

Allocation pour l'équipement spécialisé (AES)

DIRECTIVES POUR 2026-2027

La présente publication remplace le *Financement principal de l'éducation : Allocation pour l'équipement spécialisé (AES), Directives pour 2025-2026, printemps 2025*

AVIS :

Une partie des propositions et des éléments décrits dans le présent document ne prendront effet que si des règlements en ce sens sont pris par le ministre de l'Éducation ou la lieutenante gouverneure en conseil en vertu de la *Loi sur l'éducation*. De tels règlements n'avaient pas encore été pris au moment de publier ces lignes. Par conséquent, le contenu du présent document devrait être considéré comme assujetti à la prise éventuelle de tels règlements.

An equivalent English publication is available under the following title: *Core Education Funding: Specialized Equipment Allocation (SEA) 2026-27 DIRECTIVES, spring 2026*.

ISBN 978-1-4868-9634-9

Table des matières

Aperçu	2
Objet des directives	2
Intention de la politique	2
Comment fonctionne le financement	3
1. Conseils scolaires de district	3
Fonds non dépensés.....	4
2. Administrations scolaires	4
Critères d’admissibilité	5
Qui est admissible à l’équipement spécialisé?	5
Quelles dépenses sont admissibles?	5
Quelles dépenses ne sont pas admissibles?	6
Responsabilités	9
Responsabilités du ministère	9
Responsabilités du conseil	9
Confidentialité et avis aux familles	9
Obligation de satisfaire aux besoins des élèves en éducation spécialisée.....	9
Coordination avec le Programme d’appareils et accessoires fonctionnels (PAAF)	9
Planification de l’utilisation équitable des fonds	10
Frais d’assurance	10
Recherche de gains d’efficacité.....	10
Le cadre Achetez ontarien	10
Approvisionnement.....	11
Exigences	12
Démonstration du besoin d’équipement	12
A. Plan d’enseignement individualisé (PEI)	12
B. Évaluation d’un professionnel qualifié	12
À propos des évaluations professionnelles	13

Discrétion du conseil scolaire	14
Qui est considéré comme un professionnel qualifié?	14
Existe-t-il d'autres options pour les élèves aveugles/ayant une basse vision, sourds/malentendants ou sourds et aveugles?	14
Documentation	15
Attestation des dépenses	17
Planification à long terme	18
Gestion des actifs	18
Équipement d'occasion	19
Transférabilité et déplacement de l'équipement	20
Le calendrier cyclique	22
Présentations aux conseils	22
Volet AES fondé sur les demandes (annexe 1).....	22
Volet Formule de calcul de l'AES (annexe 2)	23
Mesures de responsabilisation	23
Lien avec les rapports financiers	23
Processus de présentation des rapports	23
Soumission de demandes en ligne sécurisée	24
Annexe 1 : Formulaire relatif à l'AES en fonction des demandes	27
Annexe 2 : Formulaire relatif à l'AES fondée sur une formule	28
Annexe 3 : Liste de vérification de l'admissibilité des demandes d'allocation pour l'équipement spécialisé	29
Acronymes	31

Aperçu

Objet des directives

Les présentes directives établissent les critères, les responsabilités et les exigences relatifs à l'allocation pour l'équipement spécialisé (AES) pour les conseils scolaires de district et les administrations scolaires de l'Ontario (ci-après les « conseils »). À ce titre, elles s'appliquent aux organismes suivants :

- Les 72 conseils scolaires de district de l'Ontario
- Les 10 administrations scolaires de l'Ontario

Les présentes directives sont présentées conformément au Règlement sur le Financement principal de l'éducation (FPE) en vertu de la *Loi sur l'éducation*. Chaque année, le ministère de l'Éducation (« le ministère ») surveille le processus d'AES et met à jour les directives au besoin. Ces directives peuvent être modifiées à la seule discrétion du ministère.

Il incombe aux conseils de se familiariser avec ces directives. Pour obtenir des précisions supplémentaires sur l'AES, les conseils devraient communiquer avec le [bureau régional du ministère](#).

Intention de la politique

L'AES fournit un financement aux conseils pour les aider à assumer les coûts de l'équipement essentiel aux élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée.

L'AES fournit aux élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée l'équipement et la technologie qui sont **directement nécessaires et essentiels pour qu'un élève ayant des besoins particuliers puisse accéder au curriculum de l'Ontario ou participer à un programme ou un cours comportant des attentes différentes établies par un conseil, qui soutiennent l'apprentissage de l'élève en répondant à ses besoins physiques, personnels, auditifs, de communication ou visuels à l'école (p.ex. hygiène personnelle) et qui sont décrits dans son plan d'enseignement individualisé (PEI)**. Ainsi, les achats d'équipement à l'aide de l'AES doivent être effectués pour les élèves ayant des besoins documentés en matière d'éducation spécialisée (c.-à-d. le PEI actuel et d'autres documents à l'appui, comme il est indiqué dans les sections sur les exigences et la documentation ci-dessous).

Comment fonctionne le financement

1. Conseils scolaires de district

Pour les conseils scolaires de district, l'AES comporte deux volets :

Tableau A. Description du modèle de financement

Volet	Description
1. Volet Formule de calcul de l'AES	<p>Tous les conseils reçoivent un financement selon une formule comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Montant de base de l'AES : un taux fixe de 200 000 \$ pour tous les conseils;b) Montant de l'AES par élève : qui fournit 51,10 \$ par élève en fonction de l'effectif quotidien moyen (EQM) du conseil. <p>Le volet Formule de calcul de l'AES est calculé comme suit :</p> $200\ 000\ \$\ par\ conseil + (51,10\ \$ \times EQM)$
2. Volet AES fondé sur les demandes	<p>Les conseils peuvent demander du financement pour l'achat d'un seul article (tout type d'équipement lié ou non à la technologie) qui est directement nécessaire et essentiel pour fréquenter l'école, accéder au curriculum de l'Ontario, soutenir ou augmenter un programme ou un cours comportant des attentes différentes établies par un conseil, et soutenir des transitions harmonieuses d'un coût de 5 000 \$ ou plus avant taxes à l'usage d'un élève ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée et présenté et décrit dans les mesures d'adaptation de l'élève, dans son PEI.</p> <p>Le ministère ne prendra en considération que les demandes présentées par les conseils qui satisfont aux exigences en matière d'admissibilité et de documentation énoncées dans les présentes directives.</p>

Le ministère et les conseils sont responsables, dans le cadre de leurs rôles respectifs, de la façon dont les fonds publics sont utilisés. Aux fins de la reddition de comptes, les conseils sont tenus de respecter les critères d'admissibilité et les exigences décrits dans les présentes directives. Bien que le ministère n'ait pas l'obligation de surveiller les activités quotidiennes des conseils scolaires, il surveillera l'utilisation appropriée des dépenses liées à l'AES et la conformité aux présentes directives.

Fonds non dépensés

Les fonds non dépensés dans le cadre du volet Formule de calcul de l'AES doivent être réaffectés à l'enveloppe plus importante des revenus reportés du Fonds pour l'éducation spécialisée (FES). À ce titre, les conseils peuvent utiliser ces revenus reportés pour les achats au titre de l'AES ou tout programme et service destiné aux élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée dans les années à venir.

Remarque : Dans le cadre du FES, l'AES est un financement complémentaire visant à couvrir les coûts différentiels de l'équipement spécialisé. Si un équipement n'est pas admissible à l'AES, les conseils scolaires peuvent utiliser d'autres fonds du Financement principal de l'éducation pour répondre aux besoins des élèves.

2. Administrations scolaires

Les dix administrations scolaires de l'Ontario, dont quatre conseils isolés et six administrations scolaires en vertu de l'article 68, sont admissibles au financement de l'AES.

