



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

2026-2027

Table des matières

INTRODUCTION	4
APERÇU	4
COMMENT UTILISER LE PRÉSENT GUIDE	5
NOUVEAUTÉS EN 2026-2027	7
SECTION 1 : EXIGENCES DE BASE	9
A. ASSURER L'ADMISSIBILITÉ DES ÉCOLES	9
B. ASSURER L'ADMISSIBILITÉ DES ÉLÈVES	11
C. AVIS ÉCRIT	12
Processus d'avis écrit	12
Remplir et soumettre l'avis écrit	13
Valider l'avis écrit	14
D. INSCRIPTION ET DOSSIERS DES ÉLÈVES	16
Dossier scolaire de l'Ontario (DSO)	18
Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO)	18
SECTION 2 : PARCOURS DES ÉLÈVES	19
PARCOURS A : ÉLÈVE FRÉQUENTANT UNE ÉCOLE D'UN CONSEIL SCOLAIRE	19
Obligations du conseil scolaire et processus administratifs	19
Processus de paiement, production de rapports et échéanciers de paiement	20
PARCOURS B : ÉLÈVE FRÉQUENTANT UNE ÉCOLE DES PREMIÈRES NATIONS	23
Obligations du conseil scolaire et processus administratifs	23
Processus de paiement, rapports, relevé de renseignements sur les élèves et échéances de paiement	24
DÉTERMINATION DU STATUT D'ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN (ETP)	30
VÉRIFICATIONS	30
SECTION 3 : SERVICES ET SOUTIENS SUPPLÉMENTAIRES	31
PRINCIPES DIRECTEURS	32
A. PERSONNEL SUPPLÉMENTAIRE POUR L'ÉDUCATION DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ	32
Objectif	32
Exigences en matière de documents	32
Rôles et responsabilités	33
Remboursement par le ministère	33
B. ÉQUIPEMENT SPÉCIALISÉ	34
Objectif	34
Coûts admissibles	34
Franchises	34
Exigences en matière de documents	34
Rôles et responsabilités	35
Transfert d'équipement	35
Remboursement par le ministère	35
C. TRANSPORT	36
D. COURS DE LANGUES AUTOCHTONES ET COURS D'ÉTUDES DES PREMIÈRES NATIONS, DES MÉTIS ET DES INUIT	36
SECTION 4 : ADMINISTRATION	37

A. CALCUL DES DROITS	37
B. PAIEMENT EN RETARD ET ARRIÉRÉS	38
Obligations des conseils scolaires à l'égard des élèves qui fréquentent une école des Premières Nations	38
Aperçu des conditions réglementaires concernant les arriérés	39
C. ENTENTES EXISTANTES.....	40
Conditions entourant la poursuite des ententes existantes	40
Transitions des ententes existantes vers l'ARE.....	40
D. CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS SCOLAIRES DES PREMIÈRES NATIONS	41
GLOSSAIRE	42
ANNEXE A : FONDS/ALLOCATIONS INCLUS DANS LES DROITS DE BASE DE L'ÉLÉMENTAIRE ET DU SECONDAIRE.....	47
ANNEXE B : MODÈLES D'AVIS ÉCRIT	61
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 et tuteurs d'élèves de Premières Nations qui fréquentent une école des conseils scolaires financés par la province 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 et aux entités des Premières Nations (c'est-à-dire les entités qui administrent des écoles des Premières Nations), aux responsables des conseils scolaires financés par la province et aux autorités scolaires.

Un feuillet de renseignements à l'intention des parents, des tuteurs et 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.

¹ La *Loi sur l'éducation* prévoit que le conseil scolaire doit recevoir un **avis écrit** de l'une des entités mentionnées au [tableau 1.2 :Résumé des conditions d'admissibilité des élèves](#) 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.

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.

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 scolaire Kinoomaadziwin et les conseils scolaires de district à participer à un groupe de travail, maintenant connu sous le nom de Groupe de travail de l'ARE.

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 quatre grandes sections :

Section 1 : Exigences de base. Cette section présente les exigences de base qui doivent être remplies pour amorcer une ARE. Elle précise notamment les critères d'admissibilité qui s'appliquent aux entités des Premières Nations, aux écoles des Premières Nations et aux élèves, ainsi que les exigences relatives aux avis écrits, à l'inscription des élèves, aux dossiers des élèves et aux obligations en matière de protection de la vie privée.

Section 2 : Parcours des élèves. Cette section décrit les processus administratifs, ainsi que les processus de financement et de production de rapports qui s'appliquent en fonction de l'emplacement de l'école que l'élève souhaite fréquenter dans le cadre de l'ARE. Elle précise les responsabilités des conseils scolaires, les responsabilités des Premières Nations, les exigences en matière de documentation, les processus de paiement, les échéances de production de rapports et les exigences en matière de production de rapports sur les effectifs et de vérification pour les élèves fréquentant une école gérée par un conseil scolaire et les élèves fréquentant une école des Premières Nations.

Section 3 : Services et soutiens supplémentaires. Cette section fournit des renseignements sur les services et les soutiens qui peuvent être négociés en plus des droits de base de l'ARE. Elle indique les types de financements supplémentaires éventuellement disponibles, les exigences en matière de documentation, les rôles et les responsabilités et les procédures de remboursement, et fournit des renseignements concernant le personnel chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté, le matériel d'éducation de l'enfance en difficulté, le transport et les cours de langues autochtones et d'études des Premières Nations, des Métis et des Inuit.

