droits de base pour les élèves de l'élémentaire et des droits de base pour les élèves du secondaire dans chaque conseil scolaire. Les droits de base sont conçus pour estimer le coût différentiel moyen de l'accueil d'un élève supplémentaire dans un conseil scolaire donné. Les droits de base sont déterminés à l'aide d'un calcul normalisé qui est dérivé des mêmes formules que le FPE (avec modifications, si nécessaire). Cela signifie que les droits de base utilisent la plupart des éléments de la formule de financement provinciale (le FPE) qui se rapportent à un élève supplémentaire durant la journée scolaire ordinaire au sein d'un conseil scolaire donné.

Pour en savoir plus, consultez l'article 4 du [Règl. de l'Ont. 261/19 \(Approche réciproque en éducation\)](#), la réglementation relative aux frais annuels et le calcul des droits de base indiqués dans la section « Effectif » du Document technique annuel sur le [Financement principal de l'éducation : Guide technique pour les conseils scolaires](#).

Une liste des droits de base à l'élémentaire et au secondaire de chaque conseil scolaire, selon les prévisions budgétaires pour l'année scolaire, sera affichée sur le site Web du ministère, avant le début de chaque année scolaire. Les conseils scolaires auront également accès à la formule de calcul de leurs droits de base au moyen du Système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE).

Veillez vous reporter à [l'annexe A](#) pour obtenir les détails sur les allocations du FPE qui sont incluses, incluses en partie ou exclues du calcul des droits de base de l'ARE 2025-2026 au niveau élémentaire et secondaire.

²⁸ Proportionnellement à son inscription. Voir ci-dessus le [tableau 1.2 : Détermination du statut d'équivalent temps plein \(ETP\)](#).

Remarque : Lorsqu'un élève fréquente ou souhaite fréquenter une école des Premières Nations, une entente peut être négociée concernant la prestation de services et de soutien supplémentaires à l'égard desquels du financement peut être accordé, en plus des droits de base. Lorsqu'un élève fréquente ou souhaite fréquenter une école d'un conseil scolaire, le [Règl. de l'Ontario 261/19 \(Approche réciproque en éducation\)](#) précise les frais pour les services et les soutiens supplémentaires qu'un conseil peut demander à une entité des Premières Nations en plus des droits de base. Veuillez consulter la [section 3 : Renseignements pour tous](#) pour en savoir plus.

Processus de paiement

Afin d'assurer l'utilisation d'un processus transparent pour toutes les parties, le ministère a établi un processus de paiement normalisé permettant de distribuer des fonds et de demander des droits aux entités des Premières Nations. Il s'agit notamment des exigences particulières relatives aux documents et des échéances de présentation s'appliquant aux conseils scolaires ainsi qu'aux entités des Premières Nations et (ou) aux écoles des Premières Nations.

Pour soutenir les fonds distribués et les frais demandés aux entités des Premières Nations, les élèves qui fréquentent les écoles des Premières Nations et les écoles des conseils scolaires seront identifiés de façon continue chaque année. Cette mesure permettra d'amorcer le processus de paiement et sera fondée sur les effectifs à deux dates de chaque année scolaire, ci-après appelées les « dates de dénombrement ».

Remarque importante : Le financement ne sera accordé que pour les élèves et les écoles dont les conditions d'admissibilité appuyées par des documents sont satisfaites. Veuillez consulter la [section 2, partie A : Assurer l'admissibilité](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur l'admissibilité et vous reporter au [tableau 2,2 : Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires](#) et au [tableau 2,3 : Résumé des cycles de paiements](#) pour connaître les échéances ayant une incidence sur les paiements.

Processus administratifs des conseils scolaires

Les conseils scolaires doivent établir des processus administratifs pour assurer la transmission de renseignements précis et à jour au ministère, conformément aux échéances fixées. Ces processus administratifs exigeront ce qui suit :

- La collecte régulière de renseignements pour l'inscription des élèves auxquels s'applique l'ARE auprès des écoles pour la présentation de rapports consolidés au ministère (c.-à-d. les formulaires d'avis écrit et les données connexes requises pour remplir les rapports à l'intention du ministère).
 - Les écoles devront conserver des copies des formulaires d'avis écrit, les renseignements pour l'inscription des élèves et les listes des effectifs, conformément aux lignes directrices de vérification du ministère, comme

l'indique le document [Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires](#) aux fins de financement ainsi que pour soutenir les droits demandés aux entités des Premières Nations en vertu de l'ARE.

- La collecte et la comparaison des renseignements sur l'effectif provenant des entités des Premières Nations (et [ou] des écoles) effectuées après chaque date de dénombrement (qu'il faut comparer aux renseignements pour l'inscription des élèves provenant des écoles).
 - Le ministère a fixé des échéances de présentation des rapports par les entités des Premières Nations et les conseils scolaires.
 - Les conseils scolaires doivent préparer une liste des effectifs qui énumère les élèves fréquentant une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE, laquelle doit être présentée à chaque entité des Premières Nations.
 - De plus amples détails sur les exigences de la liste des effectifs que les entités des Premières Nations (et [ou] les écoles) et les conseils scolaires doivent préparer sont fournis ci-dessous.
- Les conseils scolaires sont tenus de soumettre un relevé de renseignements sur les élèves au ministère faisant état des élèves résidents du conseil qui fréquentent des écoles des Premières Nations. Pour préparer le rapport, les conseils scolaires consulteront l'avis écrit de chaque élève (fourni par les écoles du conseil scolaire) et de la liste des effectifs (fournie par les entités et [ou] les écoles des Premières Nations).
 - Ce relevé de renseignements sur les élèves servira de registre pour les élèves du conseil qui fréquentent une école des Premières Nations pendant l'année scolaire 2025-2026²⁹.
 - Ce relevé de renseignements sur les élèves doit être présenté au ministère jusqu'à quatre fois au cours de l'année scolaire au moyen du Système d'information scolaire de l'Ontario (SISOn).
 - Envoyez un courriel à ONSIS_SISON@Ontario.ca si vous avez besoin d'aide ou de directives détaillées pour soumettre le relevé de renseignements sur les élèves dans le SISOn.
 - Le ministère examinera la demande et fournira au conseil scolaire des fonds pour les droits de base à l'égard des élèves admissibles qui fréquentent une école des Premières Nations en vertu de l'ARE. Les conseils scolaires verseront ensuite les paiements à l'entité des Premières Nations.
- Les paiements en retard seront traités dans le cadre du cycle de paiement subséquent.
 - Si un relevé de renseignements sur les élèves est soumis après plus d'un an, le conseil scolaire doit communiquer avec [l'agente ou l'agent des finances](#) affecté(e) au conseil scolaire et soumettre les renseignements de l'année précédente séparément des renseignements de l'année en cours.
- La surveillance et le suivi des paiements versés aux entités des Premières

²⁹ **Remarque** : Ne pas inclure les élèves des Premières Nations qui fréquentent une école d'un conseil scolaire en vertu de l'article 188 de la Loi sur l'éducation (c.-à-d. l'ARE ou une ESE existante) dans le relevé de renseignements sur les élèves. Ces élèves seront toujours inscrits en tant qu'« autres élèves » sur le relevé des effectifs. Veuillez consulter le document *Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires* pour obtenir de plus amples détails.

Nations en fonction des rapports sur les élèves (p. ex., les paiements doivent être versés à l'entité des Premières Nations dont le nom figure sur chaque formulaire d'avis écrit d'un élève).

- Les conseils scolaires sont tenus de conserver un exemplaire des documents reçus de l'entité des Premières Nations aux fins de vérification.

Liste des effectifs

Les entités des Premières Nations (et [ou] les écoles) et les conseils scolaires seront tenus de fournir une liste **complète** des élèves qui fréquentent leurs écoles respectives en vertu de l'ARE à titre de documents démontrant que les élèves sont actifs aux dates de dénombrement et indiquant le statut d'équivalent temps plein (ETP) de chaque élève.

La liste des effectifs doit contenir les renseignements suivants :

- le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO);
- le nom de famille et le prénom de l'élève;
- sa date de naissance;
- le niveau scolaire;
- le nom de l'école que l'élève fréquente;
- le type de semestre scolaire; et
- le statut d'ETP selon le calcul prévu à l'article 4 du [Règl. de l'Ont. 261/19 \(Approche réciproque en éducation\)](#).

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations :

- L'entité ou l'école des Premières Nations doit fournir la liste à chaque conseil scolaire³⁰ pour qu'elle corresponde aux élèves figurant sur le relevé de renseignements sur les élèves de chaque conseil scolaire, qui est établi d'après les élèves pour lesquels un avis écrit a été reçu et (ou) des ERSE sont en vigueur.
- Si un conseil scolaire reçoit une liste sur laquelle figurent des élèves dont le nom n'apparaît pas sur le relevé de renseignements sur les élèves de ce conseil, il doit aviser l'entité des Premières Nations le plus rapidement possible pour permettre sa mise à jour.
- Les conseils scolaires doivent recevoir les listes des effectifs des entités et (ou) des écoles des Premières Nations selon les échéanciers précisés à la [section 1, tableau 1,3 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements](#). Les listes présentées en retard seront traitées dans le cadre du cycle de paiement subséquent.
- La liste des effectifs doit comprendre une attestation de l'entité des Premières Nations confirmant que la liste reflète exactement le nombre d'élèves actifs au

³⁰ Un grand nombre d'écoles des Premières Nations compteront des élèves provenant de plusieurs conseils scolaires. Les entités des Premières Nations doivent identifier leurs élèves auxquels s'applique l'ARE par leur conseil scolaire « d'appartenance » et le NISO attribué à cet élève.

moment de la date de dénombrement.

- Dès la réception de la liste des effectifs, les conseils scolaires doivent confirmer que les données relatives au paiement ont été incluses. Si des renseignements supplémentaires sont requis pour effectuer les paiements à temps, le conseil scolaire doit communiquer directement avec l'entité des Premières Nations.

Lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire :

- Le conseil scolaire doit fournir à chaque entité des Premières Nations une liste des effectifs consolidée qui énumère les élèves pour lesquels une entité des Premières Nations a donné un avis écrit.
- La liste doit être fournie dans les 30 jours suivant les deux dates de dénombrement provincial (dernier jour d'école d'octobre et de mars) de chaque année scolaire.
- La liste doit comprendre une attestation du directeur ou directrice de l'éducation confirmant que la liste reflète exactement les élèves actifs au moment de la date de dénombrement.

Lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE, le conseil scolaire peut fournir d'autres documents (p. ex., exemplaire du formulaire d'avis écrit, confirmation du statut de l'élève) à l'entité des Premières Nations à sa demande, et conformément aux politiques du conseil scolaire et à ses obligations en vertu des lois applicables, y compris la *Loi sur l'éducation* et la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

Les entités des Premières Nations et les conseils scolaires devraient également fournir des horaires scolaires dans le cadre du processus de vérification aux fins du financement.

Un modèle de liste des effectifs est fourni à [l'annexe D](#) à titre de référence. Les conseils scolaires et les entités des Premières Nations peuvent fournir des renseignements dans un autre format, à condition que les renseignements des champs identifiés dans le modèle soient inclus.

Présentation de la liste des effectifs

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations :

- Les entités des Premières Nations (et [ou] les écoles) doivent transmettre la liste des effectifs à l'attention de l'agente ou de l'agent de supervision responsable de l'éducation autochtone et de l'agente ou de l'agent de supervision en administration des affaires du bureau du conseil scolaire et peuvent le faire par voie électronique ou par la poste.
- Des données relatives au paiement devraient également être présentées avec la liste des effectifs pour que les conseils scolaires soient en mesure d'effectuer des paiements conformément au calendrier. Si ces

renseignements sont manquants ou incomplets, le conseil scolaire doit communiquer avec l'entité des Premières Nations pour les obtenir.

Lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire :

- Les conseils scolaires doivent envoyer la liste des effectifs à l'entité des Premières Nations dont le nom figure sur l'avis écrit présentée pour chaque élève et à la personne-ressource dont le nom figure sur l'avis écrit.
- Des données relatives au paiement doivent également être présentées avec la liste des effectifs pour permettre aux entités des Premières Nations de planifier le paiement en conséquence.
- Pour prendre d'autres dispositions relatives à la présentation des documents ou au paiement, les entités des Premières Nations devraient collaborer directement avec les conseils scolaires.

Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires

[Tableau 2,2 : Résumé des rapports et des cycles de paiements des conseils scolaires](#) (voir ci-dessous) présente un résumé des échéances et des dates de présentation de rapports ayant une incidence sur les conseils scolaires ainsi que les exigences relatives aux documents connexes. Les rapports que les conseils scolaires présentent au ministère dépendent des renseignements recueillis sur les écoles; les conseils scolaires sont tenus de fixer des échéances et de gérer à l'interne la production de rapports à l'échelle des écoles.

Le calendrier des paiements ci-dessous reflète le calendrier des paiements minimum que les conseils scolaires sont tenus de verser aux entités des Premières Nations en fonction des documents disponibles au moment du traitement. Les conseils scolaires peuvent effectuer des paiements anticipés ou plus fréquents, à leur discrétion, et collaborer directement avec les entités des Premières Nations pour apporter des modifications au calendrier.