Le financement de l'AES pour les dix administrations scolaires sera fourni pour assurer le recouvrement intégral des coûts pour tous les achats d'équipement spécialisé. Ces achats doivent être consignés dans le formulaire de l'*annexe 1 : Formulaire relatif à l'AES en fonction des demandes*, qui peut être soumis à tout moment au cours de l'année scolaire et finalement approuvé par le ministre de l'Éducation.

Le volet Formule de calcul de l'AES ne s'applique pas aux administrations scolaires.

Critères d'admissibilité

Qui est admissible à l'équipement spécialisé?

Que ce soit au moyen du volet Formule de calcul de l'AES ou du volet AES fondé sur les demandes, les conseils scolaires ne peuvent utiliser le financement de l'AES que pour faire des achats destinés aux élèves admissibles ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée.

La démonstration des besoins d'un élève et le respect des présentes directives sont des exigences. L'équipement spécialisé vise à fournir aux élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée des mesures d'adaptation qui sont **directement nécessaires et essentielles pour qu'un élève ayant des besoins particuliers puisse accéder au curriculum de l'Ontario ou participer à un programme ou un cours comportant des attentes différentes établies par un conseil, qui soutiennent l'apprentissage de l'élève en répondant à ses besoins physiques, personnels, auditifs, de communication ou visuels à l'école (p. ex., hygiène personnelle) et qui sont décrites dans son PEI**. Par conséquent, des achats au titre de l'AES doivent être effectués pour les élèves ayant des besoins documentés en matière d'éducation spécialisée (c.-à-d. le PEI actuel), comme il est indiqué dans les sections sur les exigences et la documentation ci-dessous. Pour plus de clarté, il n'est pas nécessaire que les élèves soient identifiés comme ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée selon le processus du Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR) pour avoir droit à de l'équipement financé au titre de l'AES. Cependant, les élèves doivent recevoir des programmes ou services en éducation spécialisée, et l'utilisation de l'équipement financé au titre de l'AES doit être énoncée dans le PEI de l'élève.

Remarque : L'équipement financé par l'AES décrit dans le PEI d'un élève ne devrait pas être d'une marque ou d'un modèle en particulier, sauf s'il s'agit de la seule option fondée sur des preuves actuellement disponible pour répondre efficacement aux besoins uniques de l'élève.

Quelles dépenses sont admissibles?

Les dépenses suivantes sont **admissibles** aux fonds de l'AES :

Tableau B : Dépenses admissibles

Volet Formule de calcul de l'AES	Dépenses liées à l'équipement :	Équipement spécialisé coûtant moins de 5 000 \$ avant taxes à l'usage d'un élève ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée.
	Frais de location et de contrats de service :	Tous les coûts associés à la location d'équipement et aux dépenses liées aux contrats de services, de moins de 5 000 \$ avant taxes par année, pour répondre aux besoins des élèves en matière d'éducation spécialisée.

	Dépenses en logiciels :	Les conseils scolaires peuvent acheter les logiciels qui sont directement nécessaires et essentiels pour accéder au curriculum de l'Ontario ou participer à un programme ou un cours comportant des attentes différentes établies par un conseil, qui soutiennent l'apprentissage de l'élève en répondant à ses besoins physiques, personnels, auditifs, de communication ou visuels à l'école (p. ex., hygiène personnelle, élimination et propreté) et qui sont décrits dans son PEI, y compris des logiciels d'intervention en lecture et en mathématiques.
	Dépenses de mise en œuvre :	Le coût associé à la mise en œuvre appropriée de l'équipement, y compris les coûts connexes pour les périphériques qui sont nécessaires pour rendre l'équipement opérationnel. Cela comprend la formation et les formateurs pour un élève ou une élève (ou les élèves, le cas échéant) ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée et le personnel qui soutient directement les élèves pour assurer l'utilisation appropriée de l'équipement spécialisé et son intégration dans l'environnement d'apprentissage.
	Dépenses de fonctionnement :	Les coûts des techniciens pour l'entretien et la réparation de l'équipement au titre de l'AES pour soutenir l'utilisation appropriée de l'équipement.
Volet AES fondé sur les demandes	Dépenses liées à l'équipement :	Le financement est accordé pour un seul article d'équipement spécialisé coûtant 5 000 \$ ou plus (avant taxes) uniquement lorsqu'il est démontré que cet équipement est essentiel à un élève ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée pour accéder au curriculum de l'Ontario ou participer à un programme ou un cours comportant des attentes différentes établies par un conseil. L'admissibilité est limitée à l'équipement qui répond directement et qui est nécessaire pour répondre aux besoins physiques, personnels, auditifs, de communication ou visuels documentés de l'élève dans l'environnement scolaire, comme il est défini dans le PEI de l'élève.* Consultez l'annexe 3 pour obtenir la liste de vérification de l'admissibilité des demandes d'AES.

Dépenses non admissibles

Quelles dépenses ne sont pas admissibles?

Les dépenses suivantes ne sont **pas admissibles** aux fonds de l'AES :

a) Dépenses en immobilisations

Les dépenses en immobilisations ne sont pas admissibles aux fins des volets Formule de calcul de l'AES et AES fondé sur les demandes.

Le ministère fournit aux conseils scolaires un financement distinct pour soutenir des éléments et projets d'immobilisations. Cela inclut, sans s'y limiter, les immobilisations à long terme qui soutiennent le fonctionnement et l'infrastructure des écoles et qui sont destinées à un usage général à long terme. Les équipements fixes et câblés, les modifications apportées aux édifices telles que l'accessibilité physique (p. ex., ascenseurs et sièges ascenseurs) ou les éléments intégrés aux salles de classe, comme les systèmes d'amplification ou les traitements réduisant les bruits (p. ex., tapis, carreaux de plafond, rembourrage mural fixé de façon permanente) ne sont pas admissibles.

Des exceptions sont permises pour l'installation de séparateurs pour créer des pièces privées, de lève-personne fixés au plafond et de poutres nécessaires aux appareils de soulèvement.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce qui est considéré comme une immobilisation, consultez le document

[Immobilisations corporelles des conseils scolaires de district et des administrations scolaires – Conventions comptables et guide de mise en œuvre provincial.](#)

b) Matériel lié au curriculum

Les logiciels ou programmes numériques utilisés uniquement en tant que programme-cadre ou cours de rechange ne sont pas admissibles. Le coût de la transcription des manuels en braille n'est pas non plus admissible. Ces coûts devraient être payés à partir du budget du conseil scolaire selon les dispositions liées aux fournitures de la journée normale et à l'achat de l'équipement informatique, comme le sont les autres manuels et le matériel audiovisuel.

Pour les élèves qui ont besoin de la transcription de manuels scolaires dans des formats accessibles tels que, sans toutefois s'y limiter, le braille, les textes électroniques accessibles et consultables au format DAISY, les conseils doivent envisager le [Service ontarien de ressources éducatives en format de substitution \(SOREFS\)](#). Le SOREFS est un référentiel bilingue de substitution au format numérique géré par le ministère de l'Éducation en partenariat avec le ministère des Collèges et Universités, de l'Excellence en recherche et de la Sécurité. Le SOREFS offre des textes en format de substitution aux élèves atteints d'une déficience perceptuelle en Ontario, de la maternelle à la 12^e année à des fins éducatives.

c) Taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH)

Puisque le volet AES fondé sur les demandes permet le remboursement en fonction des coûts réels, les montants équivalents aux remboursements de la TPS/TVH que les conseils

reçoivent du gouvernement fédéral ne sont pas des dépenses admissibles et doivent être déduits des sommes demandées.