Section 4 : Administration. Cette section présente les dispositions administratives qui appuient la mise en œuvre de l'ARE. Elle fournit des renseignements sur le calcul des droits de base, les obligations de paiement, les arriérés, les ententes existantes et la représentation des conseillères et conseillers des Premières Nations. Ces dispositions aident à assurer l'administration homogène, transparente et efficace de l'ARE à l'échelle de l'Ontario.

Annexes. Les annexes contiennent des documents de référence, des modèles et des outils de création de rapports qui appuient la mise en œuvre de l'ARE. Ces ressources comprennent des renseignements détaillés sur le calcul des droits de base, des modèles d'avis écrit, le relevé de renseignements sur les élèves et la liste des effectifs aux fins du financement et de la production de rapports.

Si l'élève va fréquenter	Voir
Une école d'un conseil scolaire	Sections 1, 2A, 3 et 4
Une école des Premières Nations	Sections 1, 2B, 3 et 4

Nouveautés en 2026-2027

Mises à jour concernant les droits de base :

Les principales mises à jour des allocations des droits de base de l'élémentaire et du secondaire pour 2026-2027 incluent les mises à jour suivantes au Financement principal de l'éducation (FPE), comme précisé dans la section « Principaux changements pour 2026-2027 » du document [Financement principal de l'éducation : Guide technique 2026-2027 pour les conseils scolaires](#). Ces mises à jour comprennent :

- **Nouveaux investissements :**
 - **Fournitures scolaires supplémentaires pour le personnel enseignant à l'élémentaire admissible :** Un financement est fourni au personnel enseignant afin qu'il puisse acheter des fournitures scolaires dans le cadre d'une entente sur les fournisseurs attitrés, afin de réduire les dépenses directes du personnel enseignant.
 - **Ressources pédagogiques uniformes :** Un financement supplémentaire est fourni pour permettre l'achat de ressources d'apprentissage de qualité alignées sur les programmes pour toutes les matières de la 1^{re} à la 12^e année, dans le cadre de l'entente sur les fournisseurs attitrés de ressources pédagogiques standardisées établie par ApprovisiOntario.
- **Transfert du financement des anciens Programmes d'éducation ciblés (PEC) suivants et d'autres montants vers le financement principal de l'éducation :**
 - **Collecte de données et de renseignements pour la maternelle et le jardin d'enfants :** Financement destiné à soutenir les coûts liés au temps accordé au personnel enseignant de la maternelle et du jardin d'enfants aux fins des activités de collecte de données provinciales à l'aide de l'Instrument de mesure du développement de la petite enfance (IMDPE) (formation et évaluations assurées par le personnel enseignant de la maternelle et du jardin d'enfants).
 - **Personnel enseignant pour soutenir l'intervention en lecture :** Financement destiné à soutenir les salaires et les avantages sociaux du personnel enseignant spécialisé en lecture qui travaille individuellement ou en petits groupes avec des élèves de la maternelle à la 3^e année qui bénéficieraient d'un plus grand soutien en lecture.
 - **Soutiens pour les enfants et les jeunes pris en charge :** Financement destiné à soutenir les enfants et des jeunes pris en charge en assurant des liens positifs et stables avec l'école, le soutien pédagogique et les possibilités d'apprentissage pendant les périodes d'instabilité et de transition.
 - **Ressources d'apprentissage pour la cybersécurité :** Financement destiné à fournir des ressources d'apprentissage pour la cybersécurité afin d'aider les élèves à gérer les risques numériques. Les conseils scolaires utiliseront une entente de fournisseur attitré établie par ApprovisiOntario afin de fournir des ressources promouvant des habitudes sécuritaires en ligne liées à la sécurité, la vie privée et la sécurité numérique.

- **Allocation ciblée pour l'apprentissage** : Financement destiné à soutenir des initiatives ciblées visant à améliorer le rendement des élèves dans les domaines de priorité. La priorité actuelle de cette allocation est d'améliorer le rendement des élèves en mathématiques et en lecture.
 - **Transitions des élèves de l'éducation spécialisée et des élèves ayant un handicap** : Financement destiné à appuyer la préparation à l'avenir, l'amélioration des transitions et le renforcement des parcours pour les élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation et/ou un handicap à mesure qu'ils entrent à l'école, changent d'école, et passent de l'école secondaire à l'emploi, à la participation communautaire ou à l'enseignement postsecondaire.
 - **Mise en œuvre continue et mises à jour annuelles des repères**, y compris les ajustements liés à la main-d'œuvre visant à assurer le respect des obligations relatives aux conventions collectives et aux procédures d'arbitrage (principalement en matière de salaires et d'avantages sociaux) reflétant les conventions collectives du personnel enseignant de 2022 à 2026 et les conditions d'emploi des directions d'école et des directions adjointes 2023-2027, ainsi que les autres mises à jour ou ajustements annuels mineurs.
- De plus, le calcul des droits de base est en cours d'ajustement afin de supprimer le **volet Majeure Haute Spécialisation (MHS)**, car le calcul du volet MHS comprend l'ensemble des élèves inscrits, y compris les élèves qui paient des frais. Cela signifie que les conseils scolaires sont financés par le ministère de l'Éducation afin que l'ensemble des élèves participent aux programmes de MHS et que l'ensemble des élèves, y compris les élèves qui bénéficient de l'ARE, doivent continuer à bénéficier d'un accès équitable à ces programmes.