Tableau 2,2 : Résumé des rapports et des cycles de paiements des conseils scolaires

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations :

Paiement	Date limite aux conseils scolaires	Exigences relatives aux documents applicables aux conseils scolaires	Date limite du ministère	Paiement aux conseils scolaires³¹	Paiement aux entités des Premières Nations
-----------------	---	---	---------------------------------	---	---

³¹ Le ministère ne versera qu'un montant forfaitaire au conseil scolaire pour chaque cycle de paiement. Il incombe au conseil scolaire de verser les paiements à chaque entité des Premières Nations de manière appropriée.

Premier paiement (Soumission des données de l'ARE de septembre)	30 septembre	Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A et B	10^e jour ouvrable d'octobre	Troisième semaine de novembre	Dans les dix jours ouvrables suivant la réception du paiement du ministère
Deuxième paiement (Soumission des données/date de dénombrement des données de l'ARE d'octobre)	Dernier jour ouvrable de novembre	Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A, B et C	Dernier jour ouvrable de décembre	Troisième semaine de février	
Troisième paiement (Soumission des données/date de dénombrement des données de l'ARE de mars)	Dernier jour ouvrable d'avril	Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A, B, C et D	Dernier jour ouvrable de mai	Troisième semaine de juillet	
Quatrième paiement (Soumission des données de l'ARE de juin) (N'est pas requis pour les écoles qui ont adopté le modèle conventionnel et qui ont soumis des renseignements pour le troisième paiement)	Dernier jour ouvrable de juillet	Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A, B, C et D*	Dernier jour ouvrable d'août	Troisième semaine d'octobre	

Tableau 2,3 : Résumé des cycles de paiements

	Période couverte	Modèle conventionnel	Modèle quadrimestre
Premier paiement	Les paiements pour les élèves seront fournis pour couvrir la période du 1 ^{er} septembre au 30 novembre.	Fondé sur le nombre estimé inscriptions d'élèves admissibles dans chaque école des Premières Nations admissibles.	Fondé sur le nombre estimé inscriptions d'élèves admissibles dans chaque école des Premières Nations admissibles.
Deuxième paiement	Les paiements pour les élèves seront fournis pour couvrir la période du 1 ^{er} décembre au 31 mars. On procédera à un rapprochement pour le premier paiement.	Fondé sur le nombre total réel d'élèves actifs au statut ETP dans chaque école des Premières Nations à la date du dénombrement d' octobre .	Fondé sur le nombre total estimé d'élèves actifs au statut ETP dans chaque école des Premières Nations à la date du dénombrement d' octobre .

Troisième paiement	Les paiements pour les élèves seront fournis pour couvrir la période du 1 ^{er} avril au 30 juin. On procédera à un rapprochement pour le deuxième paiement	Fondé sur le nombre total réel d'élèves actifs au statut ETP dans chaque école des Premières Nations à la date du dénombrement de mars .	Fondé sur le nombre total réel d'élèves actifs au statut ETP dans chaque école des Premières Nations à la date du dénombrement du 31 octobre et sur le nombre total estimé d'élèves actifs au statut ETP dans chaque école des Premières Nations à la date du dénombrement de mars .
Quatrième paiement <i>(N'est pas requis pour les écoles qui ont adopté le modèle conventionnel et qui ont soumis des renseignements pour le troisième paiement)</i>	Les paiements pour les élèves seront fournis pour couvrir la période du 1 ^{er} avril au 30 juin. Un rapprochement du deuxième/troisième paiement sera effectué.	Fondé sur le nombre total réel d'élèves actifs au statut ETP dans chaque école des Premières Nations à la date du dénombrement de mars .	Le paiement est fondé sur le nombre total réel d'élèves actifs ayant le statut d'ETP dans chaque école des Premières Nations à la date de dénombrement de mars .

Une entente peut être négociée concernant la prestation de services supplémentaires précis; veuillez consulter la [section 3 : Renseignements pour tous](#) pour en savoir plus.

Vérifications

Le ministère exige que, à des fins de vérifications, les dossiers d'inscription des élèves et divers documents connexes soient conservés pour *l'année scolaire en cours et les deux années scolaires précédentes*. La conservation au-delà de cette période minimale doit être effectuée conformément au programme de gestion des dossiers du conseil scolaire et à toutes les autres exigences de conservation des dossiers applicables au conseil.

Les écoles des Premières Nations et les conseils scolaires devront fournir des dossiers, comme des grilles-matières ou un formulaire d'attestation d'admissibilité de l'élève, dans le cadre du processus de vérification aux fins du financement.

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS POUR TOUS

A. Négociation des services et des soutiens supplémentaires

La présente section décrit les services et les soutiens à l'égard desquels du financement peut être accordé, **en plus** de droits de base lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations ou une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE.

Cette section comprend :

- ✓ les services et les soutiens supplémentaires;
 - un aperçu du personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté;
 - un aperçu des coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté;
 - les montants à verser pour le transport;
 - les cours de langues autochtones et les cours d'études des Premières Nations, des Métis et des Inuit;
- ✓ le paiement en retard et les arriérés;
- ✓ les ententes existantes;
- ✓ le règlement des différends;
- ✓ les conseillères et conseillers scolaires des Premières Nations.

Services et soutiens supplémentaires

Les conseils scolaires et les entités des Premières Nations peuvent négocier la prestation de services et de soutiens supplémentaires à l'égard desquels du financement peut être accordé, en plus des droits de base. Ces fonds supplémentaires ne peuvent être accordés que si le conseil scolaire et l'entité des Premières Nations concluent une entente qui établit le montant des fonds supplémentaires à verser.

Remarque : Les catégories d'éléments supplémentaires qui peuvent être négociés ne se limitent pas aux montants pour l'éducation de l'enfance en difficulté (p. ex., le transport).

Lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire, les conseils scolaires peuvent uniquement négocier des services et des soutiens supplémentaires et réclamer des frais aux entités des Premières Nations pour les services et les soutiens suivants :

- le personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté (pour soutenir la santé et [ou] la sécurité de l'élève);
- les coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté;
- le transport; et
- les cours de langues autochtones et les cours d'études des Premières Nations, des Métis et des Inuit.
 - Ces cours peuvent uniquement être négociés à titre de services et de soutiens supplémentaires s'ils ne sont pas déjà offerts à l'école où l'élève serait admis.

Les ententes relatives aux services et aux soutiens supplémentaires doivent comprendre les renseignements suivants :

- Les services et les soutiens supplémentaires ainsi que les montants payables à l'égard de ces services et de ces soutiens.
- Si un conseil scolaire ou une entité des Premières Nations accepte de payer un montant supplémentaire pour le personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté, une clause qui indique que le montant accordé à ce personnel par élève, par année scolaire, constitue le montant convenu en vertu de l'entente, lequel ne doit pas excéder 33 789 dollars pour l'année scolaire 2025-2026.
- Lorsqu'un conseil scolaire ou une entité des Premières Nations convient de payer un montant pour les coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté et qu'une franchise est convenue, une clause qui indique que la franchise constitue le montant convenu en vertu de l'entente, lequel ne doit pas dépasser 800 dollars par élève, par année scolaire. Cela peut inclure plusieurs pièces de matériel pour un élève au cours d'une même année scolaire.

Aperçu du personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Le personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté peut être négocié entre l'entité des Premières Nations et le conseil scolaire afin de soutenir les élèves qui ont des besoins exceptionnellement élevés et qui nécessitent du personnel supplémentaire pour répondre à leurs besoins en matière de santé et (ou) de sécurité. Dans ces cas, l'entité des Premières Nations et le conseil scolaire peuvent négocier des fonds et conclure une entente. Les parties détermineront le niveau de soutien du personnel requis.

Dans le cas des élèves qui fréquentent des écoles des Premières Nations, les entités des Premières Nations qui administrent ces écoles devront présenter les documents requis indiqués au [tableau 3,1 : Résumé des documents requis pour le personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté](#), ci-dessous, au conseil scolaire auprès duquel l'élève est inscrit.

Dans le cas des élèves qui fréquentent une école d'un conseil scolaire, le conseil scolaire devra présenter les documents requis précisés au [tableau 3,1 : Résumé des documents requis pour le personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté](#) à l'entité des Premières Nations qui lui a remis un avis écrit.

Processus et documents requis pour négocier le personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations, les entités des Premières Nations doivent fournir les documents ci-dessous au conseil scolaire auprès duquel l'élève est inscrit. De même, lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire, les conseils scolaires doivent fournir les documents ci-dessous à l'entité des Premières Nations qui leur a remis un avis écrit.

Une entente doit être négociée entre l'entité des Premières Nations et le conseil scolaire pour ces coûts en personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté. Les responsabilités des Premières Nations et des conseils scolaires sont décrites au [tableau 3,1 : Résumé des documents requis pour le personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté](#), inclus ci-dessous.

Tableau 3,1 : Résumé des documents requis pour le personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Documents	Exigences/description
Plan d'enseignement individualisé (PEI)	<ul style="list-style-type: none"> • Un PEI est un plan qui décrit par écrit le programme et (ou) les services à l'enfance en difficulté requis pour un élève à la suite d'une évaluation de ses forces et de ses besoins qui ont une incidence sur sa capacité à apprendre et à faire preuve de son apprentissage. <ul style="list-style-type: none"> • Il est élaboré et signé par la directrice ou le directeur de l'école ou la personne occupant un poste équivalent, habituellement avec la participation d'un ou des parents et tuteurs et de l'élève s'il a au moins 16 ans. <p><u>Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations</u>, l'entité des Premières Nations qui administre l'école et (ou) les représentants scolaires sont responsables de la préparation du PEI.</p> <p><u>Lorsqu'un élève fréquente une école ou un conseil scolaire</u>, les représentants scolaires sont responsables de la préparation du PEI.</p>
Résumé des besoins	<ul style="list-style-type: none"> • Le résumé des besoins est une description écrite des besoins en matière de santé et (ou) de sécurité de l'élève et de la manière dont le personnel affecté travaille avec l'élève afin de soutenir ses besoins en matière de santé et (ou) de sécurité pendant un jour de classe normale. <p><u>Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations</u>, l'entité des Premières Nations et (ou) les représentants scolaires sont responsables de la préparation d'un résumé des besoins à évaluer. Les conseils scolaires devraient faire preuve de souplesse dans l'évaluation du document Résumé des besoins. Le résumé des besoins fourni par l'entité des Premières Nations peut être différent du résumé d'un conseil scolaire, reflétant le modèle de prestation des Premières Nations.</p> <p><u>Lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire</u>, les représentants scolaires sont responsables de la préparation du résumé des besoins.</p>

<p>Renseignements sur le soutien professionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ce document décrit le personnel qui soutient l'élève tout au long de la journée d'école et le niveau de soutien accepté par les deux parties, qui entraîne par conséquent des honoraires supplémentaires. • Les parties peuvent déterminer la forme et le contenu du document à utiliser pour présenter les renseignements sur le soutien professionnel. Ce document est conçu pour fournir une indication du niveau de soutien professionnel convenu, qui entraînera l'affectation de fonds supplémentaires. <p><u>Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations</u>, l'entité des Premières Nations et (ou) les représentants scolaires sont responsables de la préparation des renseignements sur le soutien professionnel.</p> <p><u>Lorsqu'un élève fréquente une école ou un conseil scolaire</u>, les représentants scolaires sont responsables de la préparation du PEI.</p>
--	---

Responsabilités des conseils scolaires et des entités des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école des Premières Nations

L'entité des Premières Nations a les responsabilités suivantes :

- Déterminer si un élève a besoin de personnel supplémentaire en éducation de l'enfance en difficulté et informer le conseil scolaire de ces besoins.
- Soumettre les documents présentés au [tableau 3,1 : Résumé des documents requis pour le personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté](#) au conseil scolaire auquel l'élève est inscrit.

Le conseil scolaire a les responsabilités suivantes :

- Déterminer le processus d'examen et, à la réception des documents appropriés, passer en revue les documents relatifs aux frais liés à l'embauche de personnel supplémentaire en éducation de l'enfance en difficulté.
- Élaborer ses propres politiques et procédures internes pour examiner les demandes de services et de soutiens supplémentaires.
 - Le ministère est disponible pour fournir des renseignements et répondre aux questions en matière de frais de dotation en personnel supplémentaire en éducation de l'enfance en difficulté.
- Faciliter les demandes de remboursement que les conseils scolaires peuvent soumettre au ministère de l'Éducation. Les conseils scolaires devraient veiller à ce que les documents justifiant le remboursement frais de dotation en personnel supplémentaire en éducation de l'enfance en difficulté versés à une Première Nation soient conformes aux [Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : Somme liée à l'incidence spéciale \(SIS\), 2022-2023](#) et (ou) aux [Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté](#) :

[Somme liée à l'équipement personnalisé \(SEP\), 2023-2024.](#)

Responsabilités des conseils scolaires et des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école d'un conseil scolaire

Le conseil scolaire a les responsabilités suivantes :

- Déterminer si un élève requiert l'embauche de personnel en éducation de l'enfance en difficulté et informer l'entité des Premières Nations qui lui a remis un avis écrit.
- Soumettre les documents présentés au [tableau 3,1 : Résumé des documents requis pour le personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté](#) à l'entité des Premières Nations qui lui a remis un avis écrit.