Les conseils scolaires doivent remplir la colonne « *Montant de la facture avant toutes les taxes* » dans l'annexe 1 : Formulaire de demande de sommes au titre de l'AES, avant de présenter leur demande au ministère.

d) Évaluations

Les coûts rattachés aux évaluations requises pour appuyer le financement au titre de l'AES ne sont pas admissibles, que ces évaluations soient remboursées ou non par l'Assurance-santé de l'Ontario.

e) Budget des dépenses scolaires pour la journée normale

Les dépenses scolaires pour la journée normale engagées pour tous les élèves d'une salle de classe incluent les élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée. Par conséquent, lorsqu'une école achète de la technologie pour tous les élèves d'une salle de classe, le financement au titre de l'AES ne peut pas être utilisé. Lorsqu'un élève ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée dans la même classe a besoin d'un logiciel supplémentaire ou d'une amélioration de l'équipement pour répondre à ses besoins, ces articles pour l'élève en question, y compris des améliorations, peuvent être financés au moyen de l'AES, s'ils sont conformes aux présentes directives.

De même, les consommables comme le papier braille devraient être payés à même le budget du conseil lié aux fournitures de la journée normale ou à l'achat d'équipement informatique.

f) Types d'équipement non couverts par le financement fondé sur les demandes de l'AES

Plusieurs articles d'équipement de l'AES ne sont pas admissibles au financement fondé sur les demandes. Les conseils scolaires devraient communiquer avec [leur bureau régional de la Direction des services régionaux](#) pour toute question relative à l'admissibilité.

Voici une liste non exhaustive des articles non couverts :

- Tubes à bulles
- Chaises d'évacuation
- Systèmes MF
- Chariots de stimulation multisensorielle
- Tableaux blancs électroniques
- Balançoires
- Tentures/Repaires sensoriels
- Trampolines
- Rembourrage mural
- Fauteuils roulants
- Plateforme élévatrice verticale

Responsabilités

Responsabilités du ministère

Le ministère est chargé d'établir des paramètres de politique par l'intermédiaire des directives sur l'AES et d'aider les conseils scolaires à comprendre ces directives. Le ministère est également responsable de l'administration du processus de demande d'AES.

Le ministère surveillera la conformité du conseil aux directives sur l'AES.

Responsabilités du conseil

Confidentialité et avis aux familles

Les conseils s'assureront qu'en plus de toute autre obligation de donner un avis en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP), ils ont **informé le parent ou le tuteur qu'une demande d'achat d'équipement spécialisé a été présentée** au ministère et que les renseignements liés à l'élève peuvent être communiqués à cette fin, conformément aux présentes directives.

Obligation de satisfaire aux besoins des élèves en éducation spécialisée

Les conseils scolaires sont tenus de répondre aux besoins en éducation spécialisée de leurs élèves conformément à la *Loi sur l'éducation*, au *Code des droits de la personne* et à d'autres lois applicables.

L'AES est un financement complémentaire. Les conseils disposent du pouvoir et de la souplesse nécessaires pour utiliser d'autres sommes de Financement principal de l'éducation (FPE), en plus des fonds de l'AES, afin de s'acquitter de leur responsabilité de soutenir les élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée et autres, qui ont besoin d'équipement spécialisé.

On s'attend à ce que les conseils remplacent ou modernisent l'équipement si cela s'avérait nécessaire, et conformément aux présentes directives, pour répondre aux changements des besoins de l'élève, ou à l'évolution de la technologie, afin de mieux refléter les points forts et les besoins des élèves tels que documentés dans le PEI en cours. La durée prévue d'utilisation de différents types d'équipement dépend de l'équipement en question.

Coordination avec le Programme d'appareils et accessoires fonctionnels (PAAF)

Dans le cadre de l'obligation de satisfaire aux besoins particuliers des élèves et de rechercher une plus grande efficacité (c.-à-d. éliminer la duplication inutile d'équipement), les conseils sont encouragés à envisager une coordination avec le Programme d'appareils et accessoires fonctionnels (PAAF) du ministère de la Santé, dans la mesure du possible.

Le PAAF offre un financement partiel aux personnes ayant un handicap physique de longue durée pour l'équipement personnalisé nécessaire à la vie quotidienne, comme les fauteuils roulants et les appareils auditifs. Pour obtenir de plus amples renseignements, visitez la [page Web](#) du PAAF.

L'équipement de l'AES appartient aux conseils scolaires et est destiné à des fins scolaires pour soutenir l'apprentissage. L'équipement du PAAF appartient à des particuliers et est destiné à un usage personnel, peu importe le contexte. L'équipement du PAAF peut être utilisé à la fois à la maison et à l'école. Dans la mesure du possible, les conseils scolaires et les familles peuvent collaborer pour prendre des décisions sur l'équipement qui soutient l'élève. Les conseils scolaires devraient contacter leur [bureau régional de la Direction des services régionaux](#) s'ils ont des demandes d'admissibilité à l'équipement du PAAF.

Planification de l'utilisation équitable des fonds

Les conseils élaboreront un processus interne pour la répartition en temps opportun de l'AES et de leurs propres contributions financières visant à satisfaire les besoins des élèves. Les conseils doivent allouer suffisamment de fonds internes (pouvant inclure, sans toutefois s'y limiter, l'AES) pour répondre à ces besoins et veiller à ce que tous les élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée comme soutien d'apprentissage puissent accéder à l'équipement approprié.

Frais d'assurance

Les conseils alloueront des fonds internes pour les frais d'assurance qui ne sont pas inclus dans les contrats de service. Les frais d'assurance qui font partie des contrats de service sont admissibles à un financement au titre de l'AES.

Recherche de gains d'efficacité

Les conseils scolaires demeurent responsables de s'assurer que les fonds publics sont utilisés efficacement pour soutenir l'apprentissage des élèves en classe. Par exemple, lors de l'achat d'équipement financé par l'AES pour répondre à leur obligation de répondre aux besoins en éducation spécialisée d'un élève, les conseils doivent choisir l'équipement le plus rentable pour répondre efficacement aux besoins de l'élève.

Les conseils **doivent chercher à adopter des pratiques efficaces en matière d'achats d'équipement** effectués grâce aux fonds de l'AES. Cela peut inclure :

- Si possible, les achats en gros et l'obtention de licences pour réduire les coûts, y compris l'établissement de consortiums avec d'autres conseils pour faire diminuer les coûts unitaires.
- La sélection du type d'équipement le plus rentable pour répondre efficacement aux besoins des élèves.

Le cadre Achetez ontarien

Dans la lignée de son engagement à soutenir les entreprises de l'Ontario, le gouvernement de l'Ontario a établi une série de politiques et de directives en matière d'approvisionnement en vertu du **cadre Achetez ontarien**. Ce cadre vise à encourager la participation des fournisseurs ontariens et canadiens à l'approvisionnement sur les marchés publics, tout en maintenant des processus équitables, ouverts et concurrentiels.

Les conseils scolaires sont des organisations désignées du secteur parapublic et doivent donc se conformer à ce qui suit :

- La **Directive sur l’approvisionnement dans le secteur parapublic**.
- La **Directive visant à encourager à acheter ontarien**, publiée en vertu de la *Loi de 2025 visant à encourager à acheter ontarien (approvisionnement du secteur public)*.

La Directive visant à encourager à acheter ontarien consolide et maintient les mesures de préférence envers l’Ontario précédemment établies dans le cadre de l’Initiative de développement des entreprises ontariennes (IDEO). Ensemble, ces directives établissent les obligations des conseils scolaires en matière d’approvisionnement, y compris les exigences relatives aux processus concurrentiels, les règles de préférence envers l’Ontario et le Canada, et les seuils applicables.

Les conseils doivent tenir compte des exigences des deux directives et les appliquer lorsqu’ils achètent de l’équipement à l’aide des fonds de l’Allocation pour l’équipement spécialisé (AES). Les membres du personnel du conseil sont encouragés à travailler avec leurs services des finances, des affaires et/ou des affaires juridiques pour assurer le respect des obligations applicables en matière d’approvisionnement. Pour connaître les exigences de déclaration propres au cadre visant à encourager à acheter ontarien, les conseils devraient consulter **ApprovisiOntario**.