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 2026-2027 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 favoriser la stabilité, la démarche de financement des services et soutiens supplémentaires en matière d'éducation spécialisée au titre de l'ARE pour l'année scolaire 2026-2027 demeurera identique à celle des années précédentes. Le ministère maintiendra notamment le modèle actuel de financement de l'Allocation pour l'équipement spécialisé (AES) au titre de l'ARE, préservant ainsi le statu quo.

Cela signifie que les droits de base de l'ARE par élève demeurent inchangés, conformément à la démarche actuelle de financement de l'AES au titre de l'ARE (c.-à-d. conformes à l'approche provinciale de l'AES pour 2023-2024). Le matériel supplémentaire d'éducation de l'enfance en difficulté destiné aux élèves ayant des besoins spéciaux demeurera l'un des montants additionnels négociés admissibles (franchise pouvant être négociée jusqu'à concurrence de 800 \$), en plus des droits de base de l'ARE par élève.

Section 1 : Exigences de base

A. Assurer l'admissibilité des écoles

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 critères d'admissibilité des entités et écoles des Premières Nations;
- des renseignements et les échéances pour fournir les documents démontrant l'admissibilité de l'école.

Tableau 1.1 : Résumé des conditions d'admissibilité

Entités des Premières Nations	
Selon la <i>Loi sur l'éducation</i> , il s'agit des entités qui : • administrent des écoles pouvant participer à l'ARE (c.-à-d. une « école admissible »); et • doivent fournir un avis écrit pour lancer le processus de l'ARE. 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 (« entité autorisée »).	
Écoles des Premières Nations	
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 Nations. 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 respecteront toujours cette exigence (c.-à-d. sont admissibles).

Documents justificatifs	1) Les conseils de bande devront soumettre une résolution du conseil de bande. 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. Ces documents doivent : • 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. 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 ou tuteurs pour les éléments de l'enseignement en classe qui sont requis pour l'ensemble des élèves et qui sont en général communs à tout le monde. 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 le 30 octobre d'une année scolaire donnée pour être admissible pour l'année en cours et chaque année scolaire subséquente.
Confirmation de l'admissibilité	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. 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. 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'admissibilité. 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 (IEO@Ontario.ca).

B. Assurer l'admissibilité des élèves

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 critères d'admissibilité pour les élèves qui souhaitent fréquenter une école d'un conseil scolaire;
- les critères d'admissibilité pour les élèves qui souhaitent fréquenter une école des Premières Nations.

Tableau 1.2 : Résumé des conditions d'admissibilité des élèves

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, 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.

Élèves qui souhaitent fréquenter une école des Premières Nations en vertu de l'ARE	
Exigences	• Une ou un élève du conseil; ou • Une personne de moins de 21 ans, qui réside en Ontario et qui est admissible à être une ou un élève du conseil³ conformément au Règl. de l'Ontario 261/19 (Approche réciproque en éducation). Remarque : Aux fins de l'admissibilité d'une ou 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.
Documents justificatifs	Des documents justificatifs sont demandés pour démontrer ce qui suit : 1) le droit de demeurer au Canada de façon permanente (p. ex., membre d'une bande, statut de citoyeneté); et,

³ 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.

	2) la résidence en Ontario (c.-à-d. une adresse de domicile).
Confirmation de l'admissibilité	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. Remarque : Un avis écrit est requis pour déclencher l'obligation d'un conseil scolaire d'appuyer l'admission d'une ou un élève admissible dans une école des Premières Nations admissible au titre de l'ARE.

C. Avis écrit

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, soumettre et valider l'avis écrit;
 - effectuer une inscription auprès d'une école d'un conseil scolaire, y compris le dossier scolaire de l'Ontario (DSO), selon le cas, et le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO).
- Les obligations des conseils scolaires et la procédure administrative.

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'une ou un élève admissible dans une école d'un conseil scolaire ou dans une école admissible des Premières Nations.

L'avis écrit doit être fourni pour chaque élève; il s'agit d'une exigence ponctuelle. En règle générale, l'avis écrit n'est généralement pas requis pour les années à venir. Il sera requis si l'entité des Premières Nations participante change ou si l'élève 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 existe deux modèles d'avis écrit; assurez-vous de choisir le bon modèle (voir ci-dessous).

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

Modèle d'avis écrit pour les élèves admissibles qui souhaitent fréquenter une école admissible des Premières Nations

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'indiquent les modèles 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 Nations⁴; **et**
- 2) l'une des personnes suivantes :
 - a. le parent; ou
 - b. la tutrice ou le tuteur⁵; ou
 - c. dans certaines circonstances, l'élève⁶ lui-même; ou
 - d. « une autre personne autorisée », soit :
 - i. une ou un adulte autorisé par écrit par le parent, la tutrice ou le tuteur ou l'élève (comme cela est indiqué dans a, b et c ci-dessus) à fournir l'avis⁷; ou
 - ii. une ou un adulte qui facilite l'accès de l'élève à l'éducation; ou
 - iii. une ou un adulte membre de la famille élargie⁸ 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 tutrices et 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 l'avis écrit.

Remarques importantes à propos de la soumission d'un avis écrit :

- **Qui transmet l'avis écrit** : l'entité des Premières Nations, le parent, la tutrice ou le tuteur, l'élève ou une autre personne autorisée.