L'entité des Premières Nations a les responsabilités suivantes :

- Vérifier les documents reçus pour s'assurer que l'élève est admissible à une aide supplémentaire en éducation de l'enfance en difficulté.

Processus du conseil scolaire pour le remboursement des coûts associés au personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Les conseils scolaires peuvent demander le remboursement par le ministère des fonds versés aux entités des Premières Nations aux fins de personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté.

Pour être admissibles au remboursement, les conseils scolaires doivent :

- Avoir signé une entente avec l'entité des Premières Nations concernant le personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté.
- Veiller à ce que les élèves répondent aux critères énoncés dans les [Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : Somme liée à l'incidence spéciale \(SIS\) 2022-2023](#).
 - **Remarque** : Seuls les documents énumérés ci-dessus doivent démontrer que l'élève a un besoin en personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté dans le contexte de l'ARE.
 - Le ministère fera preuve de souplesse à l'égard des exigences de documentation pour les demandes de remboursement, à condition que les critères énoncés dans les [Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : Somme liée à l'incidence spéciale \(SIS\) 2022-2023](#) soient respectées. Le ministère tiendra compte des autres documents présentés selon l'échéancier de la SIS comme preuve des ratios de soutien du personnel, pourvu que les critères des [Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : Somme liée à l'incidence spéciale \(SIS\) 2022-2023](#) soient respectés.
 - S'assurer que la somme demandée aux fins de remboursement n'excède pas le montant maximal pour l'année scolaire en cours. Veuillez consulter

la section [Services et soutiens supplémentaires](#) ci-dessus pour connaître le montant maximal actuel.

- Soumettre leur demande par écrit à la Direction des services régionaux du ministère, qui doit comprendre à tout le moins le PEI, le résumé des besoins et les renseignements sur le soutien professionnel de l'élève.

Les conseils scolaires doivent conserver tous les documents soumis dans leur demande de soutien à l'égard du personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté ainsi que les ententes connexes pour *l'année scolaire en cours et les deux années scolaires précédentes*. Tous les documents soumis pour justifier une demande de remboursement des coûts liés au soutien à l'éducation à l'enfance en difficulté peuvent faire l'objet d'un examen et d'une vérification par le ministère.

Aperçu des coûts de l'équipement personnalisé

Les coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté peuvent être négociés entre l'entité des Premières Nations et le conseil scolaire, si un professionnel qualifié recommande un tel matériel.

Le matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté doit être utilisé pour répondre aux besoins des élèves et être nécessaire pour leur permettre d'accéder à une éducation.

Processus et documents requis pour négocier les coûts associés au matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Une entente soulignant les coûts du matériel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté peut être négociée entre l'entité des Premières Nations et un conseil scolaire afin de soutenir les élèves qui ont des besoins exceptionnellement élevés

- Les dépenses admissibles comprennent les coûts associés à l'achat et (ou) à la location du matériel nécessaire pour répondre aux besoins des élèves en difficulté ainsi que les coûts connexes, notamment les coûts liés aux contrats de service, à l'expédition et à la formation qui sont nécessaires pour rendre le matériel utilisable, mais qui ne sont pas déjà offerts à l'école que l'élève fréquente.

Il incombe à l'entité qui administre l'école fréquentée par l'élève de fournir les documents requis (c.-à-d. lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations, les entités des Premières Nations sont responsables, et lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire, les conseils scolaires sont responsables). Les entités des Premières Nations fourniront les documents au conseil scolaire où l'élève est inscrit; les conseils scolaires fourniront les documents à l'entité des Premières Nations qui leur a remis un avis écrit.

Remarque : Le déplacement du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté avec l'élève constitue une pratique exemplaire. Ainsi, au moment du transfert d'un élève dans une autre école (une école des Premières Nations ou une école d'un conseil scolaire), le matériel doit, dans la majorité des cas, être transféré avec l'élève. Si des circonstances particulières prévalent, par exemple, le coût élevé du déménagement du matériel, l'entité des Premières Nations et le conseil scolaire doivent négocier afin de déterminer les

mesures à prendre concernant le matériel.

Le document suivant ([Tableau 3,2 : Résumé des documents requis pour les coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté](#)) est le document nécessaire pour les coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté :

Tableau 3,2 : Résumé des documents requis pour les coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Documents	Exigences/description
Plan d'enseignement individualisé (PEI)	<ul style="list-style-type: none"> • Un PEI est un plan qui décrit par écrit le programme et (ou) les services à l'enfance en difficulté requis pour un élève à la suite d'une évaluation de ses forces et de ses besoins qui ont une incidence sur sa capacité à apprendre et à faire preuve de son apprentissage. <ul style="list-style-type: none"> ○ Il est élaboré et signé par la directrice ou le directeur de l'école ou la personne occupant un poste équivalent, habituellement avec la participation d'un ou des parents et tuteurs et de l'élève s'il a au moins 16 ans. <p><u>Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations</u>, l'entité des Premières Nations et (ou) les représentants scolaires sont responsables de la préparation du PEI.</p> <p><u>Lorsqu'un élève fréquente une école ou un conseil scolaire</u>, les représentants scolaires sont responsables de la préparation du PEI.</p>
Évaluation professionnelle concernant le matériel requis	<ul style="list-style-type: none"> • Ce document comprend une description des besoins auxquels le matériel vise à répondre et la recommandation fonctionnelle concernant les types précis de matériel dont l'élève a besoin pour renforcer ses points forts et répondre à ses besoins. <p><u>Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations</u>, l'évaluation devrait être effectuée par un professionnel qualifié ou, dans des circonstances atténuantes, par la direction de l'équipe.</p> <p><u>Lorsqu'un élève fréquente une école ou un conseil scolaire</u>, l'évaluation doit être effectuée par un professionnel qualifié.</p>
Preuve d'achat	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité des Premières Nations ou le conseil scolaire doit fournir la preuve d'achat à l'autre partie. • Ce document est une copie d'une facture payée pour de l'équipement personnalisé.

Responsabilités des conseils scolaires et des entités des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école des Premières Nations

L'entité des Premières Nations a les responsabilités suivantes :

- Déterminer si un élève a besoin de matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté et informer le conseil scolaire de ces besoins.
- Fournir au conseil scolaire le coût total estimé du matériel avant l'achat.
- Fournir les documents présentés au [tableau 3,2 : Résumé des documents requis pour les coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté](#) au conseil scolaire auprès duquel l'élève est inscrit, y compris le coût total estimé du matériel avant l'achat.
- Fournir au conseil scolaire la facture finale après la présentation de tous les documents requis, la signature d'une entente et l'achat du matériel.

Les conseils scolaires ont les responsabilités suivantes :

- Élaborer leurs propres politiques, procédures et processus internes pour examiner les demandes et les documents relatifs aux services et aux soutiens supplémentaires en plus des droits de base.
 - Le ministère est disponible pour fournir des renseignements et répondre aux questions relatives aux coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté en vertu de l'ARE.
- Veiller à ce que la documentation justifiant le remboursement du matériel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté versé à une entité des Premières Nations respecte les [Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : Somme liée à l'équipement personnalisé \(SEP\), 2023-2024](#) afin de faciliter la demande de remboursement que peuvent soumettre les conseils scolaires au ministère de l'Éducation.

Remarque : Si un conseil scolaire ou une entité des Premières Nations convient de payer un montant pour du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté et qu'une franchise est convenue, la franchise ne doit pas dépasser 800 \$ par élève, par année scolaire.

Responsabilités des conseils scolaires et des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école d'un conseil scolaire

Les conseils scolaires ont les responsabilités suivantes :

- Déterminer si un élève nécessite du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté et informer l'entité des Premières Nations qui leur a remis un avis écrit de ces besoins.
- Fournir à l'entité des Premières Nations le coût total estimé du matériel avant l'achat.
- Fournir les documents, y compris les factures, présentés au [tableau 3,2 : Résumé des documents requis pour les coûts du matériel pour l'éducation de](#)

[l'enfance en difficulté](#) à l'entité des Premières Nations.

- Fournir à l'entité des Premières Nations la facture finale après la présentation de tous les documents requis, la signature d'une entente et l'achat du matériel.

Les entités des Premières Nations ont les responsabilités suivantes :

- Vérifier les documents, dès leur réception, pour s'assurer que l'élève est admissible aux coûts du matériel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté.
 - Le ministère est disponible pour fournir des renseignements et répondre aux questions relatives aux coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté en vertu de l'ARE.

Remarque : Si un conseil scolaire ou une entité des Premières Nations convient de payer un montant pour du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté et qu'une franchise est convenue, la franchise ne doit pas dépasser 800 \$ par élève, par année scolaire.

Processus du conseil scolaire pour le remboursement des coûts associés au matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Le conseil scolaire peut demander au ministère le remboursement des sommes versées aux entités des Premières Nations au titre des coûts du matériel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté.

Pour être admissibles au remboursement, les conseils scolaires doivent :

- avoir signé une entente avec l'entité des Premières Nations concernant les coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté;
- veiller à ce que les élèves répondent aux critères énoncés dans les [Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : Somme liée à l'équipement personnalisé \(SEP\), 2023-2024](#).
 - **Remarque :** Seuls les documents énumérés ci-dessus doivent démontrer que l'élève a un besoin en matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté dans le contexte de l'ARE.
 - Le ministère peut faire preuve de souplesse à l'égard des exigences de documentation pour les demandes de remboursement, à condition que les critères énoncés dans les [Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : Somme liée à l'équipement personnalisé \(SEP\), 2023-2024](#) soient respectés.
- S'assurer que la franchise payable par l'entité des Premières Nations n'excède pas 800 \$.
 - Cette franchise est calculée par élève, par année scolaire. Cela peut inclure plusieurs pièces de matériel pour un élève au cours d'une même année scolaire.

- Soumettre les demandes de remboursement par écrit à la Direction des services régionaux du ministère, qui doivent comprendre à tout le moins le PEI, l'évaluation professionnelle pour le matériel requis et la preuve d'achat (c.-à-d. une copie d'une facture payée).

Remarque : Afin de soutenir la stabilité et de cultiver un engagement significatif avec les Premières Nations, le ministère maintient l'approche actuelle du Financement de l'éducation de l'enfance en difficulté en vertu de l'approche réciproque en éducation pour l'année scolaire 2025-2026, conformément aux années antérieures. Le ministère a diffusé une approche modernisée pour l'Allocation pour l'équipement spécialisé et une formule provisoire pour la somme liée à l'incidence spéciale pour les conseils scolaires, mais il prévoit s'engager auprès des partenaires des

Les conseils scolaires doivent conserver tous les documents soumis dans leur demande de remboursement des coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté ainsi que les ententes connexes pour *l'année scolaire en cours et les deux années scolaires précédentes*. Tous les documents soumis pour justifier une demande de remboursement des coûts liés au matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté peuvent faire l'objet d'un examen et d'une vérification par le ministère.

Montants à verser pour le transport

Les montants liés au transport sont exclus du calcul des droits de base. Les montants supplémentaires peuvent être négociés entre les entités des Premières Nations et les conseils scolaires, en plus les droits de base.

Cours de langues autochtones et cours d'études des Premières Nations, des Métis et des Inuit

Les allocations liées aux cours de langues autochtones et aux cours d'études des Premières Nations, des Métis et des Inuit sont incluses dans le calcul des droits de base. Toutefois, lorsqu'un cours n'est pas offert par le conseil scolaire, un montant supplémentaire peut être négocié entre l'entité des Premières Nations et le conseil scolaire.

B. Paiements en retard et arriérés

Cette section comprend des renseignements au sujet des arriérés, destinés aux entités des Premières Nations et aux conseils scolaires.

Cette sous-section comprend :

- ✓ les obligations des conseils scolaires;
- ✓ les mesures que doivent prendre les entités des Premières Nations en cas de paiement en retard;
- ✓ un aperçu des conditions réglementaires concernant les arriérés.

Obligations des conseils scolaires

Pour les élèves qui fréquentent une école des Premières Nations, les conseils scolaires sont tenus de :

- Fournir des fonds pour les droits à l'entité des Premières Nations lorsque les critères d'admissibilité et d'autres exigences sont satisfaits (p. ex., un avis écrit dûment rempli a été reçu).
- Respecter les échéances des paiements énoncées dans le [tableau 2,2 : Résumé des rapports et des cycles de paiements des conseils scolaires](#), à condition que les entités des Premières Nations aient reçu la documentation nécessaire.
- Communiquer dès que possible avec les entités des Premières Nations pour les informer de tout problème lié aux documents reçus.
- Connaître le calendrier des rapports et des paiements et conserver des enregistrements détaillés des documents et des paiements liés aux élèves visés par l'ARE.