Approvisionnement

Les conseils doivent rechercher des gains d’efficience dans l’achat de tout l’équipement au moyen du financement de l’AES, ce qui peut comprendre, le cas échéant, l’utilisation de processus d’approvisionnement.

Pour être admissibles à un financement fondé sur les demandes d’AES, les conseils doivent obtenir au moins trois soumissions. Lorsque la valeur de l’approvisionnement est de **10 000 \$ et plus**, les conseils doivent se conformer aux exigences de la **Directive en matière d’approvisionnement dans le secteur parapublic** concernant les processus d’approvisionnement ouverts, équitables et concurrentiels, ainsi qu’à toute exigence applicable en vertu de la **Directive visant à encourager à acheter ontarien**.

Le ministère peut exiger que les conseils fournissent des documents relatifs à l’approvisionnement pour l’équipement financé par l’AES dans le cadre des activités de surveillance et de conformité du ministère.

Exigences

Démonstration du besoin d'équipement

L'AES sert à l'achat d'équipement directement requis et essentiel pour qu'un élève ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée puisse accéder au curriculum de l'Ontario ou participer à un programme ou un cours comportant des attentes différentes établies par un conseil, qui soutiennent l'apprentissage de l'élève en répondant à ses besoins physiques, personnels, auditifs, de communication ou visuels à l'école (p. ex., hygiène personnelle) et qui sont décrits dans son plan d'enseignement individualisé (PEI). Les conseils sont responsables de démontrer ce besoin lorsqu'ils font des achats d'équipement à l'aide des fonds de l'AES en éfournissant la documentation suivante :

A. Plan d'enseignement individualisé (PEI)

Un PEI est un plan écrit qui décrit les programmes d'éducation spécialisée, les mesures d'adaptation et les services qu'un conseil scolaire fournira à un élève. Des renseignements supplémentaires sur les PEI se trouvent sur le [site Web du ministère](#).

Les conseils scolaires doivent documenter l'utilisation prévue de l'équipement spécialisé acheté pour un élève dans le cadre du PEI actuel de cet élève lorsqu'ils utilisent le financement au titre des volets Formule de calcul de l'AES et AES fondé sur les demandes, de sorte qu'il :

- est lié au programme de l'élève;
- reflète un lien logique entre l'évaluation des données, les points forts et les besoins de l'élève, les adaptations et la section du programme;
- se reflète dans la section du programme du PEI et répond à des attentes mesurables en matière d'apprentissage liées au curriculum de l'Ontario pour les matières et les cours modifiés, ou le cas échéant, d'autres domaines de compétence;
- démontre que l'élève utilise l'équipement, et le cas échéant, qu'il utilise l'équipement dans le cadre d'un test provincial.

Le ministère peut exiger que les conseils scolaires fournissent un contexte ou des détails (p. ex., niveau scolaire, groupe, circonstances) afin d'orienter la décision d'approuver ou non une demande.

B. Évaluation d'un professionnel qualifié

Les évaluations de professionnels qualifiés servent à démontrer les besoins, mais aussi à assurer la sécurité et l'utilisation appropriée de l'équipement spécialisé. Dans le contexte du financement de l'AES, les évaluations professionnelles sont requises comme suit :

Volet Formule de calcul de l'AES :	Les conseils sont encouragés à avoir des politiques internes en ce qui concerne l'obtention d'évaluations professionnelles pour la sécurité et l'utilisation appropriée de l'équipement pour les élèves lors de l'achat d'articles avec les fonds du volet Formule de calcul de l'AES.
Volet AES fondé sur les demandes :	Les conseils sont toujours tenus de fournir une évaluation professionnelle dans le cadre de la présentation d'une demande.

Bien qu'une évaluation professionnelle ne soit pas requise pour qu'un élève ait un PEI, elle est requise pour accéder au financement au titre du volet AES fondé sur les demandes. C'est recommandé pour la sécurité et l'utilisation appropriée de l'équipement recommandé aux fins d'achat en utilisant le financement au titre du volet Formule de calcul de l'AES.

Dans ce contexte, le conseil doit prendre en considération l'évaluation d'un professionnel qualifié lorsqu'il décide du programme, du service, de l'équipement ou du logiciel précis à fournir. Par exemple, le conseil décidera quelle version du logiciel acheter, s'il doit acheter un ordinateur de bureau, un portable ou un autre appareil portable spécialisé, selon les exigences de l'élève pour apprendre et démontrer leur apprentissage, ainsi que le contexte de l'école ou du conseil.

Les conseils n'ont pas à obtenir de nouvelles évaluations professionnelles ou des évaluations professionnelles supplémentaires aux fins du financement de l'AES si les évaluations professionnelles existantes documentent déjà les besoins continus d'un élève. Cela comprend, s'il y a lieu, utiliser les recommandations existantes d'un professionnel qualifié pour l'équipement spécialisé fait dans le cadre du processus du CIPR d'un élève.

Les conseils doivent élaborer leurs propres politiques et procédures pour traiter des enjeux comme l'acceptation d'évaluations privées et devront renforcer la capacité locale pour avoir accès aux professionnels appropriés. Cela peut signifier s'assurer activement que les bons experts et systèmes internes sont en place afin que le besoin d'équipement d'un élève soit déterminé, évalué et comblé le plus rapidement possible.

À propos des évaluations professionnelles

Les évaluations professionnelles doivent comprendre, au minimum :

- une description de l'affection que l'équipement est censé traiter;
- une recommandation fonctionnelle concernant les types précis d'équipement dont l'élève a besoin pour répondre à ses points forts et à ses besoins d'apprentissage.

Les professionnels qualifiés qui recommandent de l'équipement ou des logiciels sont encouragés à rédiger l'évaluation en « langage fonctionnel » plutôt que de préciser un nom de marque pour répondre efficacement aux besoins uniques de l'élève.

Discrétion du conseil scolaire

Lors de l'examen d'évaluations professionnelles concernant l'équipement spécialisé, les conseils scolaires peuvent faire preuve de pouvoir discrétionnaire pour déterminer la meilleure façon de répondre aux besoins de l'élève dans le contexte local. Cela peut comprendre de répondre aux besoins en matière d'éducation spécialisée de l'élève en envisageant d'autres types d'équipement. Le conseil devrait prendre en considération tous les types d'équipement pouvant répondre aux besoins de l'élève, dans son contexte local, y compris le coût.

Qui est considéré comme un professionnel qualifié?

La professionnelle ou le professionnel retenu dépendra de la nature des besoins de l'élève, ainsi que du but et de la fonction de l'équipement. Dans certains cas, plusieurs types de professionnels devront être consultés pour obtenir un tableau complet des besoins de l'élève et de l'équipement qui est recommandé.

Aux fins de ces directives, les professionnels qualifiés sont membres d'un ordre pertinent et, à ce titre, sont reconnus pour effectuer des évaluations dans leur champ d'exercice dans le but de déterminer les besoins d'un élève et de recommander les appuis appropriés en équipement. Cela peut inclure les professionnels suivants :

- une ou un psychologue ou associé(e) en psychologie;
- une ou un analyste du comportement;
- une ou un médecin;
- une ou un audiologiste;
- une ou un orthophoniste;
- une ou un thérapeute en suppléance à la communication;
- une ou un optométriste/ophtalmologue;
- une ou un ergothérapeute;
- une ou un physiothérapeute;
- une ou un orthopédagogue (accrédité au Québec);
- d'autres professionnels de la santé réglementés, s'il y a lieu.

Existe-t-il d'autres options pour les élèves aveugles/ayant une basse vision, sourds/malentendants ou sourds et aveugles?

Les recommandations de conseillers des écoles provinciales et d'application sont valides pour l'équipement requis pour appuyer les élèves aveugles/ayant une basse vision, sourds/malentendants ou sourds et aveugles.