⁴ Veuillez consulter le [tableau 1.1 : Résumé des conditions d'admissibilité](#).

⁵ Tutrice ou tuteur s'entend d'une personne définie à l'article 18 de la *Loi sur l'éducation*. Il s'agit d'une tutrice ou 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).

⁶ 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.

⁷ Voir les notes de bas de page ci-dessus pour obtenir des explications et des définitions des termes *tutrice/tuteur* et *élève* dans ce cas.

⁸ 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 ou d'une communauté des Premières Nations dont l'enfant est membre;
- d'une bande ou d'une communauté des Premières Nations avec laquelle l'enfant s'identifie.

- **À qui transmettre l'avis écrit** : à l'école d'un conseil scolaire financé par la province où l'élève est inscrit ou planifie de s'inscrire.
- **Quand remettre l'avis écrit** : en tout temps pendant 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 1C : Processus de paiement, production de rapports et échéancier des paiements](#) pour en savoir plus sur le financement des élèves en fonction des échéances d'admission.
- **Comment transmettre l'avis écrit** : par la poste, par courrier électronique, par télécopieur ou en main propre.
- Il incombe à l'entité des Premières Nations, au parent, à la tutrice ou 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.

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 auquel l'élève peut facilement accéder.

Si l'élève réside dans une zone 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](#) et inscrire l'élève.

Valider l'avis écrit

Les écoles qui reçoivent des avis écrits doivent s'assurer de ce qui suit :

- 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 Nations⁹; et

⁹ 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 écrit.

- le parent, la tutrice ou le tuteur¹⁰, dans certains cas l'élève¹¹ ou une autre personne autorisée.
- L'école des Premières Nations est admissible¹² (veuillez consulter la liste des [écoles admissibles](#)).
- L'entité des Premières Nations¹³ a signé les deux champs d'admissibilité des élèves dans l'avis écrit. Si une entité des Premières Nations a signé ces champs, l'élève doit être considéré comme admissible à l'ARE. Les champs suivants figurent dans l'avis écrit :
 - « *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 et (ou) les écoles des Premières Nations ainsi que les parents, les tutrices et tuteurs, les élèves ou les autres personnes autorisées dont le nom figure sur l'avis écrit de tout champ du formulaire incomplet.

Lorsqu'une ou un élève souhaite fréquenter 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 en tant qu'« autre élève »; ou
- demander des fonds pour les droits de base à l'entité des Premières Nations pour l'élève.

Lorsqu'une ou un élève souhaite fréquenter une école des Premières Nations ou une entité des Premières Nations, 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 (mais non dans le *relevé d'inscription des effectifs des écoles élémentaires et secondaires*) à une école de ce conseil scolaire;
- fournir des fonds pour les droits de base à l'entité des Premières Nations pour l'élève.

¹⁰ Tutrice ou tuteur s'entend d'une personne définie à l'article 18 de la *Loi sur l'éducation*. Il s'agit d'une tutrice ou 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).

¹¹ 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.

¹² Les critères d'admissibilité pour les écoles des Premières Nations s'appliquent uniquement lorsqu'une ou un élève désire fréquenter une école des Premières Nations en vertu de l'ARE.

¹³ Une bande, un conseil de bande, la Couronne du chef du Canada ou une administration scolaire autorisée par une bande, par un conseil de bande ou par la Couronne du chef du Canada.

Remarque : 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.

D. Inscription et dossiers des élèves

Une ou un élève qui est déjà inscrit en tant qu'« autre élève » à une école d'un conseil scolaire n'est tenu de présenter qu'un avis écrit dûment rempli à l'école à laquelle il est actuellement inscrit. Aucune autre mesure n'est requise et l'élève peut commencer à fréquenter l'école à laquelle l'avis écrit a été remis.

Pour les élèves qui doivent être inscrits :

Élèves résidant dans une réserve qui fréquentent une école d'un conseil scolaire	Élèves résidant à l'extérieur d'une réserve qui fréquentent une école des Premières Nations
Si l'élève n'est pas déjà inscrit, il doit le faire à l'école où l'avis écrit a été remis. L'avis écrit peut également être présenté au moment de l'inscription.	
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.	L'école d'un conseil scolaire vérifiera l'admissibilité de l'élève à l'appui du flux de financement du conseil scolaire à l'entité des Premières Nations qui administre l'école des Premières Nations.
	Le parent, la tutrice ou 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 : le droit de l'élève de demeurer au Canada de façon permanente (p. ex., appartenance à une bande, citoyenneté); et (ou) sa résidence en Ontario (p. ex., adresse de domicile).

Notes supplémentaires pour les écoles et les conseils scolaires financés par la province :

- **Il incombe à l'école qui reçoit un avis écrit** de vérifier 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 en question.
- Les écoles sont tenues de conserver les documents justificatifs des effectifs (renseignements d'inscription/attestation et listes des effectifs fournies par les Premières Nations) ainsi que des copies de l'avis écrit pour chaque élève pour justifier le processus de facturation auprès de l'entité des Premières Nations.

Pour les élèves fréquentant une école du conseil scolaire,

- 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](#).