Des processus ont été mis en place pour assurer des échéanciers cohérents et transparents pour toutes les parties. Le calendrier de présentation de rapports et les échéances des paiements pour les conseils scolaires sont décrits à la [section 2, tableau 2,2 : Résumé des rapports et des cycles de paiements des conseils scolaires](#).

Mesures que doivent prendre les entités des Premières Nations en cas de paiement effectué en retard

Si un paiement prévu n'a pas été reçu dans la semaine suivant l'échéance du calendrier décrit à la [section 2, tableau 2,2 : Résumé des rapports et des cycles de paiements des conseils scolaires](#), les entités des Premières Nations sont encouragées à communiquer directement avec le conseil scolaire pour confirmer l'état du paiement.

Les conseils scolaires peuvent également communiquer avec les entités des Premières Nations pendant leur processus de rapprochement afin de vérifier les exigences relatives aux documents (c.-à-d. les noms des écoles admissibles, la présentation des avis écrits).

Les entités et (ou) les écoles des Premières Nations peuvent également communiquer avec le Bureau de l'éducation autochtone du ministère en cas de difficulté de paiement exigeant des éclaircissements du ministère.

Aperçu des conditions réglementaires concernant les arriérés

Les conseils scolaires doivent admettre tous les élèves admissibles à une école du conseil scolaire, lorsqu'un formulaire d'avis écrit dûment rempli a été reçu par le conseil. Pour les élèves des Premières Nations qui résident dans une réserve et qui sont admis par un conseil scolaire, le conseil scolaire doit facturer à l'entité des Premières Nations les droits de base de l'élémentaire ou du secondaire pour chaque élève.

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations, le conseil scolaire ne doit pas être dans une position d'arriéré par rapport à l'entité des Premières Nations.

Remarque : En cas d'arriéré de la part d'une entité des Premières Nations, les conseils scolaires ne peuvent refuser l'admission d'élèves admissibles.

[Le Règl. de l'Ontario 261/19 \(Approche réciproque en éducation\)](#) précise une option qu'un conseil scolaire peut envisager en cas d'arriéré de la part d'une entité des Premières Nations. Dans cette situation, le conseil scolaire peut réduire le montant qu'il verse à une entité des Premières Nations pour les élèves qui fréquentent l'école de cette entité du montant dû par la même entité au conseil scolaire pour les élèves des Premières Nations qui fréquentent une école de ce conseil.

Au moment de calculer la somme liée aux arriérés que le conseil scolaire pourrait déduire de la somme versée à l'entité des Premières Nations, les conseils sont tenus de respecter les paramètres suivants :

- la somme se limitera aux **droits de base** en retard ou en souffrance et ne serait pas applicable aux frais exigibles à l'égard de services et de soutiens supplémentaires négociés;
- la somme se limitera aux droits de base exigibles après le 1^{er} septembre 2019 (c.-à-d. que tous les frais facturés ou exigibles avant cette date ne pourraient être déduits de la somme à payer à l'entité des Premières Nations); et
- un conseil scolaire ne peut pas appliquer des intérêts à la somme due par l'entité des Premières Nations.

En cas de désaccord concernant les arriérés, les parties peuvent également appliquer un processus de résolution des différends (veuillez consulter la [section 3, partie D : Résolution de différends](#) pour de plus amples renseignements).

C. Ententes existantes

Cette section présente l'incidence de l'ARE sur les ententes existantes (ESE et ERSE).

Cette section comprend :

- ✓ les conditions entourant la poursuite des ententes existantes;
- ✓ les transitions des ententes existantes vers l'ARE.

Conditions entourant la poursuite des ententes existantes

Les ententes existantes³² peuvent demeurer en vigueur jusqu'à leur expiration ou leur résiliation.

³² Il s'agit des ententes sur les services d'éducation et des ententes de réciprocité sur les services d'éducation conclues avant le 1^{er} septembre 2019, qui ne sont pas expirées ou résiliées (entente existante).

- Les ESE existantes sont assujetties à la condition que les droits de base de l'élémentaire ou du secondaire dans la réglementation des frais annuels s'appliquent.
- Les ERSE existantes sont assujetties à la condition que les droits de base de l'élémentaire ou du secondaire versés à l'entité des Premières Nations doivent correspondre au moins aux droits de base de l'élémentaire ou du secondaire énoncés dans la réglementation.

Les processus pour désigner les effectifs et les paiements décrits à la [section 1, partie C](#) et à la [section 2, partie C](#) : Paiements et frais demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves, ainsi qu'au [tableau 1,3 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements](#), au [tableau 2,2 : Résumé des rapports et des cycles de paiements des conseils scolaires](#) et au [tableau 2,3 : Résumé des cycles de paiements](#) doivent être suivis, même si une entente existe déjà.

Remarque : Les entités et (ou) les écoles des Premières Nations doivent déclarer les ERSE existantes dans la liste des effectifs soumise aux conseils scolaires, et les conseils scolaires devront déclarer les ESE existantes dans la liste des effectifs soumise aux entités des Premières Nations afin de faciliter le processus de facturation.

- Les conseils scolaires doivent inclure les ERSE inscrites par l'entité ou l'école des Premières Nations dans le relevé de renseignements sur les élèves soumis au ministère aux fins de financement.

Transitions des ententes existantes vers l'ARE

Lorsqu'une ESE ou une ERSE existante arrive à échéance ou est résiliée, les entités des Premières Nations et les parents, les tuteurs, les élèves ou une autre personne autorisée doivent lancer le processus de l'ARE en soumettant un formulaire d'avis écrit au conseil scolaire (veuillez consulter la [section 1, partie B](#) et la [section 2, partie B : Admission des élèves en vertu de l'ARE](#)).

L'élève qui est déjà inscrit à l'école du conseil scolaire n'est pas tenu de s'inscrire de nouveau à l'école.

D. Règlement des différends

La présente section décrit les méthodes possibles de règlement des différends qui peuvent survenir en vertu de l'ARE.

Cette section comprend :

- ✓ les méthodes de règlement des différends en vertu de l'ARE;
- ✓ les ressources pour le règlement des différends en vertu de l'ARE.
 - Conseillères et conseillers en droits de la personne et équité

Règlement des différends en vertu de l'ARE

Nous invitons les parties à utiliser des méthodes de règlement des différends qui sont mutuellement convenues et appropriées en fonction de leur situation.

Les parties peuvent également envisager d'utiliser les ressources mentionnées ci-après.

Ressources pour le règlement des différends

Conseillères et conseillers en droits de la personne et équité (CDPE) :

- Des CDPE sont affectés durant l'année scolaire 2025-2026 pour les entités des Premières Nations et les conseils scolaires afin de favoriser le règlement de différends.
- Les CDPE qui sont financés par le ministère travaillent au sein de plusieurs conseils scolaires partout en Ontario. Ils sont employés par les conseils scolaires. Les CDPE agissent à titre impartial et de façon neutre pour la protection et la promotion des droits de la personne tels que définis dans le *Code des droits de la personne de l'Ontario* et dans les politiques des conseils scolaires.
- Au besoin et lorsque c'est possible, les CDPE peuvent appuyer le règlement de différends concernant les frais supplémentaires pour des services et des soutiens reçus par les élèves en vertu de l'ARE. En leur qualité d'intermédiaires neutres, les CDPE peuvent notamment :
 - aider à favoriser l'élaboration ou la négociation d'une entente pour des services et des soutiens supplémentaires en encourageant le dialogue entre l'entité des Premières Nations et le conseil scolaire;
 - aider à animer des discussions sur le niveau des soutiens à l'enfance en difficulté offerts aux élèves ayant des besoins particuliers en organisant une médiation ou d'autres formes de règlement des différends ou en y participant;
 - et
 - organiser un processus de recherche des faits ou d'enquête (p. ex., création d'une équipe indépendante de recherche des faits) si un différend concernant des faits ne peut être résolu. Après une enquête, la personne chargée de l'enquête peut produire un rapport qui établit si les dispositions des lois, des règlements ou des politiques applicables ont été dûment respectées. Le rapport peut contribuer à la prise de décisions des parties.

Remarque : Les coûts du règlement des différends, à l'exception des honoraires des CDPE, relèvent de l'entité des Premières Nations et du conseil scolaire.

Un conseil scolaire sans CDPE peut recourir aux services d'un CDPE à l'emploi d'un autre conseil scolaire pourvu qu'il ait avec le consentement de celui-ci.

Dans le cas où les différends exigent beaucoup de temps ou sont très complexes, un CDPE peut suspendre son soutien, et on peut demander aux parties de solliciter l'aide d'un arbitre extérieur ou d'une autre ressource.

E. Conseillères et conseillers scolaires des Premières Nations

En vertu de la *Loi sur l'éducation*, et comme l'énonce le [Règl. de l'Ontario 462/97 \(Représentation des Premières Nations au sein des conseils\)](#), les élèves qui fréquentent les écoles d'un conseil scolaire en vertu d'une ESE ou de l'ARE peuvent avoir droit à une représentation par une conseillère ou un conseiller scolaire des Premières Nations.

Les critères de nomination des conseillères et conseillers scolaires des Premières Nations, énoncés dans le [Règl. de l'Ontario 462/97](#), en fonction du nombre d'élèves des Premières Nations qui fréquentent les écoles d'un conseil scolaire en vertu d'une ESE ou de l'ARE, sont les suivants :

Effectif	Nombre de conseillères et
Inférieur au moindre de : <ul style="list-style-type: none">• 100 élèves• 10 % de l'effectif quotidien moyen (EQM) dans les écoles du conseil scolaire	L'entité (ou les entités) des Premières Nations peut nommer une personne, et le conseil scolaire <u>peut</u> nommer cette personne à titre de membre du conseil.
100 élèves ou 10 % de l'EQM dans les écoles du conseil scolaire	L'entité (ou les entités) des Premières Nations peut nommer une personne, et le conseil scolaire <u>doit</u> nommer cette personne à titre de membre du conseil.
Supérieur à 25 % de l'EQM dans les écoles du conseil scolaire	L'entité (ou les entités) des Premières Nations peut nommer deux personnes, et le conseil scolaire <u>doit</u> nommer ces personnes à titre de membres du

Pour obtenir de plus amples renseignements, les conseils scolaires et les Premières Nations doivent consulter le règlement susmentionné.

GLOSSAIRE

Autre personne autorisée

- une personne autorisée par le parent, le tuteur, au sens de la *Loi sur l'éducation*, ou dans certaines circonstances l'élève à fournir l'avis; ou
- une personne qui facilite l'accès de l'élève ou de la personne à l'éducation; ou
- une personne de la famille élargie de l'élève ou de la personne, au sens de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*, définie comme suit :
 - « *Famille élargie* » désigne les personnes à qui un enfant est lié, notamment par une union conjugale ou l'adoption. Dans le cas d'un enfant inuit, métis ou des Premières Nations, s'entend en outre de tout membre :
 - d'une bande dont l'enfant est membre;
 - d'une bande avec laquelle l'enfant s'identifie;
 - d'une communauté inuit, métisse ou de Premières Nations dont l'enfant est membre; et
 - d'une communauté inuit, métisse ou de Premières Nations avec laquelle l'enfant s'identifie.

Modèle d'exécution conventionnel

Exécution des directives destinées aux élèves et des calendriers établis en fonction d'un programme annuel (non semestriel) ou semestriel de septembre à juin.

Financement principal de l'éducation (FPE)

Le ministère fournit la majorité du financement de fonctionnement aux conseils scolaires de l'Ontario par le truchement du FPE, aussi appelé « formule de financement ».

La formule de financement est un regroupement d'éléments décrits en détail dans un règlement annuel pris en application de la *Loi sur l'éducation*. Les droits au financement des conseils scolaires peuvent être calculés par élève, par école ou par conseil, selon la structure de chaque allocation au sein du règlement sur le FPE.

La formule de financement est fondée sur divers indicateurs afin de tenir compte des inducteurs de coûts, c'est-à-dire que les conseils scolaires reçoivent du financement en fonction de ce dont ils ont besoin pour servir tous les élèves à des niveaux comparables partout en Ontario. Parce que les structures de coûts varient d'un conseil scolaire à l'autre, le financement moyen par élève varie aussi d'un conseil scolaire à l'autre.

Entente sur les services d'éducation (ESE)

Entente conclue entre une entité des Premières Nations et un conseil scolaire qui était nécessaire, avant l'introduction de l'ARE, pour permettre aux élèves des Premières Nations vivant dans une réserve de fréquenter une école d'un conseil scolaire.

En vertu de l'ARE, les ESE conclues avant le 1^{er} septembre 2019 peuvent demeurer en vigueur jusqu'à leur expiration ou résiliation. Toute telle ESE sera assujettie à la condition

que les frais établis dans la réglementation des frais annuels s'appliquent.

École admissible

École qui figure au tableau 1 de l'article 3 du Règl. de l'Ontario 261/19 ou qui a fourni des documents au ministère démontrant qu'elle :

- a. est administrée par une entité des Premières Nations (voir la définition ci-dessous);
et
- b. ne demande pas de droits de scolarité aux élèves ou à leurs parents ou tuteurs pour les éléments de l'enseignement en classe qui sont requis pour tous les élèves et qui sont en général communs à tous.