Les recommandations des spécialistes de l'enseignement aux élèves aveugles/ayant une basse vision, sourds/malentendants ou sourds et aveugles qui travaillent pour le conseil sont également acceptables. La décision de reconnaître une personne comme enseignante ou enseignant spécialiste aux fins de la recommandation d'équipement spécialisé pour les élèves qui sont aveugles/ayant une basse vision, sourds/malentendants ou sourds et aveugles relève de la responsabilité du conseil.

La reconnaissance des enseignantes et enseignants spécialistes responsables de faire des recommandations pour l'achat d'équipement spécialisé destiné aux élèves aveugles/ayant une basse vision, sourds/malentendants ou sourds et aveugles sera basée sur des critères qui pourraient comprendre les suivants :

- Qualifications d'enseignantes-spécialistes ou d'enseignants-spécialistes reconnues par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario
 - Enseignante spécialiste ou enseignant spécialiste – [Enseigner aux élèves ayant une cécité ou une basse vision](#);
 - Enseignante ou enseignant spécialiste – [Enseigner aux élèves ayant une surdicécité](#);
 - Enseignante ou enseignant spécialiste – [Enseigner aux élèves ayant une surdité ou une surdité partielle](#);
- Cinq ans d'expérience d'enseignement auprès d'élèves aveugles ou ayant une basse vision, ainsi qu'auprès d'élèves ayant une surdicécité, une surdité ou une malentendance (surdité partielle);
- Certifié(e) à titre de technicienne ou technicien en équipement visuel ou reconnu(e) en tant que personne qui approuve l'équipement dans le cadre du Programme d'appareils et accessoires fonctionnels (PAAF – MSAN) pour les élèves aveugles, et les points suivants **en plus** de ce qui précède :
- Preuve d'une variété de cours sur la technologie d'aide;
- Preuve d'expérience de travail avec une variété d'élèves ayant des troubles visuels;
- Preuve d'expérience de travail avec une variété d'équipement de technologie d'aide;
- Preuve d'une connaissance des technologies d'aide récentes;
- Preuve d'expérience exhaustive dans l'évaluation de la vision fonctionnelle.

Documentation

Les conseils sont responsables des achats effectués au moyen du financement fondé sur une formule et en fonction des demandes au titre de l'AES. À ce titre, ils sont tenus de documenter tous les achats effectués à l'aide des fonds de l'AES. Ce processus de document doit établir une corrélation claire entre les dépenses admissibles et l'élève individuel pour lequel les achats sont effectués.

Tous les documents pertinents (factures, PEI, évaluation professionnelle, recommandations, contrats de location ou de services, etc.) liés à un élève pour lequel le financement au titre de l'AES est utilisé doivent être conservés par les conseils pour tout l'équipement, peu importe le coût.

Lorsque de l'équipement spécialisé acheté dans le cadre du volet Formule de calcul de l'AES, comme de l'équipement adapté, est adapté ou personnalisé pour répondre aux besoins d'un élève, les conseils doivent avoir au dossier l'**évaluation d'un professionnel qualifié** décrivant ce besoin et, le cas échéant, son utilisation prévue. Si l'équipement n'est pas adapté ou personnalisé, aucune évaluation professionnelle n'est requise pour les achats d'équipement fondés sur des composantes.

Dans des cas de location d'équipement, une demande de remboursement correspondant à **la totalité de la location** devrait être consignée lors de la première année (et non pas au prorata du coût établi en fonction de la durée de la location). Par exemple, une location de trois ans à raison de 1 000 \$ par année serait comptabilisée comme 3 000 \$ lors la première année et ne serait pas comptabilisée lors des autres années.

Pour être pris en considération pour le financement au titre du volet AES fondé sur les demandes, les conseils sont tenus de soumettre une copie électronique du formulaire de montant de la demande dûment rempli (annexe 1) par l'intermédiaire du Transfert de données en ligne sécurisé (TDLS), comme indiqué ci-dessous, d'ici le 22 mai 2027. Cela comprend une liste des dépenses, par catégorie, et toute question supplémentaire sur les rapports.

Tableau C : Résumé des documents requis pour l'équipement spécialisé

Documentation	Exigences/Description	Volet Formule de calcul de l'AES	Volet AES fondé sur les demandes
Plan d'enseignement individualisé (PEI)	- Une copie à jour et signée par la direction de l'école du PEI de l'élève démontrant l'utilisation prévue de l'équipement dans son programme.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Évaluation d'une professionnelle ou d'un professionnel à l'égard de l'équipement requis	- Une ou plusieurs évaluations d'une professionnelle ou d'un professionnel dûment qualifié(e).	*	<input checked="" type="checkbox"/>
Preuve d'achat	- Une preuve d'achat comme une copie d'une facture acquittée, tant pour l'équipement que pour le coût de l'entretien et de la réparation de l'équipement spécialisé.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

* Les conseils sont encouragés à avoir des politiques internes concernant l'obtention d'évaluations professionnelles pour la sécurité et l'utilisation appropriée de l'équipement pour les élèves lors de l'achat d'articles avec les fonds du volet Formule de calcul de l'AES.

Le personnel du ministère peut demander à examiner tous les documents requis conservés par les conseils et le personnel du ministère peut demander aux conseils de fournir plus de détails (p. ex., année scolaire, groupe, circonstances).

Le ministère exige, à des fins de surveillance, que les documents relatifs aux demandes d'AES concernant les élèves soient conservés pour l'année scolaire en cours et les trois années précédentes. La conservation au-delà de cette période minimale doit être effectuée conformément au programme de gestion des dossiers du conseil.

Attestation des dépenses

Une agente ou un agent de supervision du conseil doit **approuver et signer le formulaire du volet Formule de calcul de l'AES du 22 mai 2027** (annexe 2) attestant que le financement au titre de l'AES a été utilisé conformément à ces directives ou a été traité comme des revenus reportés du Fonds pour l'éducation spécialisée (FES). **Une copie électronique, accompagnée d'une signature électronique ou d'un courriel d'attestation, doit être acheminée au bureau régional concerné.**

Une agente ou un agent de supervision doit également **approuver le formulaire du volet AES fondé sur les demandes du 22 mai 2027** (annexe 1) attestant que les fonds alloués au conseil ont été dépensés conformément aux présentes directives. **Une copie électronique, accompagnée d'une signature électronique ou d'un courriel d'attestation, doit être acheminée au bureau régional concerné.**

Planification à long terme

Gestion des actifs

Les équipements acquis avec le financement au titre de l'AES doivent être considérés comme des immobilisations corporelles appartenant aux conseils scolaires et dont ils ont la responsabilité de protéger, de maintenir et de gérer en tant que ressource publique.

Le ministère s'attend à ce que les conseils s'assurent que les élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée reçoivent l'équipement nécessaire pour apprendre. Cela inclut la surveillance et la planification du remplacement ou de la modernisation de l'équipement si cela s'avérait nécessaire pour répondre aux changements des besoins de l'élève en raison de l'évolution de la technologie, afin de mieux refléter les points forts et les besoins des élèves tels que documentés dans le PEI en cours. L'équipement de l'AES sert à soutenir un besoin d'apprentissage et l'équipement destiné à répondre à d'autres besoins de l'élève devrait être fourni par d'autres moyens (p. ex., services sociaux ou de santé communautaires) et non par le financement fondé sur les demandes de l'AES.

On s'attend à ce que les conseils élaborent des processus ou des politiques internes pour la planification à long terme, y compris la gestion des biens, le suivi de l'inventaire de l'équipement usagé et la transférabilité ou le déplacement d'équipement dans le cas où un élève déménage.

Les conseils devront faire des choix financièrement judicieux lors de l'achat d'équipements appropriés. En plus, ils devront s'assurer que les élèves (le cas échéant), les membres du personnel enseignant et d'appui du conseil reçoivent la formation requise, afin de faire la meilleure utilisation possible de l'équipement.