Pour les élèves fréquentant une école des Premières Nations,

- **Il incombe au conseil scolaire** d'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 « relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires » pour ces élèves. **Ces élèves ne doivent pas être inclus dans le « relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires » pour les élèves qui fréquentent l'école de jour.**
 - Si l'élève est une ou un élève actuel du conseil, elle ou il doit être **retiré du « relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires » pour les élèves de l'école de jour.**
- 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 rubrique Obligations des conseils scolaires et processus administratifs à la section 2 pour obtenir plus de renseignements sur les documents et la déclaration de ces élèves aux fins de financement.

Remarque : 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).

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 numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO) de l'élève, si disponible; et
- une demande de l'entité des Premières Nations 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 de l'élève. Il convient de donner suite à toute demande écrite précisant les informations nécessaires, énumérées dans les lignes directrices concernant le DSO.

Si une ou 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.

Dans le cas d'une ou un élève qui fréquente une école des Premières Nations, s'il a été confirmé qu'aucun DSO n'existe ou n'est disponible, le conseil devrait créer le nouveau DSO et prioriser son transfert à l'entité des Premières Nations qui administre l'école des Premières Nations que l'élève souhaite fréquenter.

Comme le précisent les lignes directrices concernant le DSO, les écoles des Premières Nations 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.

Section 2 : Parcours des élèves

Cette section décrit les parcours des élèves établis en vertu de l'ARE, ainsi que les exigences connexes en matière de financement, de rapports et d'administration.

Cette section comprend :

- les parcours des élèves dans le cadre de l'ARE;
- les obligations du conseil scolaire et les processus administratifs;
- l'inscription des élèves et les exigences en matière de rapports;
- les processus et échéances de paiement;
- les relevés de renseignements sur les élèves;
- les calculs liés au statut équivalent temps plein (ETP);
- les exigences en matière de vérification et de tenue de registres.

Veuillez noter que, selon l'endroit où l'élève souhaite aller à l'école, différents processus de production de rapports, de financement et de paiement s'appliquent. Cette section fournit des directives tant aux élèves qui souhaitent fréquenter une école d'un conseil scolaire qu'à celles et ceux qui souhaitent fréquenter une école des Premières Nations.

Parcours A : élève fréquentant une école d'un conseil scolaire

Obligations du conseil scolaire et processus administratifs

Une fois l'avis écrit remis et validé, le conseil scolaire doit admettre l'élève dans une école d'un conseil scolaire et facturer à l'entité des Premières Nations les droits de base appropriés et, le cas échéant, les frais supplémentaires convenus dans le cadre des ententes supplémentaires négociées.

Les processus administratifs des conseils scolaires doivent 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 et qui doit être présentée à chaque entité des Premières Nations.
- Les conseils scolaires sont tenus de conserver un exemplaire des documents reçus des entités des Premières Nations aux fins de vérification.

Processus de paiement, production de rapports et échéanciers de paiement

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. 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 le flux de financement et les frais demandés, les élèves qui fréquentent une école dans le cadre de l'ARE seront recensés 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 dénombrement¹⁴ ».

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 le [tableau 1.1 : Résumé des conditions d'admissibilité](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur l'admissibilité, ainsi que le [tableau 2.1 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements](#) pour connaître les échéances de paiement.

¹⁴ Dernier jour d'école d'octobre et de mars.

Liste des effectifs

Le conseil scolaire doit fournir une liste des effectifs consolidée qui énumère les élèves pour lesquels une entité des Premières Nations a donné un avis écrit. Les listes des effectifs doivent être soumises à chaque entité des Premières Nations dont les élèves fréquentent une école du conseil en vertu de l'ARE.

La liste des effectifs **doit comprendre** une attestation de la direction générale ou de la direction de l'éducation du conseil scolaire confirmant l'exactitude de la soumission ainsi que les renseignements suivants sur les élèves :

- le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO), le cas échéant;
- le nom complet (nom et prénom);
- la date de naissance;
- le niveau scolaire;
- le nom de l'école;
- le type de semestre scolaire; et
- le statut d'équivalent temps plein (ETP) (voir [Détermination du statut d'ETP](#) dans la présente section pour obtenir des détails sur les calculs).

Les conseils scolaires devraient fournir des horaires scolaires dans le cadre du processus de vérification aux fins du financement. Les conseils scolaires peuvent également 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 municipale sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#).

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

Soumission de la liste des effectifs :

- 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 (c.-à-d. dans les 30 jours suivant le dernier jour d'école d'octobre et de mars). Ce document peut être soumis par voie électronique ou par la poste.
- **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.
 - **Les conseils scolaires établiront des échéances de paiement** pour l'entité des Premières Nations dans les 90 jours suivant la présentation de la liste des effectifs.
- Le conseil scolaire doit 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.

- Les listes d'inscription des élèves doivent être envoyées aux entités des Premières Nations par les conseils scolaires selon les délais indiqués dans le [tableau 2.1 : 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.
- 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.

À la réception de la liste des effectifs par l'entité des Premières Nations :

- L'entité des Premières Nations est responsable d'examiner les documents présentés et de valider les éléments de la manière qui lui convient.
- Si des renseignements supplémentaires sont requis pour effectuer les paiements à temps, l'entité des Premières Nations doit communiquer directement avec le conseil scolaire.

Échéanciers de paiement

Remarque importante : Le financement ne peut être accordé qu'aux élèves dont l'admissibilité est attestée par des documents justificatifs. Veuillez consulter le [tableau 1.2 : Résumé des conditions d'admissibilité des élèves](#) pour obtenir des précisions sur la façon dont les élèves doivent attester de leur admissibilité.