Le ministère gèrera une liste active des écoles admissibles accessible [ici](#).

Les écoles admissibles peuvent être administrées par les Premières Nations ou le gouvernement fédéral et peuvent être situées à l'intérieur ou à l'extérieur d'une réserve.

Remarque : Les critères d'admissibilité pour les écoles des Premières Nations s'appliquent uniquement lorsqu'un élève désire fréquenter une école des Premières Nations en vertu de l'ARE.

Entité (ou entité admissible) des Premières Nations

Entités qui administrent des écoles admissibles pouvant participer à l'ARE.

Ces entités sont les suivantes :

- les bandes;
- les conseils de bande;
- la Couronne du chef du Canada;
- une autorité scolaire, qui est autorisée par une bande, le conseil d'une bande ou la Couronne du chef du Canada à offrir de l'éducation élémentaire ou secondaire.

École des Premières Nations

Écoles administrées par les Premières Nations et (ou) par le gouvernement fédéral.

Conseil scolaire d'« appartenance »

Le conseil scolaire auquel l'élève est actuellement inscrit, aux fins de fréquentation d'une école des Premières Nations en vertu de l'ARE. Veuillez consulter le terme « Conseil scolaire » dans le glossaire pour obtenir sa définition.

Autre élève

Un élève qui ne reçoit pas de financement au titre du FPE pour le conseil scolaire.

En vertu du règlement sur le FPE sur le calcul de l'effectif quotidien moyen (EQM), un « **autre élève** » est généralement décrit de l'une des manières suivantes :

- un élève inscrit en vertu de la *Loi sur les Indiens* qui réside dans une réserve;

- un élève étranger (p. ex., séjournant au Canada en vertu d'un permis d'études et tenu de payer des droits); ou
- un élève dont le parent ou le tuteur ne réside pas en Ontario (p. ex., dans d'autres provinces, comme le Québec, ou à l'étranger) et qui soit n'était pas compté comme élève d'un conseil l'année scolaire précédente ou qui fréquente une école uniquement pour un apprentissage en ligne ou à distance.

Élève du conseil

Un élève qui, en vertu du FPE, est admissible à être inscrit dans une école d'un conseil scolaire et qui reçoit du financement au titre du FPE.

Modèle d'exécution quadrimestre

Lorsque l'exécution des cours et des calendriers des élèves est divisée en sessions équivalant à un quart de l'année scolaire (de septembre à juin), en général seulement pour les programmes de palier secondaire.

Approche réciproque en éducation (ARE)

L'ARE est un cadre soutenu par la *Loi sur l'éducation* et ses règlements d'application. Il vise à améliorer l'accès à l'éducation des élèves des Premières Nations en éliminant le besoin pour les conseils scolaires et les entités des Premières Nations de conclure des ententes sur les services d'éducation (ESE) ou des ententes de réciprocité sur les services d'éducation (ERSE) négociées.

Conformément aux exigences énoncées dans la loi, les élèves admissibles seraient admis dans une école d'un conseil scolaire. De même, dans le contexte de réciprocité, les conseils scolaires seraient tenus de soutenir les élèves admissibles afin qu'ils puissent fréquenter une école des Premières Nations admissible, sous réserve de respect des politiques d'admission de l'école des Premières Nations.

L'ARE établit des droits de base réciproques que les conseils scolaires seront tenus de payer ou de demander aux entités des Premières Nations. Des processus particuliers sont également définis dans la politique relativement à la négociation de services et de soutiens supplémentaires en vertu de l'ARE.

Entente de réciprocité sur les services d'éducation (ERSE)

Entente entre une entité des Premières Nations et un conseil scolaire qui a été nécessaire, avant l'introduction de l'ARE, afin que des élèves vivant hors réserve puissent fréquenter une école administrée par des Premières Nations ou le gouvernement fédéral et pour recevoir un financement des droits de scolarité d'un conseil scolaire.

En vertu de l'ARE, les ERSE conclues avant le 1^{er} septembre 2019 peuvent rester en vigueur jusqu'à leur échéance ou leur résiliation. Toutes les ERSE existantes seront assujetties à la condition selon laquelle les droits exigibles à l'entité des Premières Nations doivent correspondre au moins aux droits de base de l'élémentaire ou du secondaire.

Conseils scolaires

Les 72 conseils scolaires de district de l'Ontario administrent la grande majorité des écoles publiques de la province. Dans le contexte du présent document, les « conseils scolaires » désignent également dix administrations scolaires, dont quatre administrations scolaires isolées et six administrations scolaires régies par l'article 68. Les conseils scolaires administrent le financement qu'ils reçoivent de la province pour leurs écoles.

Les conseils scolaires sont responsables de divers éléments de l'éducation, notamment les suivants :

- déterminer le nombre, la taille et l'emplacement des écoles;
- construire, équiper et meubler les écoles;
- offrir des programmes d'éducation qui répondent aux besoins de la communauté scolaire, y compris les besoins de l'enfance en difficulté;
- gérer le financement attribué par la province pour soutenir toutes les activités du conseil, y compris les programmes d'éducation destinés aux élèves des écoles élémentaires et secondaires, ainsi que construire et entretenir les écoles;
- appliquer les dispositions relatives à la fréquentation des élèves de la *Loi sur l'éducation*; et
- veiller à ce que les écoles se conforment à la *Loi sur l'éducation*, à ses règlements d'application et aux politiques établies en vertu de cette loi.

École d'un conseil scolaire

Une ou plusieurs écoles physiques gérées par le conseil scolaire, qui se trouvent sur un seul campus, ou une école d'apprentissage à distance.

Une école physique est identifiée comme étant :

- une école élémentaire, si elle ne se compose que d'installations scolaires élémentaires;
- une école secondaire, si elle ne se compose que d'installations scolaires secondaires;
- une école à paliers mixtes, si elle comprend des installations scolaires élémentaires et secondaires (p. ex., la 7^e et la 8^e année de même que de la 9^e à la 12^e année).

Liste des effectifs

Il s'agit d'une liste des élèves que les conseils scolaires et les entités des Premières Nations prépareront pour indiquer que les élèves pour lesquels un avis écrit a été reçu continuent d'être des élèves actifs aux dates de dénombrement des effectifs.

Relevé de renseignements sur les élèves

Modèle de production de relevés qui documente les élèves du conseil qui fréquentent des écoles des Premières Nations et qui est soumis au ministère par les conseils scolaires au moyen de l'application SISON.

Financement de la Somme liée à l'incidence spéciale (SIS)

Le financement de la SIS, qui est assuré à partir de l'Allocation pour mesures de

soutien complexes, fournit un financement destiné à soutenir les élèves ayant des besoins exceptionnellement élevés qui nécessitent plus de deux employés à temps plein pour répondre à leurs besoins en matière de santé et (ou) de sécurité et ceux des autres de leur école.

Pour l'ARE de 2025-2026, le processus pour négocier les montants supplémentaires pour la dotation pour l'éducation de l'enfance en difficulté continuera de refléter l'approche de 2022-2023 fondée sur les demandes conformément aux [Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : Somme liée à l'incidence spéciale \(SIS\) 2022-2023](#). Comme dans l'ARE de 2024-2025, le montant maximum fondé sur les demandes dans l'ARE de 2025-2026 sera mis à jour chaque année pour refléter les mises à jour des repères.

Allocation pour l'équipement spécialisé (AES)

Ce financement accordé par le ministère soutient l'achat du matériel pouvant être nécessaire aux élèves en difficulté. Cette allocation comprend deux volets pour les conseils scolaires : le volet Formule de calcul de l'AES et le volet AES fondé sur les demandes.

Pour l'ARE de 2025-2026, le ministère maintiendra la politique relative à l'ARE de 2023-2024.

Avis écrit

Le document requis pour lancer le processus de l'ARE.

La réception par le conseil scolaire d'un formulaire d'avis écrit dûment rempli déclenche l'obligation du conseil scolaire d'admettre l'élève dans une école du conseil ou d'assurer l'admission de l'élève dans une école admissible des Premières Nations. Les avis écrits doivent être remis par :

- une entité des Premières Nations, c.-à-d. une bande, un conseil d'une bande, la Couronne du chef du Canada; ou une autorité scolaire autorisée par une bande, un conseil d'une bande ou la Couronne du chef du Canada; et
- le parent ou le tuteur de l'élève ou, si ce dernier est un adulte (18 ans ou plus) ou s'il s'est soustrait à l'autorité parentale, l'élève lui-même, ou une autre personne autorisée, comme décrit dans les sections 1 et 2 des présentes instructions.

ANNEXE A : SUBVENTIONS/ALLOCATIONS INCLUSES DANS LES DROITS DE BASE DE L'ÉLÉMENTAIRE ET DU SECONDAIRE

Les droits de base sont conçus pour estimer le coût différentiel moyen de l'accueil d'un élève supplémentaire dans un conseil scolaire donné. Les droits de base sont déterminés à l'aide d'un calcul normalisé qui est dérivé des mêmes formules que le FPE (avec modifications, si nécessaire). Cela signifie que les droits de base utilisent la plupart des éléments de la formule de financement provinciale (le FPE) qui se rapportent à un élève supplémentaire durant la journée scolaire ordinaire au sein d'un conseil scolaire donné.

Le tableau ci-dessous présente les volets de chaque allocation pour le FPE pour les calculs des droits de base pour 2025-2026 par effectif quotidien moyen (EQM). Ce tableau, qui se trouve aussi dans la section Inscription du [Guide technique 2025-2026 pour les conseils scolaires](#), est basé avant tout sur le FPE pour 2025-2026 et peut changer en fonction des modifications apportées d'une année à l'autre au FPE.

Comme indiqué dans le tableau, certains montants sont exclus du droit de base (p. ex., Fonds pour le transport des élèves) et la plupart des volets de l'Allocation pour l'éducation permanente et autres programmes sont entièrement exclus de ce calcul des droits de base. Les calculs des droits de base devraient être établis dans le règlement annuel *Calcul des droits exigibles à l'égard des élèves pour l'exercice des conseils scolaires*.

Le droit de base pour les conseils isolés est calculé d'après l'Allocation pour les autorités scolaires et n'est pas fractionné selon les volets indiqués ci-dessous, mais il reflète d'une manière générale la façon dont le droit de base est calculé pour les conseils scolaires de district.

FONDS/ALLOCATION	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE DE JOUR	
	ÉLÉMENTAIRE	SECONDAIRE
FONDS POUR LA DOTATION EN PERSONNEL POUR LES SALLES DE CLASSE (FDPSC)		
FDPSC – Allocation par élève	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Maternelle et jardin d'enfants ○ Volet Cycle élémentaire (de la 1^{re} à la 3^e année) ○ Volet Cycles moyen et intermédiaire (de la 4^e à la 8^e année) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Cycle secondaire (de la 9^e à la 12^e année)
Allocation pour la dotation en personnel pour les salles de classe pour l'enseignement des	Conseils scolaires de langue anglaise uniquement : <ul style="list-style-type: none"> ○ FDPSC – Volet ESL/ELD Montant Immigrants	Conseils scolaires de langue anglaise uniquement : <ul style="list-style-type: none"> ○ FDPSC – Volet ESL/ELD Montant Immigrants récents basé sur l'effectif pondéré du

<p>langues</p>	<p>récents basé sur l'effectif pondéré du palier élémentaire et la partie du palier élémentaire du VDEAA*</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ FDPSC – Volet FLS Total Palier élémentaire <p>Conseils scolaires de langue française uniquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ FDPSC – Volet PANA Basé sur l'effectif pondéré du palier élémentaire ○ FDPSC – Volet FLP Total Palier élémentaire ○ FDPSC – Volet ALF Montants par école et par élève du palier élémentaire, et partie du palier élémentaire du montant des conseils scolaires (exclut 1,0 repère des salaires et avantages sociaux du personnel enseignant)* 	<p>palier secondaire et la partie du palier secondaire du VDEAA**</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ FDPSC – Volet FLS Total Palier secondaire <p>Conseils scolaires de langue française uniquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ FDPSC – Volet PANA Basé sur l'effectif pondéré du palier secondaire ○ FDPSC – Volet FLP Total Palier secondaire ○ FDPSC – Volet ALF Montants par élève du palier secondaire, montant école secondaire/à paliers mixtes, montant en fonction de la taille de l'école secondaire/à paliers mixtes et montant destiné au conseil scolaire de l'école secondaire/à paliers mixtes (exclut 1,0 repère des salaires et avantages sociaux du personnel enseignant)* plus 1,0 repère des salaires et avantages sociaux du personnel enseignant
<p>Allocation pour la dotation en personnel fondée sur la situation particulière des conseils scolaires³³</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Qualifications et expérience du personnel enseignant : <ul style="list-style-type: none"> ○ Total à la maternelle et au jardin d'enfants ○ Total Cycle élémentaire (de la 1^{re} à la 3^e année) ○ Total Cycles moyen et intermédiaire (de la 4^e à 8^e année) ○ Volet Qualifications et expérience des éducatrices et éducateurs de la petite enfance ○ Volet Dotation des écoles excentrées Total Palier élémentaire 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Qualifications et expérience du personnel enseignant : <ul style="list-style-type: none"> ○ Total pour le secondaire (de la 9^e à la 12^e année) ○ Volet Dotation des écoles excentrées Total Palier secondaire ○ FDPSC – Volet Conseils scolaires éloignés et ruraux Partie secondaire** ○ FDPSC – Volet Soutien aux élèves Partie secondaire** ○ FDPSC – Volet Congé de maternité Partie secondaire** ○ FDPSC – Volet Fiducies d'avantages sociaux Partie secondaire**