Les conseils sont responsables de veiller à ce que :

- l'équipement fonctionne adéquatement et qu'il réponde aux besoins des élèves;
- l'équipement soit remplacé au fur et à mesure que les élèves dépassent la capacité de l'équipement ou lorsque l'équipement s'use à cause de l'utilisation, au besoin (cela peut nécessiter une autre évaluation du besoin et de l'équipement le plus rentable);
- la modernisation et la remise à neuf de l'équipement soient envisagées comme option possible avant de le remplacer;
- l'équipement soit réutilisé par d'autres élèves lorsqu'il n'est plus nécessaire à l'élève pour laquelle ou pour lequel il avait été acheté ou qu'il leur soit transféré;
- lorsque cela est approprié et possible, plusieurs élèves devraient partager l'équipement (p. ex., lorsqu'il n'est pas utilisé par l'élève pour qui il a été acheté ou à qui il est attribué);
- des efforts raisonnables soient déployés afin d'obtenir une juste valeur marchande au moment de se départir de l'équipement usagé.

Équipement d'occasion

Les conseils sont encouragés à établir des politiques et des procédures pour se départir de l'équipement usagé lorsqu'il cesse d'être efficace ou sécuritaire dans son utilisation. Les procédures peuvent traiter de la disposition sûre, de la remise à neuf ou de la vente de l'équipement à une juste valeur marchande.

Dans les situations où les biens de l'AES ne sont plus utilisés par les élèves, mais sont toujours en bon état de fonctionnement, les conseils devraient envisager de fournir cet équipement pour une utilisation dans une « bibliothèque de prêt ». Les bibliothèques de prêt d'équipement spécialisé couramment utilisé offrent aux élèves l'occasion de mettre à l'essai une technologie d'aide et d'autres équipements avant l'achat.

Les conseils élaboreront des politiques et procédures orientant leur personnel sur des questions telles que :

- les transferts d'équipement entre les écoles et entre les conseils;
- l'utilisation de l'équipement au domicile de l'élève, lors d'un placement en éducation coopérative ou dans d'autres endroits liés aux programmes;
- la formation du personnel quant à l'utilisation de l'équipement financé au titre de l'AES;
- le rangement sécuritaire de l'équipement;
- l'acquisition en temps opportun et l'utilisation de l'équipement;
- les dossiers d'inventaire.

Lorsque les achats au titre de l'AES ne sont pas utilisés par l'élève dont le nom est associé à l'équipement, les conseils ont la latitude d'attribuer ces achats à d'autres élèves bénéficiant de programmes et des services en éducation spécialisée qui ont besoin du même équipement spécialisé conformément aux présentes directives.

Transférabilité et déplacement de l'équipement

S'il y a lieu, l'équipement des élèves (p. ex., l'ordinateur portable spécialisé d'un élève) devrait être disponible dans n'importe quel milieu où il peut être utilisé pour accéder à l'apprentissage. Cela pourrait inclure l'environnement immédiat de l'école, la maison ou programmes avant/après l'école. Les conseils scolaires devraient avoir des politiques couvrant l'utilisation de l'équipement financé au titre de l'AES dans les milieux à l'extérieur de l'école.

Quand un élève utilisant de l'équipement acheté grâce au financement au titre de l'AES passe d'un conseil à un autre en Ontario, il ou elle emporte l'équipement avec lui, à moins que, de l'avis du nouveau conseil, il ne soit pas pratique de le faire. Lorsqu'une décision est prise concernant la transférabilité de l'équipement, les deux parties devraient prendre en considération ce qui est le mieux pour l'élève, la compatibilité des logiciels et l'efficacité à effectuer ce transfert.

La décision finale quant à savoir si le transfert d'un tel équipement est pratique, rentable et répond aux besoins de l'élève sera prise par le nouveau conseil. Le ministère ne rembourse pas le conseil d'origine de l'élève. Le conseil accueillant l'élève sera responsable des coûts de livraison ou de manutention liés au transfert efficace et en temps opportun de l'équipement.

Si le transfert de l'équipement est convenu entre les deux parties, on s'attend à ce que la partie d'origine transfère l'équipement d'un élève dans un délai raisonnable (p. ex., dans les deux semaines) de la réception d'une demande à cet effet de la part de l'établissement qui accueille l'élève.

Le tableau suivant offre un résumé des attentes du ministère de l'Éducation dans les situations de transfert au cours desquelles l'équipement spécialisé acquis à l'aide de l'AES suivra l'élève pour laquelle ou pour lequel il a été acheté.

Tableau D : Attentes à l'égard du transfert d'équipement avec un élève

À/Destinataire	De/Expéditeur		
	Conseil scolaire de district	Administration des écoles isolées	Administration scolaire en vertu de l'article 68
Conseil scolaire de district	Oui	Oui	Oui
Administration des écoles isolées	Oui	Oui	Oui
Administration scolaire en vertu de l'article 68	Oui	Oui	Oui
Programme de partenariats pour	Oui	Oui	Oui

À/Destinataire	De/Expéditeur		
	Conseil scolaire de district	Administration des écoles isolées	Administration scolaire en vertu de l'article 68
l'éducation avec les établissements communautaires (PPEEC)			
Écoles provinciales et d'application	Le prêt d'équipement peut être organisé	Le prêt d'équipement peut être organisé	Le prêt d'équipement peut être organisé
École privée	Non	Non	Non
Établissement d'enseignement postsecondaire, Milieu de travail, Enseignement à domicile	Non	Non	Non

Lorsque de l'équipement est prêté aux écoles provinciales ou d'application, le coût des réparations demeure à la charge du conseil qui envoie l'équipement puisque cet équipement continue de faire partie des actifs du conseil.

Le calendrier cyclique

Le calendrier cyclique du processus de demande au titre de l'AES s'étend du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante. Ce délai permet aux conseils scolaires d'acheter l'équipement avant le début de l'année scolaire lorsque les besoins de l'élève sont connus. Par souci de clarté, tous les achats effectués après le 1^{er} mai de chaque année doivent être demandés au cours du calendrier cyclique de l'année suivante.

Le ministère s'attend à ce que l'équipement conforme aux présentes directives soit disponible pour les élèves lorsqu'ils arrivent à l'école. Il s'attend également à ce que les enseignantes et enseignants et le personnel concerné soient orientés et formés pour soutenir l'élève au début de l'année scolaire. Par exemple, une stratégie de transition devrait déterminer si la personnalisation de l'équipement nécessite une formation préalable du personnel lorsqu'un élève provenant d'une école provinciale, d'application ou préscolaire spécialisée s'inscrit auprès d'un conseil scolaire.

Ce cycle annuel permet également au ministère de traiter les demandes des conseils à temps, afin que les montants de l'AES approuvés puissent être compris dans les états financiers de chacun des conseils.

Présentations aux conseils

Le ministère exige que les conseils envoient leurs présentations de l'AES (formulaires dans les annexes 1 et 2) en format Excel. Les versions PDF et les feuilles Google des formulaires de l'AES ne seront pas acceptées.

Volet AES fondé sur les demandes (annexe 1)

Les conseils sont tenus de remplir et de soumettre le formulaire de demande (annexe 1) pour les achats admissibles qui seront utilisés par les élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée pour accéder au curriculum de l'Ontario ou participer à un programme ou un cours comportant des attentes différentes établies par un conseil, qui soutiennent l'apprentissage de l'élève en répondant à ses besoins physiques, personnels, auditifs, de communication ou visuels à l'école (p. ex., hygiène personnelle) et qui sont décrits dans son PEI, coûtant 5 000 \$ ou plus avant taxes.

La documentation doit indiquer les renseignements requis pour chaque demande comprise dans ce calendrier cyclique de l'AES (c'est-à-dire pour les éléments avec des dates de facturation allant jusqu'au 30 avril 2027).