Le [tableau 2.1 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements](#) ci-dessous présente les exigences relatives aux documents, les échéances et les dates de présentation de rapports pour les entités des Premières Nations et (ou) les écoles et les conseils scolaires pour chaque paiement.

Tableau 2.1 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements

Date du dénombrement correspondant	Date de présentation de la liste des effectifs aux entités des Premières Nations	Date de paiement aux conseils
Dernier jour d'école d'octobre : 30 octobre 2026	29 novembre 2026	<i>La date d'échéance de paiement pour les entités des Premières Nations doit être incluse dans la présentation de la liste des effectifs. La date d'échéance de paiement doit se situer dans les 90 jours suivant la date de présentation de la liste des effectifs.</i> Date limite de paiement : 27 février 2027.

Dernier jour d'école de mars : 31 mars 2027	30 avril 2027	<i>La date d'échéance de paiement pour les entités des Premières Nations doit être incluse dans la présentation de la liste des effectifs. La date d'échéance de paiement doit se situer dans les 90 jours suivant la date de présentation de la liste des effectifs.</i> Date limite de paiement : 29 juillet 2027.
--	---------------	--

Parcours B : élève fréquentant une école des Premières Nations

Obligations du conseil scolaire et processus administratifs

Une fois l'avis écrit remis et validé, le conseil scolaire doit assurer le financement des droits de base et des autres frais convenus dans le cadre d'ententes négociées supplémentaires pour chaque élève qui fréquente une école des Premières Nations admissible. Le ministère accordera aux conseils scolaires les fonds destinés aux droits de base pour payer ces frais aux entités des Premières Nations.

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.
- 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 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 en savoir plus sur le relevé de renseignements sur les élèves, veuillez consulter la section ci-dessous.
- Les paiements versés aux entités des Premières Nations doivent faire l'objet d'une surveillance et d'un suivi en fonction des rapports des élèves;

Les conseils scolaires sont tenus de conserver un exemplaire des documents reçus des entités des Premières Nations aux fins de vérification.

Processus de paiement, rapports, relevé de renseignements sur les élèves et échéances de paiement

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. 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 le flux de financement et les frais demandés, les élèves qui fréquentent une école dans le cadre de l'ARE seront recensés 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 dénombrement¹⁵ ».

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 le [tableau 1.1 : Résumé des conditions d'admissibilité](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur l'admissibilité, ainsi que le [tableau 2.2 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements](#) pour connaître les échéances de paiement.

¹⁵ 31 octobre et 31 mars.

Liste des effectifs

Les entités et (ou) écoles des Premières Nations doivent fournir une liste **complète** des élèves qui fréquentent leur école aux termes de l'ARE (la « liste des effectifs ») aux dates de dénombrement d'une année scolaire donnée.

La liste des effectifs **doit comprendre** une attestation de l'entité des Premières Nations et (ou) de l'école confirmant l'exactitude de la soumission et les renseignements suivants sur les élèves :

- le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO), le cas échéant;
- le nom complet (nom et prénom);
- la date de naissance;
- le niveau scolaire;
- le nom de l'école;
- le type de semestre scolaire; et
- le statut d'équivalent temps plein (ETP) (voir Détermination du statut d'équivalent temps plein (ETP) dans la présente section pour obtenir des détails sur les calculs).

Les entités des Premières Nations et (ou) les écoles devraient fournir des horaires scolaires dans le cadre du processus de vérification aux fins du financement.

Seul le conseil scolaire auprès duquel les élèves sont inscrits (c.-à-d. leur conseil scolaire d'« appartenance ») peut verser les paiements. Les listes des effectifs doivent être fournies à chaque conseil scolaire « d'appartenance » aux fins de paiement.

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

Soumission de la liste des effectifs :

- Les listes des effectifs doivent être fournies à chaque conseil scolaire¹⁶ auprès duquel les élèves de l'ARE sont inscrits¹⁷.
- L'entité ou l'école des Premières Nations 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.
- Incluez 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.

¹⁶ 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 relevant de l'ARE en fonction de leur conseil scolaire « d'appartenance » et du NISO qui leur est attribué.

¹⁷ La liste des effectifs envoyée doit correspondre à celle qui figure dans le relevé de renseignements sur les élèves de chaque conseil scolaire.

- Les entités et (ou) les écoles des Premières Nations enverront les listes des effectifs aux conseils scolaires dans les délais indiqués dans les échéanciers de paiement ci-dessous. Les listes présentées en retard seront traitées dans le cadre du cycle de paiement subséquent.

À la réception de la liste des effectifs par le conseil scolaire :

- Si des élèves qui figurent sur la liste des effectifs fournie par l'entité des Premières Nations ne figurent pas sur le relevé de renseignements sur les élèves du conseil scolaire, avisez-en l'entité des Premières Nations le plus tôt possible pour permettre les mises à jour appropriées.
- Les conseils scolaires doivent confirmer que les renseignements sur les paiements ont été inclus. Si des renseignements supplémentaires sont requis pour effectuer les paiements à temps, le conseil scolaire doit communiquer directement avec l'entité des Premières Nations.