³³ Par l'entremise du FPE, le volet Dotation des écoles excentrées pour les conseils scolaires de langue française est ajusté en fonction de tout financement généré au titre du montant ALF du volet ALF du FDPSC fondé sur le nombre d'élèves du secondaire inscrits à une école secondaire ou à paliers mixtes.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ FDPSC – Volet Conseils scolaires éloignés et ruraux Partie élémentaire* ○ FDPSC – Volet Soutien aux élèves Partie élémentaire* ○ FDPSC – Volet Congé de maternité Partie élémentaire* ○ FDPSC – Volet Fiducies d'avantages sociaux Partie élémentaire* ○ Volet Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNE) divisé par le nombre total d'enseignantes et d'enseignants admissibles et multiplié par le personnel enseignant à l'élémentaire ○ Volet Apprentissage du personnel enseignant et innovation Partie élémentaire* ○ Volet Gratifications de retraite Montant pour les membres du personnel qui participent principalement aux programmes éducatifs pour les élèves de l'élémentaire 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet PIPNE divisé par le nombre total d'enseignantes et d'enseignants admissibles et multiplié par le personnel enseignant au secondaire ○ Volet Apprentissage du personnel enseignant et innovation Partie secondaire** ○ Volet Gratifications de retraite Montant pour les membres du personnel qui participent principalement aux programmes éducatifs pour les élèves du secondaire
Allocation pour la dotation en personnel pour les salles de classe pour l'éducation autochtone³⁴	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Langues autochtones Montant du palier élémentaire 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Études des Premières Nations, des Métis et des Inuit ○ Volet Langues autochtones Montant du palier secondaire
Allocation supplémentaire pour la dotation en personnel – Littératie, numératie	<ul style="list-style-type: none"> ○ FDPSC – Volet Besoins démographiques Partie élémentaire* ○ FDPSC – Volet Réussite des élèves de la 7^e à la 	<ul style="list-style-type: none"> ○ FDPSC – Volet Besoins démographiques Partie secondaire** ○ FDPSC – Volet Réussite des élèves de la 7^e à la 12^e année

³⁴ Dans le cadre de l'ARE, des fonds supplémentaires peuvent être négociés séparément (p. ex. pour appuyer des cours de langues autochtones ou des cours d'études des Premières Nations, des Métis et des Inuits).

<p>et autres programmes</p>	<p>12^e année Partie élémentaire du montant au titre du volet démographique* et montants liés à l'effectif et à la dispersion au palier élémentaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Réussite des élèves et littératie et numératie – 7^e et 8^e année ○ FDPSC – Volet Apprentissage par l'expérience Partie élémentaire* ○ FDPSC – Volet Enseignement en plein air Partie élémentaire* 	<p>Partie secondaire du montant au titre du volet démographique** et montants liés à l'effectif et à la dispersion au palier secondaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ FDPSC – Volet Apprentissage par l'expérience Partie secondaire** ○ FDPSC – Volet Enseignement en plein air Partie secondaire**
<p>FONDS POUR LES RESSOURCES D'APPRENTISSAGE (FRA)</p>		
<p>FRA – Allocation par élève</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Maternelle et jardin d'enfants ○ Volet Cycle élémentaire (de la 1^{re} à la 3^e année) ○ Volet Cycles moyen et intermédiaire (de la 4^e à la 8^e année) ○ Volet Supplémentaire du cycle intermédiaire (de la 7^e à la 8^e année) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Cycle secondaire (de la 9^e à la 12^e année)
<p>Allocation pour le soutien linguistique et la situation particulière des conseils scolaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Qualifications et expérience des services d'orientation Total Palier élémentaire ○ Volet Supplémentaire du personnel des bibliothèques ○ FRA – Volet Conseils scolaires éloignés et ruraux Partie élémentaire* ○ FRA – Volet Soutien aux élèves Partie élémentaire* ○ Volet Complémentaire d'ordre géographique Partie élémentaire* ○ Volet Curriculum Partie élémentaire* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Qualifications et expérience des services de d'orientation Total Palier secondaire ○ FRA – Volet Conseils scolaires éloignés et ruraux Partie secondaire** ○ FRA – Volet Soutien aux élèves Partie secondaire** ○ Volet Complémentaire d'ordre géographique Partie secondaire** ○ Volet Curriculum Partie secondaire** ○ FRA – Volet Fiducies d'avantages sociaux Partie secondaire** ○ FRA – Volet Congé de maternité, congé de maladie et non syndiqué Partie secondaire**

	<ul style="list-style-type: none"> ○ FRA – Volet Fiducies d’avantages sociaux Partie élémentaire* ○ FRA – Volet Congé de maternité, congé de maladie et non syndiqué Partie élémentaire* <p>Conseils scolaires de langue anglaise uniquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ FRA – Volet ESL/ELD Montant Immigrants récents basé sur l’effectif pondéré du palier élémentaire et la partie du palier élémentaire du montant du VDEAA** ○ FRA – Volet FLS Montant total par élève du palier élémentaire et partie du palier élémentaire du montant Axes d’intervention* <p>Conseils scolaires de langue française uniquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ FRA – Volet PANA Basé sur l’effectif pondéré du palier élémentaire ○ FRA – Volet FLP Total du palier élémentaire (excluant le financement de démarrage pour les nouvelles écoles élémentaires de langue française) <p>FRA – Volet ALF Montants par élève et école du palier élémentaire, et partie élémentaire* du montant destiné au conseil scolaire</p>	<p>Conseils scolaires de langue anglaise uniquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ FRA – Volet ESL/ELD Montant Immigrants récents basé sur l’effectif pondéré et la partie secondaire du VDEAA** ○ FRA – Volet FLS Montant total par élève du palier secondaire et partie du palier secondaire du montant Axes d’intervention** <p>Conseils scolaires de langue française uniquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ FRA – Volet PANA Basé sur l’effectif pondéré du palier secondaire ○ FRA – Volet FLP Total Palier secondaire ○ FRA – Volet ALF Montant par élève du palier secondaire, montant pour école secondaire/à paliers mixtes et partie** secondaire/à paliers mixtes du montant destiné au conseil scolaire
<p>Allocation pour le soutien de l’éducation autochtone³⁵</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Plans d’action des conseils scolaires Partie élémentaire* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Plans d’action des conseils scolaires Partie secondaire**

³⁵ Dans le cadre de l’ARE, des fonds supplémentaires peuvent être négociés séparément.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Leader pour l'éducation autochtone Partie élémentaire* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Leader pour l'éducation autochtone Partie secondaire**
Allocation pour la santé mentale et le mieux-être	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet pour la santé mentale des élèves Partie élémentaire* : Montants de base et par élève en matière de santé mentale des élèves; montants de base et par élève pour favoriser la résilience et le bien-être mental; montants de base et par élève pour les programmes et les ressources fondés sur des données probantes (excluant le montant de collecte de données et de renseignements) ○ Volet Responsables en matière de santé mentale Partie élémentaire* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Santé mentale des élèves ○ Volet Santé mentale des élèves Montant de la collecte de données et de renseignements sur les travailleuses ou travailleurs en santé mentale et la partie secondaire** des montants de base et par élève en matière de santé mentale des élèves; montants de base et par élève pour favoriser la résilience et le bien-être mental; montants de base et par élève pour les programmes et les ressources fondés sur des données probantes ○ Volet Responsables en matière de santé mentale Partie secondaire**
Allocation pour la sécurité et le bien-être des élèves	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Bien-être et climat scolaire positif Partie élémentaire* ○ Volet Sécurité et tolérance dans les écoles Partie élémentaire* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Bien-être et climat scolaire positif Partie secondaire** ○ Volet Sécurité et tolérance dans les écoles Partie secondaire** ○ Volet Écoles secondaires urbaines et prioritaires
Allocation pour l'éducation permanente et autres programmes	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Initiatives de tutorat Partie élémentaire* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Initiatives de tutorat Partie secondaire**
Allocation pour la gestion des écoles	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Gestion des écoles Calculé pour les écoles élémentaires et la partie élémentaire des écoles à paliers mixtes* ○ Volet Administration de l'apprentissage à distance Partie élémentaire* ○ Montant Grille salariale des directions d'école et des directions adjointes Partie élémentaire* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Gestion des écoles Calculé pour les écoles secondaires et la partie secondaire des écoles à paliers mixtes** ○ Volet Administration de l'apprentissage à distance Partie secondaire** ○ Montant Grille salariale des directions d'école et des directions adjointes Partie secondaire** ○ Montant de l'allocation des directions d'école et des

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Montant de l'allocation des directions d'école et des directions adjointes Calculé pour les écoles élémentaires ○ Volet IPPS pour les directions d'école et les directions adjointes Partie élémentaire* 	<ul style="list-style-type: none"> directions adjointes Calculé pour les écoles secondaires et à paliers mixtes ○ Volet IPPS pour les directions d'école et les directions adjointes Partie secondaire**
Allocation de soutien différencié – Indicateurs démographiques, socioéconomiques et autres	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Responsables en matière de programmes Partie élémentaire* ○ FRA – Volet Besoins démographiques Partie élémentaire* ○ FRA – Volet Réussite des élèves de la 7^e à la 12^e année – Partie élémentaire du montant du Programme d'aide aux élèves provenant de collectivités très isolées (excluant les montants à verser pour le transport) ○ FRA – Volet Apprentissage par l'expérience Partie élémentaire* excluant le montant à verser pour le transport ○ FRA – Volet Enseignement en plein air Partie élémentaire* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Responsables en matière de programmes Partie secondaire** ○ FRA – Volet Besoins démographiques Partie secondaire** ○ FRA – Volet Réussite des élèves de la 7^e à la 12^e année – Partie secondaire du montant du Programme d'aide aux élèves provenant de collectivités très isolées (excluant les montants à verser pour le transport) ○ Volet MHS ○ FRA – Volet Apprentissage par l'expérience Partie secondaire** excluant le montant à verser pour le transport ○ FRA – Volet Enseignement en plein air Partie secondaire**
Fonds pour l'éducation spécialisée (FES)³⁶		
FES – Allocation par élève	<ul style="list-style-type: none"> ○ Total de la maternelle à la 3^e année ○ Total de la 4^e à la 8^e année 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Total pour le secondaire (de la 9^e à la 12^e année)
Allocation pour besoins différenciés	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Mesures de variabilité (MV) Partie élémentaire du montant des MV* (exclut les montants des soutiens aux élèves du Nord et des soutiens intégrés) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Mesures de variabilité (MV) Partie secondaire du montant des MV** (exclut les montants des soutiens aux élèves du Nord et des soutiens intégrés)

³⁶ Ne comprend ni les montants pour le Redressement pour le Nord, ni les volets SIS, PPEEC, Programmes EST et AES fondé sur les demandes. Dans le cadre de l'ARE, des fonds supplémentaires peuvent être négociés séparément pour ces demandes dans le cadre des volets SIS et AES.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Modèle statistique de prédiction pour l'enfance spécialisée Partie élémentaire* ○ Volet Collaboration et intégration de base Partie élémentaire* ○ Volet Mesures de soutien multidisciplinaires Partie élémentaire* ○ Volet Priorités locales en matière d'éducation spécialisée Partie élémentaire* ○ Volet Intervention précoce en mathématiques Partie élémentaire* ○ Volet Évaluations professionnelles Partie élémentaire* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Modèle statistique de prédiction pour l'enfance spécialisée Partie secondaire** ○ Volet Collaboration et intégration de base Partie secondaire** ○ Volet Mesures de soutien multidisciplinaires Partie secondaire** ○ Volet Priorités locales en matière d'éducation spécialisée Partie secondaire** ○ Volet Intervention précoce en mathématiques Partie secondaire** ○ Volet Évaluations professionnelles Partie secondaire**
Allocation pour mesures de soutien complexes	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Expertise comportementale Partie élémentaire* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Expertise comportementale Partie secondaire**
Allocation pour l'équipement spécialisé (AES)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Formule de calcul de l'AES basée sur la partie élémentaire du montant de l'AES par élève de 2023-2024* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Formule de calcul de l'AES basée sur la partie secondaire du montant de l'AES par élève de 2023-2024**
Fonds pour les installations scolaires (FIS)		
Allocation pour le fonctionnement des écoles³⁷	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Fonctionnement de base des écoles Montant du palier élémentaire total pour le fonctionnement de base des écoles de jour ○ Volet Financement complémentaire accru pour le fonctionnement des écoles Total Palier élémentaire ○ FIS – Volet Soutien aux élèves Partie élémentaire* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Fonctionnement de base des écoles Montant du palier secondaire total pour le fonctionnement de base des écoles de jour ○ Volet Financement complémentaire accru pour le fonctionnement des écoles Total Palier secondaire ○ FIS – Volet Soutien aux élèves Partie secondaire** ○ FIS – Volet Fiducies d'avantages sociaux Partie secondaire**

³⁷ Exclut les volets Utilisation communautaire des installations scolaires, Contrats de location-acquisition pour la fusion des administrations scolaires, Fonctionnement du PPEEC et Renouvellement des permis d'utilisation de logiciels, ainsi que les montants liés aux élèves principalement financés par l'Allocation pour l'éducation permanente et autres programmes.