Les conseils scolaires doivent déclarer comment ils ont dépensé leur financement au titre du volet AES, moins la TVH. Pour plus de clarté, cela doit comprendre le coût total dépensé par le conseil, sans inclure les montants de la TVH qui sont remboursés.

Une copie électronique du formulaire est disponible aux bureaux régionaux du ministère. Les conseils scolaires doivent présenter l'annexe 1 au ministère d'ici le 22 mai 2027 par

l'intermédiaire du Transfert de données en ligne sécurisé (TDLS) [voir les directives ci-dessous].

Volet Formule de calcul de l'AES (annexe 2)

Les conseils doivent remplir et soumettre le formulaire du volet Formule de calcul de l'AES (annexe 2) afin de déclarer les achats admissibles destinés à être utilisés par les élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée, comme il est indiqué dans la section du volet Formule de calcul de l'AES du Tableau C : Dépenses admissibles.

Dans le cadre du formulaire de l'annexe 2, les conseils sont tenus de rendre compte des dépenses globales par catégorie pour l'utilisation des fonds du volet Formule de calcul de l'AES.

Une copie électronique du formulaire est disponible aux bureaux régionaux du ministère. Les conseils scolaires doivent présenter l'annexe 2 au ministère d'ici le 22 mai 2027 par l'intermédiaire du Transfert de données en ligne sécurisé (TDLS) [voir les directives ci-dessous].

Mesures de responsabilisation

Dans le cadre du processus de vérification de l'année scolaire, le ministère se réserve le droit d'examiner un échantillon des achats au titre de l'AES pour s'assurer de la conformité avec les présentes lignes directrices. Les dossiers liés aux achats au titre de l'AES échantillonnés peuvent être examinés pour s'assurer que la documentation appropriée (telle que décrite ci-dessous) pour chaque achat a été conservée.

Lien avec les rapports financiers

Afin que les conseils puissent recevoir le financement au titre de l'AES parmi les versements ordinaires du ministère, il est important que le personnel des conseils fournisse au ministère l'information appropriée sur le nombre anticipé de demandes et le financement prévu au moyen de rapports financiers standards du Système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE) des conseils.

Processus de présentation des rapports

(Du 1^{er} mai 2026 au 30 avril 2027)

30 juin 2026

- Les conseils doivent soumettre leur rapport financier sur le budget des dépenses dans le SIFE, notamment le financement prévu au titre du volet Formule de calcul de l'AES et du volet AES fondé sur les demandes pour l'année scolaire 2025-2026.

15 décembre 2026

- Les conseils doivent soumettre leur rapport financier sur le budget des dépenses dans le SIFE, notamment leur prévision révisée du financement au titre du volet Formule de calcul de l’AES et du volet AES fondé sur les demandes pour l’année scolaire 2026-2027.

22 mai 2027

- Les conseils soumettront à leur bureau régional leur liste composite finale des achats au titre du volet AES fondé sur les demandes effectuées avec le financement de l’AES avec les montants facturés pour tous les achats admissibles (annexe 1) pour les élèves inscrits au cours de l’année scolaire 2026-2027.
- Les conseils soumettront à leur bureau régional leur formulaire final d’AES (annexe 2) décrivant les dépenses liées à la formule d’AES par catégorie pour l’année scolaire 2026-2027.
- Les conseils d’administration doivent soumettre une copie électronique des formulaires certifiés d’AES énumérés ci-dessus, accompagnés d’une signature électronique ou d’un courriel d’attestation, au moyen de **l’outil de transfert de données en ligne sécurisé (TDLS)** pour assurer la sécurité et la confidentialité des données.

29 août 2027

- Le ministère aura examiné, approuvé et finalisé toutes les demandes au titre de l’AES (pourvu que les conseils soumettent une documentation complète avant la date limite).
- Le ministère informera les conseils des montants définitifs approuvés au titre de l’AES.

Automne/hiver 2027

- L’AES finale destinée aux conseils pour l’année 2026-2027 sera fournie et les montants fondés sur la formule seront calculés en fonction de l’effectif quotidien moyen final indiqué dans les états financiers qu’ils auront soumis dans le SIFE.

Soumission de demandes en ligne sécurisée

Le ministère exige que les conseils téléversent leurs formulaires Excel de l’annexe 1 de l’AES et de l’annexe 2 de l’AES au moyen de **l’outil de transfert de données en ligne sécurisé (TDLS)** afin d’assurer la sécurité et la confidentialité des données soumises. Ces soumissions de l’AES ne seront acceptées par le ministère que par l’intermédiaire de l’outil TDLS.

Remarque : Les versions PDF et les feuilles Google des formulaires de l’AES ne seront pas acceptées. Les annexes 1 et 2 doivent figurer sur le formulaire Excel original.

Les documents à l’appui suivants vous seront communiqués au moyen du TDLS de la Direction des services régionaux :

- Annexe A : Guide de l’utilisateur du TDLS
- Annexe B : Formulaire de sécurité du TDLS : Compte d’utilisateur pour l’outil de transfert de données en ligne sécurisé

- Annexe C : Guide de l'utilisateur externe d'Entra ID

Pour accéder à l'**application du TDLS**, veuillez suivre les directives ci-dessous :

- **Nouveaux utilisateurs** : Remplissez et soumettez le **formulaire de sécurité du TDLS** ci-joint.
- **Utilisateurs existants** : Envoyez un courriel au **SISON** pour demander l'accès au portail. Vous devez **mettre en copie conforme l'autorité locale des utilisateurs (ALU) de votre conseil** dans le message.

Remarque : Veuillez préciser quel **type de portail** est requis dans votre demande.

Une fois l'accès au TDLS configuré, suivez les étapes du Guide de l'utilisateur externe d'Entra ID (annexe C) et du Guide de l'utilisateur du TDLS (annexe A) pour savoir comment se connecter et téléverser des documents dans l'outil du TDLS.

Le personnel des conseils devra demander l'accès au TDLS en suivant ces étapes :

Nouveaux utilisateurs du TDLS

- Remplissez et soumettez le formulaire de sécurité du TDLS : Voir l'annexe B (TDLS : Compte d'utilisateur pour l'outil de transfert de données en ligne sécurisé). Veuillez ignorer le « Nom d'utilisateur préféré pour la connexion, options 1 et 2 » sur ce formulaire. Votre adresse courriel enregistrée est votre nom d'utilisateur.
- **Section 1** : remplissez la section 1, « Nouveau compte d'utilisateur seulement », en vous assurant que le prénom, le nom et l'adresse électronique sont exacts.
 - Vérifiez, signez et datez la section du formulaire relative à l'accusé de réception de l'utilisateur (voir les conditions d'utilisation au verso du formulaire).
- **Section 2** : La section 2 doit être remplie et signée par la directrice ou le directeur de l'éducation ou par l'autorité locale des utilisateurs (ALU) du conseil.
 - Assurez-vous d'indiquer le dossier de TDLS auquel l'utilisateur a besoin d'accéder (dans ce cas, il s'agit du dossier « Allocation pour l'équipement spécialisé »).
 - Vous pouvez l'écrire manuellement sur le formulaire ou joindre une lettre à votre demande.
 - Pour les signatures électroniques, le ministère exige un certificat numérique qui est lié cryptographiquement au document signé et qui peut être vérifié (c.-à-d. que vous devez fournir une preuve de votre identité). S'il n'y a pas de certificat numérique lié à la signature électronique, veuillez soumettre avec une signature physique – signatures authentiques (manuscrites).
- **Section 3** : La section 3 est **réservée au ministère**.
- **Numérisez et renvoyez le formulaire signé au ministère par courriel (onsis_sison@ontario.ca) en format PDF.**
 - Les conseils doivent indiquer le dossier du TDLS auquel ils demandent l'accès dans leur courriel (c.-à-d. pour le dossier « **Allocation pour l'équipement spécialisé** »).
- Les renseignements illisibles ou incomplets retarderont le traitement du formulaire.