Relevé de renseignements sur les élèves

Le relevé de renseignements sur les élèves sert de « relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires » pour les élèves du conseil qui fréquentent une école des Premières Nations en vertu de l'ARE¹⁸. Il est **soumis au ministère par les conseils scolaires** au moyen de l'application du Système d'information de l'Ontario (SISOn). 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).

Il incombe au conseil scolaire d'inclure toute l'information pertinente dans le relevé de renseignements sur les élèves et de **s'assurer que ces élèves ne sont pas inscrits sur le « relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires » pour les élèves de l'école de jour** (c.-à-d. retirer les élèves du relevé des effectifs pour les élèves de l'école de jour s'ils sont déjà inscrits à titre d'élèves du conseil).

Le relevé de renseignements sur les élèves doit être présenté au ministère jusqu'à quatre fois au cours de l'année scolaire au moyen de SISOn. Voir le [tableau 2.2 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements](#) pour obtenir les échéances de présentation. Le ministère examinera les demandes et fournira au conseil scolaire les fonds nécessaires pour couvrir les droits de base des élèves admissibles. Le ministère fournira également tout financement négocié supplémentaire pour les soutiens et les services, le cas échéant, sous réserve des processus de documentation, d'approbation et de remboursement décrits à la Section 3 : Services et soutiens supplémentaires. Les conseils scolaires verseront ensuite les paiements à l'entité des Premières Nations (dont le nom figure sur les listes des effectifs).

¹⁸ **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.

- Écrivez à [OnSIS SISOn@Ontario.ca](mailto: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.

Les paiements en retard seront traités dans le cadre du cycle de paiement subséquent. Si le paiement est en retard de 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.

Échéanciers de paiement

Remarque importante : Le financement ne peut être accordé qu'aux élèves et aux écoles dont l'admissibilité est attestée par des documents justificatifs. Veuillez consulter le [tableau 1.1 : Résumé des conditions d'admissibilité des écoles](#) et le [tableau 1.2 : Résumé des conditions d'admissibilité des élèves](#) pour obtenir des précisions sur la façon dont les élèves et les écoles doivent attester de leur admissibilité.

Le [tableau 2.2 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements](#) présente les exigences relatives aux documents, les échéances et les dates de présentation de rapports pour les entités des Premières Nations ou les écoles et les conseils scolaires pour chaque paiement.

Le calendrier des paiements reflète le paiement minimum que les conseils scolaires sont tenus de verser aux entités des Premières Nations et (ou) aux écoles des Premières Nations en fonction des renseignements recueillis sur les écoles et des documents disponibles au moment du traitement; les conseils scolaires sont tenus de fixer des échéances et de gérer à l'interne la production de rapports à l'échelle des écoles.

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 exigences relatives aux documents et des échéances des paiements

Description du paiement	Exigences en matière de documentation		Échéances		Calendrier des paiements	
	Entités des Premières Nations	Conseils scolaires	Aux conseils scolaires	Au ministère	Aux conseils scolaires ¹⁹	Aux entités des Premières Nations ²⁰
Premier paiement	Avis écrits dûment remplis et (ou) nombre d'élèves faisant l'objet d'ERSE	Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A et B	30 septembre	10 ^e jour ouvrable d'octobre	Troisième semaine de novembre	Première semaine de décembre
Deuxième paiement	Liste des effectifs	Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A, B et C	Dernier jour ouvrable de novembre	Dernier jour ouvrable de décembre	Troisième semaine de février	Première semaine de mars
Troisième paiement	Liste des effectifs	Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A, B, C et D	Dernier jour ouvrable d'avril	Dernier jour ouvrable de mai	Troisième semaine de juillet	Première semaine d'août
Quatrième paiement ²¹	Liste des effectifs	Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A, B, C et D	Dernier jour ouvrable de juillet	Dernier jour ouvrable d'août	Troisième semaine d'octobre	Première semaine de novembre

¹⁹ Le ministère ne versera qu'un montant forfaitaire au conseil scolaire pour chaque paiement. Il incombe au conseil scolaire de verser les paiements à chaque entité des Premières Nations de manière appropriée.

²⁰ Le paiement doit être versé à l'entité des Premières Nations par le conseil scolaire dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du paiement du ministère.

²¹ **Remarque :** (Ce paiement n'est pas requis pour les écoles qui ont adopté le modèle conventionnel et qui ont soumis des renseignements pour le troisième paiement.)

Tableau 2.3 : 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 d'inscriptions d'élèves admissibles.	Fondé sur le nombre estimé d'inscriptions d'élèves admissibles.
Deuxième paiement	Du 1 ^{er} décembre au 31 mars On procèdera à un rapprochement pour le premier paiement.	Fondé sur le nombre total réel d'élèves actifs ayant le statut d'ETP à la date de dénombrement d' octobre .	Fondé sur le nombre total estimé d'élèves actifs ayant le statut d'ETP à la date de dénombrement d' octobre .
Troisième paiement	Du 1 ^{er} avril au 30 juin On procèdera à un rapprochement pour le deuxième paiement.	Fondé sur le nombre total réel d'élèves actifs ayant le statut d'ETP à la date de dénombrement de mars .	Fondé sur le nombre total réel d'élèves actifs ayant le statut d'ETP à la date de dénombrement d' octobre et sur le nombre total estimé d'élèves actifs ayant le statut d'ETP à la date de dénombrement de mars .
Quatrième paiement (N'est pas requis pour les écoles qui ont adopté le modèle conventionnel et qui ont soumis des renseignements pour le troisième paiement)	Du 1 ^{er} avril au 30 juin On procèdera à un rapprochement pour le deuxième et troisième paiement.	Fondé sur le nombre total réel d'élèves actifs ayant le statut d'ETP à la date de dénombrement de mars .	Fondé sur le nombre total réel d'élèves actifs ayant le statut d'ETP à la date de dénombrement de mars .