	○ FIS – Volet Fiducies d'avantages sociaux Partie élémentaire*	
Allocation pour la réfection des écoles	<i>Exclue</i>	<i>Exclue</i>
Allocation pour l'éducation en milieu rural et dans le Nord	○ Partie élémentaire*	○ Partie secondaire**
FONDS POUR LE TRANSPORT DES ÉLÈVES (FTE)		
Allocation pour les services de transport	<i>Exclue</i>	<i>Exclue</i>
Allocation pour la formation sur la sécurité des élèves qui prennent l'autobus scolaire	<i>Exclue</i>	<i>Exclue</i>
Allocation pour le transport vers les écoles provinciales ou les écoles d'application	<i>Exclue</i>	<i>Exclue</i>
FONDS POUR L'ADMINISTRATION DES CONSEILS SCOLAIRES (FACS)		
Allocation pour les conseillères et conseillers scolaires et la participation des parents	○ Volet Conseillères et conseillers scolaires Partie élémentaire* ○ Volet Participation des parents Partie élémentaire*	○ Volet Conseillers scolaires Partie secondaire** ○ Volet Élèves conseillères et conseillers ○ Volet Participation des parents Partie secondaire**
Allocation pour la dotation en personnel des conseils scolaires	○ Volet Dotation du personnel exécutif Partie élémentaire* ○ Volet Dotation du personnel non exécutif Partie élémentaire* ○ FACS – Volet Fiducies d'avantages sociaux Partie élémentaire* ○ Volet Éléments non liés au personnel Partie élémentaire*	○ Volet Dotation du personnel exécutif Partie secondaire** ○ Volet Dotation du personnel non exécutif Partie secondaire** ○ FACS – Volet Fiducies des avantages sociaux Partie secondaire** ○ Volet Éléments non liés au personnel Partie secondaire**
Allocation pour les droits à l'organisme négociateur patronal central	<i>Exclue</i>	<i>Exclue</i>
Allocation pour la gestion et la vérification des	○ Volet Gestion de l'information pour l'amélioration du rendement des élèves	○ Volet Gestion de l'information pour l'amélioration du rendement des élèves (GIARE) Partie secondaire**

données³⁸	<ul style="list-style-type: none"> (GIARE) Partie élémentaire* ○ Volet Collecte des données démographiques Partie élémentaire* ○ Volet Capacité de planification des immobilisations Partie élémentaire* ○ Volet Places non destinées à l'enseignement Partie élémentaire* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Volet Collecte des données démographiques Partie secondaire** ○ Volet Capacité de planification des immobilisations Partie secondaire** ○ Volet Places non destinées à l'enseignement Partie secondaire**
Allocation pour le redressement de la baisse des effectifs	○ RBE Partie élémentaire*	○ RBE Partie secondaire**

* Allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier l'élémentaire.

** Allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier secondaire.

³⁸ Exclut les volets EVIR, Vérification externe et Révision du périmètre comptable.

ANNEXE B : MODÈLES D'AVIS ÉCRIT

Avis écrit relatif à l'approche réciproque en éducation pour permettre aux élèves admissibles de fréquenter une école des Premières Nations

Ce formulaire peut être utilisé par les entités et les parents, les tuteurs, les élèves ou les autres personnes autorisées (précisée à la section 3 du formulaire) pour fournir un avis à un conseil scolaire, comme l'exige l'article 185 de la *Loi sur l'éducation* pour lancer le processus permettant à un élève de fréquenter une école des Premières Nations en vertu de l'approche réciproque en éducation.

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires pour les entités et les parents, les tuteurs, les élèves ou les autres personnes autorisées.

1. Avis à l'entité

Renseignements sur l'entité

Cet avis est émis par *

- Une bande Un conseil d'une bande Une autorité scolaire autorisée par une bande ou un conseil d'une bande
 La Couronne du chef du Canada Une administration scolaire autorisée par la Couronne du chef du Canada

Dénomination sociale de l'entité *

Coordonnées de la personne-ressource

Nom * | Prénom *

Titre *

Adresse

Numéro d'unité | Numéro de rue * | Nom de la rue * | Case postale

Ville/village * | Province * | Code postal *

N° de téléphone * | Poste | Numéro de télécopieur | Courriel

Renseignements sur l'élève

Nom * | Prénom *

Date de naissance (aaaa/mm/jj) * | NISO provincial (s'il est disponible)

Nom de l'école des Premières Nations que l'élève compte fréquenter * | Date prévue d'admission (aaaa/mm/jj) *

Nombre de crédits de l'élève ou niveau le plus récent terminé

Adresse de l'école que l'élève compte fréquenter

Numéro d'unité | Numéro de rue * | Nom de la rue * | Case postale

Ville/village *	Province *	Code postal *
-----------------	------------	---------------

Soutiens à l'éducation de l'enfance en difficulté requis *

- Comportement
 Intellectuel
 Communication
 Physique
 Multiple
 Autres
 Sans objet

L'élève a-t-il un PEI (programme d'enseignement individualisé)? *

- Oui Non

Cet élève reçoit-il des programmes ou des services d'éducation de

- l'enfance en difficulté? * Oui Non

Dossier scolaire de l'Ontario

- L'entité remettant cet avis demande au conseil scolaire de transférer le dossier de présence de l'élève à l'école que celui-ci a l'intention de fréquenter.
- L'entité remettant cet avis demande au conseil scolaire de transférer le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève à l'école que celui-ci a l'intention de fréquenter.

Le DSO est un dossier permanent créé pour chaque élève qui s'inscrit dans une école de l'Ontario et il accompagne l'élève si celui-ci est transféré dans une autre école de la province. Le transfert du DSO est important pour que l'école réceptrice puisse suivre les progrès scolaires de l'élève et les autres documents requis pour la réussite de l'éducation de l'élève. Le DSO peut également contenir des renseignements importants sur les adaptations, la modification et (ou) la santé et la garde de l'élève, qui sont propices à l'apprentissage de ce dernier.

Commentaires supplémentaires

2. Signature

Nom du représentant de l'entité *	Date (aaaa/mm/jj) *
-----------------------------------	---------------------

Signature du représentant (J'ai le pouvoir de lier l'entité ci-dessus) *

3. Avis du parent, du tuteur, de l'élève ou d'une autre personne autorisée

Nom de l'élève *	Prénom de l'élève *
------------------	---------------------

Cet avis est émis par *

- Le parent de l'élève
 Le tuteur de l'élève³⁹
 L'élève s'il a au moins 18 ans
 L'élève, s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale Un mandataire autorisé⁴⁰
 Une personne qui facilite l'accès de l'élève à l'éducation⁴¹
 Une personne de la famille élargie de l'élève⁴²

Nom du parent, du tuteur, de l'élève ou d'une autre personne autorisée

Adresse de l'élève

³⁹ Tuteur s'entend d'une personne définie à l'article 18 de la *Loi sur l'éducation*. Il s'agit d'un tuteur légal (autre qu'un parent) ou de toute personne aux soins de qui a été confiée ou chez qui habite une personne ayant l'âge de scolarité obligatoire.

⁴⁰ Un adulte qui est autorisé à fournir un avis par un parent, un tuteur ou un élève s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale ou qu'il est âgé de 18 ans ou plus.

⁴¹ Un adulte qui peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, un directeur d'école, un directeur ou gestionnaire de l'éducation et le personnel scolaire des Premières Nations.

⁴² Un adulte membre de la famille élargie de l'élève ou de la personne au sens de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*.

Numéro d'unité	Numéro de rue *	Nom de la rue *	Case postale
Ville/village *		Province *	Code postal *

Adresse du parent, du tuteur ou d'une autre personne autorisée

Identique à l'adresse de l'élève

Numéro d'unité	Numéro de rue *	Nom de la rue *	Case postale
Ville/village *		Province *	Code postal *

Numéro de téléphone du parent, du tuteur, de l'élève ou de l'autre personne autorisée *

Adresse courriel du parent, du tuteur, de l'élève ou de l'autre personne autorisée

Nom de l'école des Premières Nations que l'élève compte fréquenter *

Date prévue d'admission (aaaa/mm/jj) *

4. Consentement et avis de collecte de renseignements personnels

En signant ci-dessous, vous consentez à ce que

Insérer le nom du conseil scolaire

procède à la collecte indirecte de renseignements personnels auprès

de

Insérer le nom de la bande, du conseil de bande, de l'administration scolaire autorisée par une bande ou un conseil de bande, de l'administration scolaire

autorisée par la Couronne du chef du Canada ou la Couronne du chef du Canada *

Le conseil scolaire recueille directement auprès de vous les renseignements contenus dans ce formulaire et recueillera indirectement les renseignements personnels indiqués dans l'avis écrit concernant les élèves admissibles qui fréquentent une école d'un conseil scolaire ou dans le formulaire d'avis écrit concernant les élèves admissibles qui fréquentent une école admissible, selon le cas, auprès de l'entité nommée ci-dessus. Il s'agit notamment des personnes suivantes :

- Nom, date de naissance et numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario de l'élève
- Adresse et coordonnées de l'élève
- Nom, adresse et coordonnées d'un parent, d'un tuteur ou d'une autre personne autorisée
- Date d'admission et école prévues de l'élève
- Admissibilité de l'élève à l'approche réciproque en éducation (c.-à-d. en vertu des articles 185 et 188 de la *Loi sur l'éducation*)
- Nombre de crédits ou niveau de l'élève

- Mesures de soutien de l'éducation de l'enfance en difficulté requises, le cas échéant, y compris les cas exceptionnels et le plan d'enseignement individualisé
- Dossiers de présence et Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève

Ces renseignements personnels sont recueillis conformément au paragraphe 28 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et aux articles 185 et 188 de la *Loi sur l'éducation*.

Le conseil scolaire utilisera ces renseignements personnels aux fins de l'administration de l'approche réciproque en éducation, notamment :

- pour déterminer l'admissibilité à une école d'un conseil scolaire ou à une école des Premières Nations en vertu des articles 185 ou 188 de la *Loi sur l'éducation*, selon le cas;
- pour fournir du financement à une entité qui administre une école des Premières Nations;
- pour déterminer les frais qui seraient imputés à une entité qui remet un avis écrit à l'égard d'un élève des Premières Nations qui fréquente une école du conseil scolaire;
- pour traiter les paiements à verser à une entité administrant une école des Premières Nations ou pour les paiements à imposer à une entité qui remet un avis écrit à l'égard d'un élève des Premières Nations qui fréquente une école du conseil scolaire.

Le conseil scolaire peut également divulguer ces renseignements personnels au ministère de l'Éducation, comme l'exige l'alinéa 27.1 du paragraphe 8 (1) ou le paragraphe 8.1 (5) de la *Loi sur l'éducation*.

À remplir par le conseil scolaire :

Agent ou employé du conseil scolaire qui peut répondre aux questions de la personne au sujet de la collecte

Titre

Adresse d'affaires

Numéro	Numéro de	Nom de la	Case
Ville		Province	Code postal
Numéro de téléphone professionnel	Numéro de télécopieur		Courriel

5. Signature

J'ai lu et compris toutes les parties du présent avis écrit, y compris la section intitulée Consentement et avis de collecte de renseignements personnels ci-dessus, et ma signature atteste mon consentement à la collecte indirecte, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels de l'élève et que les renseignements contenus dans cet avis sont complets et véridiques.

Signature du parent/tuteur/élève/autre personne autorisée³ *

Date (aaaa/mm/jj) *

Signature de l'élève⁴³ *

Date (aaaa/mm/jj) *

⁴³ Si l'élève est âgé de 16 ou 17 ans, le consentement du parent ou du tuteur et de l'élève est requis pour la collecte indirecte de renseignements personnels par le conseil scolaire. Si l'élève est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale, ou si l'élève est âgé de 18 ans ou plus, le consentement de l'élève est requis pour la collecte indirecte des renseignements personnels de l'élève par le conseil scolaire.

Avis écrit relatif à l'approche réciproque en éducation pour permettre aux élèves admissibles de fréquenter une école d'un conseil scolaire

Ce formulaire peut être utilisé par les entités et les parents, les tuteurs, les élèves ou une autre personne autorisée (précisée à la section 3 de ce formulaire) pour remettre un avis à un conseil scolaire, comme l'exige l'article 188 de la *Loi sur l'éducation* pour lancer le processus permettant à un élève de fréquenter une école d'un conseil scolaire en vertu de l'approche réciproque en éducation.

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires pour les entités et les parents, les tuteurs, les élèves ou les autres personnes autorisées.