Utilisateurs existants du TDLS :

- Tous les principaux contacts de SISON de chaque conseil devraient déjà avoir accès au téléversement de fichiers au moyen du TDLS. Toutefois, le personnel du conseil

qui a déjà accès au TDLS devra demander l'accès au dossier « **Allocation pour l'équipement spécialisé** » dans le TDLS s'il n'a pas déjà accès à ce dossier précis. Les demandes doivent être envoyées à l'équipe SISON à l'adresse onsis_sison@ontario.ca.

Une fois l'accès au TDLS obtenu avec le dossier « **Allocation pour l'équipement spécialisé** » approprié, veuillez consulter l'annexe C : Guide de l'utilisateur externe d'Entra ID et l'annexe A – Guide de l'utilisateur du TDLS pour les étapes sur la façon de se connecter et de téléverser des documents sur l'outil de TDLS.

Remarque : Lorsque vous soumettez des formulaires de l'AES au ministère, vous devez utiliser les conventions d'appellation suivantes lorsque vous téléversez des fichiers Excel dans le TDLS :

- **B12345_Board_Name_SEA_2026_2027_ Appendix 1 (B12345_Nom_du Conseil_AES_2026_2027_Annexe 1)**
- **B12345_Board_Name_SEA_2026_2027_ Appendix 2 (B12345_Nom_du Conseil_AES_2026_2027_Annexe 2)**

La date limite pour soumettre les annexes 1 et 2 de l'AES pour l'année scolaire 2026-2027 par l'intermédiaire de l'outil de TDLS est le 22 mai 2027. Les dossiers soumis au-delà de cette date peuvent ne pas être acceptés par le ministère.

Si les conseils ont des questions sur la soumission des annexes de l'AES ou l'accès à l'outil de TDLS, ils doivent contacter l'équipe de SISON par courriel à l'adresse onsis_sison@ontario.ca.

Si les conseils ont des questions ou des commentaires au sujet du formulaire de demande au titre de l'AES, ils doivent communiquer avec leur [bureau régional de la Direction des services régionaux](#).

Annexe 1 : Formulaire relatif à l'AES en fonction des demandes

À noter : une copie électronique sera disponible aux bureaux régionaux du ministère.

ANNEXE 1 - SPÉCIALISÉS EQUIPEMENT ALLOCATIONISE A6 - CLASSE 1
ANNEXE 1 - ALLOCATION POUR L'EQUIPEMENT SPÉCIALISÉ A6 ET VOLÉTS AINSI QUE LES DEMANDES
 (Formule de calcul de l'allocation pour l'équipement spécialisé A6 et voléts ainsi que les demandes)

Region Office (Bureau régional): _____
 Bureau (Bureau régional): _____
 Date: _____

Number of Specialized Equipment (Nombre d'équipement spécialisé): _____
 Number of Volants (Nombre de voléts): _____

Demandeur (Applicant)	Type of Equipment (Type d'équipement)	Quantity (Quantity)	Specialized Equipment (Équipement spécialisé)		Volants (Volants)		Total Allocation (Total allocation)	Remarks (Remarques)
			Specialized Equipment (Équipement spécialisé)	Volants (Volants)	Specialized Equipment (Équipement spécialisé)	Volants (Volants)		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								

Annexe 2 : Formulaire relatif à l'AES fondée sur une formule

À noter : une copie électronique sera disponible aux bureaux régionaux du ministère.

Items / articles	Total Cost / coût total	No. of items / nombre d'articles	Comments/commentaires
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Select/selectionnez			
Total Expenditures / Dépenses totales	\$0.00		

Certification:
 I certify that this report accurately reflects expenditures that were incurred between **May 1st 2026 and April 30th 2027** with funds received for the SEA Formula Component*
 J'atteste que cet état de comptes reflète d'une manière précise des dépenses engagées entre **le 1er mai 2026 et le 30 avril 2027** avec des fonds reçus pour la AES - Volet Formule de calcul de l'AES*
 *Please note that this report should align with EFIS reporting.
 Veuillez noter que ce rapport doit être conforme à la soumission SIFE.

Name and Signature of Supervisory Officer
Nom et Signature de l'agente ou agent de Supervision
Date

Annexe 3 : Liste de vérification de l'admissibilité des demandes d'allocation pour l'équipement spécialisé

FORMULAIRE DE DÉTERMINATION DE L'ADMISSIBILITÉ

La liste de vérification suivante devrait inclure des réponses « Oui » pour chaque critère, conformément aux directives de l'AES, afin d'être admissible à l'approbation.

Critères	Oui (admissible)	Non (non admissible)
1. L'équipement est directement requis et essentiel pour accéder au programme d'études de l'Ontario ou participer à un programme ou un cours comportant des attentes différentes établies par un conseil, soutient l'apprentissage de l'élève en répondant à ses besoins physiques, personnels, auditifs, de communication ou visuels à l'école (p. ex., élimination et propreté) et est décrit dans son PEI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. L'équipement coûte au moins 5 000 \$, avant les taxes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. L'équipement n'est qu'un seul article.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Le besoin en matière d'équipement a été recommandé par un professionnel, et ce, conformément aux exigences de fonctionnalité décrites dans les directives sur l'AES.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Le besoin et l'utilisation de l'équipement visent à soutenir l'apprentissage et sont décrits dans le PEI actuel de l'élève.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Le conseil a cherché à réaliser des gains d'efficacité (c.-à-d. qu'il a choisi l'équipement le plus rentable qui répondra aux besoins de l'élève, tel qu'il est décrit dans les directives sur l'AES).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Pour un seul article dont le coût se situe entre 5 000 \$ et 10 000 \$, les conseils doivent obtenir au moins trois devis. Si le conseil a une entente d'approvisionnement établi dans le cadre d'un processus connexe qui répond aux exigences de la directive sur l'approvisionnement (c.-à-d. le fournisseur attribué), il peut continuer d'avoir recours à ce fournisseur. ou, Lorsque la valeur de l'approvisionnement est de 10 000 \$ et plus, le conseil a démontré qu'il se conforme aux règles de la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic concernant les processus d'approvisionnement ouverts et concurrentiels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. L'équipement n'est pas : <ul style="list-style-type: none"> • une dépense en immobilisations (par exemple, des articles fixes ou câblés, des modifications à l'immeuble); • du matériel pédagogique ou des produits consommables (par exemple, transcription de manuels scolaires dans des formats accessibles comme le braille); • un aspect qui devrait être considéré comme une dépense de fonctionnement de l'école (par exemple, les chaises d'évacuation); • sur la liste des articles inadmissibles ou autrement interdit dans ces directives; 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Critères	Oui (admissible)	Non (non admissible)
<ul style="list-style-type: none"> un aspect qui devrait être considéré comme une dépense scolaire de jour ordinaire (par exemple, les achats d'école pour tous les élèves d'une classe – et non pour un élève spécifique ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée). 		

Acronymes

AES	Allocation pour l'équipement spécialisé
CIPR	Comité d'identification, de placement et de révision
EQM	Effectif quotidien moyen
IDEO	Initiative de développement des entreprises ontariennes
LAIMPVP	Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée
LIFEEO	Loi sur l'initiative favorisant l'essor des entreprises ontariennes
MCUERS	Ministère des Collèges et Universités, de l'Excellence en recherche et de la Sécurité
MSAN	Ministère de la Santé
NISO	Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario
OHIP	Régime d'assurance-santé de l'Ontario
PAAF	Programmes d'appareils et accessoires fonctionnels
PEI	Plan d'enseignement individualisé
PPA	Per Pupil Amount (montant par élève)
SIFE	Système d'information sur le financement de l'éducation
SOFREFS	Service ontarien de ressources éducatives en format de substitution
TDLS	Transfert de données en ligne sécurisé
TI	Technologie de l'information