1. Avis à l'entité

Renseignements sur l'entité

Cet avis est émis par *

- Une bande
 Un conseil d'une bande
 Une autorité scolaire autorisée par une bande ou un conseil d'une bande
 La Couronne du chef du Canada
 Une administration scolaire autorisée par la Couronne du chef du Canada

Dénomination sociale de l'entité *

Coordonnées de la personne-ressource

Nom *

Prénom *

Titre *

Adresse

Numéro d'unité

Numéro de rue *

Nom de la rue *

Case postale

Ville/village *

Province *

Code postal *

N° de téléphone *

Poste

Numéro de télécopieur

Courriel

Renseignements sur l'élève

Nom *

Prénom *

Date de naissance (aaaa/mm/jj) *

NISO provincial (s'il est disponible)

Admissibilité de l'élève *

- L'élève susmentionné est admissible à recevoir un financement de la Couronne du chef du Canada, d'une bande, d'un conseil de bande ou d'une autorité scolaire autorisée par une bande, un conseil de bande ou la Couronne du chef du Canada.

- L'élève susmentionné réside habituellement dans une réserve au sens de la *Loi sur les Indiens* (Canada).

Nom de l'école que l'élève compte fréquenter *

Date prévue d'admission de l'élève (aaaa/mm/jj) *

Nombre de crédits de l'élève ou niveau le plus récent terminé

Soutiens à l'éducation de l'enfance en difficulté requis *

Comportement Intellectuel Communication Physique Multiple

Autres Sans objet

L'élève a-t-il un PEI (programme d'enseignement individualisé)? *

Oui Non

Cet élève reçoit-il des programmes ou des services d'éducation de

l'enfance en difficulté? * Oui Non

Dossier scolaire de l'Ontario

L'entité qui remet cet avis accepte de transférer le dossier de présence de l'élève à l'école que celui-ci a l'intention de fréquenter.

L'entité qui remet cet avis accepte de transférer le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève à l'école que celui-ci a l'intention de fréquenter.

Le DSO est un dossier permanent créé pour chaque élève qui s'inscrit dans une école de l'Ontario et il accompagne l'élève si celui-ci est transféré dans une autre école de la province. Le transfert du DSO est important pour que l'école réceptrice puisse suivre les progrès scolaires de l'élève et les autres documents requis pour la réussite de l'éducation de l'élève. Le DSO peut également contenir des renseignements importants sur les adaptations, la modification et (ou) la santé et la garde de l'élève, qui sont propices à l'apprentissage de ce dernier.

2. Signature

Nom du représentant de l'entité *

Date (aaaa/mm/jj) *

Signature du représentant (J'ai le pouvoir de lier l'entité ci-dessus) *

3. Avis du parent, du tuteur, de l'élève ou d'une autre personne autorisée

Nom de l'élève *

Prénom de l'élève *

Cet avis est émis par *

Le parent de l'élève Le tuteur⁴⁴ de l'élève L'élève s'il a au moins 18 ans

L'élève, s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale ou un mandataire autorisé⁴⁵

Une personne qui facilite l'accès de l'élève à l'éducation⁴⁶ Une personne de la famille élargie de l'élève ou de la personne⁴⁷

Nom du parent, du tuteur, d'une autre personne autorisée ou de l'élève

Adresse de l'élève

Numéro d'unité

Numéro de rue *

Nom de la rue *

Case postale

⁴⁴ Tuteur s'entend d'une personne définie à l'article 18 de la *Loi sur l'éducation*. Il s'agit d'un tuteur légal (autre qu'un parent) ou de toute personne aux soins de qui a été confiée ou chez qui habite une personne ayant l'âge de scolarité obligatoire.

⁴⁵ Un adulte qui est autorisé à fournir un avis par un parent, un tuteur ou un élève âgé de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale ou qui est âgé de 18 ans ou plus.

⁴⁶ Un adulte qui peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, un directeur d'école, un directeur ou gestionnaire de l'éducation et le personnel scolaire des Premières Nations.

⁴⁷ Un adulte membre de la famille élargie de l'élève ou de la personne au sens de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*.

Ville/nom de la réserve *	Province *	Code postal *
---------------------------	------------	---------------

Adresse du parent, du tuteur ou d'une autre personne autorisée

Identique à l'adresse de l'élève

Numéro d'unité	Numéro de rue *	Nom de la rue *	Case postale
----------------	-----------------	-----------------	--------------

Ville/nom de la réserve *	Province *	Code postal *
---------------------------	------------	---------------

Numéro de téléphone du parent, du tuteur, de l'élève ou de l'autre personne autorisée *	Adresse courriel du parent, du tuteur, de l'élève ou de l'autre personne autorisée
---	--

Nom de l'école que l'élève compte fréquenter *	Date prévue d'admission (aaaa/mm/jj) *
--	--

4. Consentement et avis de collecte de renseignements personnels

En signant ci-dessous, vous consentez à la collecte _____
 indirecte de renseignements personnels auprès de _____
 Insérer le nom du conseil scolaire *

Insérer le nom de la bande, du conseil de bande, de l'administration scolaire autorisée par une bande ou un conseil de bande, de l'administration scolaire autorisée par la Couronne du chef du Canada ou la Couronne du chef du Canada *

Le conseil scolaire recueille directement auprès de vous les renseignements contenus dans ce formulaire et recueillera indirectement les renseignements personnels indiqués dans l'avis écrit concernant les élèves admissibles qui fréquentent une école d'un conseil scolaire ou dans le formulaire d'avis écrit concernant les élèves admissibles qui fréquentent une école admissible, selon le cas, auprès de l'entité nommée ci-dessus. Il s'agit notamment des personnes suivantes :

- Nom, date de naissance et numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario de l'élève
- Adresse et coordonnées de l'élève
- Nom, adresse et coordonnées d'un parent, d'un tuteur ou d'une autre personne autorisée
- Date d'admission et école prévues de l'élève
- Admissibilité de l'élève à l'approche réciproque en éducation (c.-à-d. en vertu des articles 185 et 188 de la *Loi sur l'éducation*)
- Nombre de crédits ou niveau de l'élève
- Mesures de soutien de l'éducation de l'enfance en difficulté requises, le cas échéant, y compris les cas exceptionnels et le plan d'enseignement individualisé
- Dossiers de présence et Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève

Ces renseignements personnels sont recueillis conformément au paragraphe 28 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et aux articles 185 et 188 de la *Loi sur l'éducation*.

Le conseil scolaire utilisera ces renseignements personnels aux fins de l'administration de l'approche réciproque en éducation, notamment :

- pour déterminer l'admissibilité à une école d'un conseil scolaire ou à une école des Premières Nations en vertu des articles 185 ou 188 de la *Loi sur l'éducation*, selon le cas;
- pour fournir du financement à une entité qui administre une école des Premières Nations;
- pour déterminer les frais qui seraient imputés à une entité qui remet un avis écrit à l'égard d'un élève des Premières Nations qui fréquente une école du conseil scolaire;
- pour traiter les paiements à verser à une entité administrant une école des Premières Nations ou pour les paiements à imposer à une entité qui remet un avis écrit à l'égard d'un élève des Premières Nations qui fréquente une école du conseil scolaire.

Le conseil scolaire peut également divulguer ces renseignements personnels au ministère de l'Éducation, comme l'exige l'alinéa 27.1 du paragraphe 8 (1) ou le paragraphe 8.1 (5) de la *Loi sur l'éducation*.

À remplir par le conseil scolaire :

Agent ou employé du conseil scolaire qui peut répondre aux questions de la personne au sujet de la collecte

Titre

Adresse d'affaires

Numéro d'unité	Numéro de rue	Nom de la rue	Case postale
Ville		Province	Code postal
Numéro de téléphone professionnel	Numéro de télécopieur	Courriel	

5. Signature

J'ai lu et compris toutes les parties du présent avis écrit, y compris la section intitulée Consentement et avis de collecte de renseignements personnels ci-dessus, et ma signature atteste mon consentement à la collecte indirecte, à l'utilisation et à la divulgation de mes renseignements personnels et de ceux de mon enfant et que les renseignements contenus dans cet avis sont complets et véridiques.

Signature du parent/tuteur/élève/autre personne autorisée ³ *	Date (aaaa/mm/jj) *
Signature de l'élève ⁴⁸ *	Date (aaaa/mm/jj) *

⁴⁸ Si l'élève est âgé de 16 ou 17 ans, le consentement du parent ou du tuteur et de l'élève est requis pour la collecte indirecte de renseignements personnels par le conseil scolaire. Si l'élève est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale, ou si l'élève est âgé de 18 ans ou plus, le consentement de l'élève est requis pour la collecte indirecte des renseignements personnels de l'élève par le conseil scolaire.

ANNEXE C : APPROCHE RÉCIPROQUE EN ÉDUCATION (ARE) – RELEVÉ DE RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉLÈVES

N ^o	Section A : Renseignements sur l'élève				Section B : Autres renseignements (comme indiqué sur le formulaire d'avis écrit ou l'ERSE)							Section C : Statut de l'élève à chaque cycle de paiement				Section D : Ententes de services supplémentaires					E1	
	A1	A2	A3	A4	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	Date de dénombrement du 31 octobre 2025		Date de dénombrement du 31 mars 2026		D1	D2	D3	D4	D5		
N ^o	NISO (xxxxxxx sans tiret)	Nom (majuscules)	Prénom (majuscules)	Date de naissance (AAAA/MM/JJ)	Niveau scolaire (élémentaire/secondaire)	Nom de l'école des Premières Nations (majuscules)	Type de semestre scolaire (semestre / autre OU quadrimestre)	Nom de l'entité admissible (majuscules)	Indiquer la plus récente date entre les deux : la date à laquelle l'élève compte fréquenter l'école admissible OU la date à laquelle l'école des Premières Nations confirme l'admission de l'élève (AAAA/MM/JJ)	Le conseil confirme ce qui suit : a) un avis écrit (AE) dûment rempli et valide a été reçu; b) un avis écrit incomplet a été reçu ou aucune n'a été reçu OU c) une ERSE en vigueur est en place (1. AE reçu, 2. AE incomplet/n on reçu, 3. ERSE)	Le conseil confirme l'admissibilité et l'inscription de l'élève en tant qu'élève du conseil (O/N)	Actif/inactif en octobre (actif/inactif)	Équivalent temps plein en octobre (1,0 ou moins)	Actif/inactif en mars (actif/inactif)	Équivalent temps plein en mars (1,0 ou moins)	Date d'entrée en vigueur de l'entente (AAAA/MM/JJ)	Demande de la SIS admissible (O/N)	Soutien du personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté – Montant payé (CA) (####,##)	Demande de la SEP admissible (O/N)	Montant du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté – Montant payé (CA) (####,##)	Commentaires	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						

ANNEXE D – APPROCHE RÉCIPROQUE EN ÉDUCATION (ARE) – LISTE DES EFFECTIFS

1. INSTRUCTIONS

Ce modèle contient quatre sections :

- **Section A – Coordonnées de l'organisme récepteur (Feuille 1)**
 - Veuillez fournir les coordonnées pertinentes pour l'entité des Premières Nations qui administre l'école ou le conseil scolaire qui reçoit la liste des élèves.
- **Section B – Coordonnées du bénéficiaire et données relatives au paiement (Feuille 1)**
 - Veuillez fournir les coordonnées et les données relatives au paiement pertinentes pour l'entité des Premières Nations qui administre l'école ou le conseil scolaire qui reçoit la liste des élèves.
- **Section C – Attestation (Feuille 1)**
 - Attestation par l'entité des Premières Nations ou le conseil scolaire confirmant que les renseignements fournis reflètent exactement le nombre d'élèves actifs à la date de dénombrement (31 octobre ou 31 mars).
- **Section D – Liste des élèves (Feuille 2)**
 - Cette section comprend les champs requis pour les renseignements individuels des élèves, comme il est indiqué dans les instructions relatives à l'ARE pour les Premières Nations et les conseils scolaires.

Section A : Coordonnées de l'organisme récepteur	
Cette information est fournie à	<i>Insérer le nom de l'organisme récepteur – Entité des Premières Nations ou conseil scolaire</i>
Nom de la personne-ressource	
Poste de la personne-ressource	
Courriel de la personne-ressource	
Coordonnées	

Section B : Coordonnées du bénéficiaire et données relatives au paiement	
Nom de l'organisme (Premières Nations ou conseil scolaire)	
Coordonnées de la personne-ressource	
Nom de la personne-ressource	
Poste de la personne-ressource	
Courriel de la personne-ressource	
Coordonnées	
Données relatives au paiement	
Nom du bénéficiaire	
Numéro de compte	
Nom de la banque	
Adresse de la banque/succursale bancaire	

Section C : Attestation	
À l'attention de : Les données doivent être entrées à la Section D : Liste des élèves (feuille 2) avant l'attestation	
<input type="checkbox"/> En cochant cette case, _____ [insérer le nom et le titre du signataire] _____ confirme que les renseignements sur les élèves contenus dans le présent formulaire sont une représentation véridique et précise du statut actif des élèves à la date de dénombrement (31 octobre ou 31 mars).	