Détermination du statut d'équivalent temps plein (ETP)

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](#).

L'ETP d'une ou un élève est calculé par le nombre moyen de minutes d'enseignement par jour *pour lesquelles elle ou il est inscrit*. Le statut d'ETP de l'élève à la fin de l'année scolaire correspond à la moyenne du statut d'ETP déterminée aux dates de dénombrement d'octobre et de mars de cette année scolaire donnée.

Si le nombre moyen de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est égal ou supérieur à 210 minutes par jour, le statut d'ETP de cet élève est réputé être celui d'une ou 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 moyen de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est inférieur à 210 minutes par jour, le statut d'ETP est déterminé à partir du nombre de minutes d'enseignement pour lesquelles l'élève est inscrit dans un cycle²² divisé par le produit de 300²³ multiplié par le nombre de jours du cycle²⁴.

Si une ou un élève est en apprentissage parallèle dirigé, elle ou il est uniquement tenu d'être inscrit à une moyenne de 70 minutes d'enseignement en classe ou plus par jour pour être considéré comme une ou 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 2026-2027.

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 des 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.

²² « 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.

²³ Le nombre minimum de minutes d'enseignement que les conseils scolaires sont tenus de fournir à leurs élèves chaque jour d'école.

²⁴ Formule de calcul : (nombre de minutes d'enseignement pour lesquelles l'élève est inscrit) divisé par (300 fois le nombre de jours du cycle).

Section 3 : Services et soutiens supplémentaires

Cette section décrit les services et les soutiens pour lesquels des fonds peuvent être fournis **en plus** des droits de base.

Les conseils scolaires et les entités des Premières Nations peuvent négocier des services et des soutiens supplémentaires pour lesquels un financement pourra être consenti, en sus des droits de base. Des fonds supplémentaires ne peuvent être négociés que dans les cas suivants :

1. Éducation de l'enfance en difficulté pour ce qui suit :
 - personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté – pour soutenir la santé et (ou) la sécurité des élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation;
 - équipement spécialisé – pour permettre l'achat du matériel pouvant être nécessaire aux élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation;
2. coûts liés au transport; et
3. cours de langues autochtones et d'études des Premières Nations, des Métis et des Inuit – pour financer les cours qui ne sont pas déjà offerts à l'école fréquentée par l'élève.

Un financement supplémentaire ne peut être accordé que lorsqu'une **entente écrite** est en place. Bien que certaines responsabilités et certains rôles opérationnels décrits dans cette section puissent être assumés par l'école fréquentée par l'élève²⁵ et l'autre partie²⁶, toute entente écrite doit être conclue entre le conseil scolaire concerné et l'entité des Premières Nations concernée, conformément aux *articles 185 (6) et 188 (1) (1.7) de la Loi sur l'éducation*.

L'entente doit préciser :

- le service ou le soutien fourni;
- le montant dû;
- la date d'entrée en vigueur de l'entente; et
- les modalités applicables.

²⁵ Aux fins de cette section, « école fréquentée par l'élève » s'entend de l'école dans laquelle l'élève est actuellement inscrit, qu'il s'agisse d'une école ou d'une entité des Premières Nations ou d'une école d'un conseil scolaire. Ce terme n'est utilisé que pour faciliter la lecture afin d'aider le lecteur ou la lectrice à comprendre le parcours d'études applicable et les responsabilités opérationnelles associées.

²⁶ Aux fins de cette section, « autre partie » désigne l'école dans laquelle l'élève a l'intention d'être transféré, qu'il s'agisse d'une école ou d'une entité des Premières Nations ou d'une école d'un conseil scolaire. Ce terme n'est utilisé que pour faciliter la lecture afin d'aider le lecteur ou la lectrice à comprendre le parcours d'études applicable et les responsabilités opérationnelles associées.

Principes directeurs

Les conseils scolaires sont censés offrir des services et soutiens équitables à l'ensemble des élèves, y compris celles et ceux qui fréquentent une école dans le cadre de l'ARE. Les conseils scolaires ont la souplesse nécessaire pour déterminer les programmes et services scolaires en fonction des besoins locaux. Bien que le ministère soutienne l'établissement de relations solides entre les entités des Premières Nations et les conseils scolaires, et qu'il reconnaisse l'importance de favoriser les relations de collaboration au moyen d'ententes supplémentaires au-delà des droits de base, il n'est pas partie aux ententes négociées entre des entités des Premières Nations et des conseils scolaires, ni ne participe à de telles ententes.

Lorsqu'ils envisagent la mise en œuvre de services et soutiens supplémentaires, les conseils scolaires et les entités des Premières Nations doivent :

- travailler en collaboration et de bonne foi;
- se concentrer sur les besoins éducatifs de l'élève;
- utiliser, dans la mesure du possible, les documents existants sur l'élève;
- éviter tout fardeau administratif et retard inutile;
- s'assurer que les décisions sont étayées par les documents appropriés.

A. Personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Objectif

Un renfort en personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté peut être négocié pour les élèves ayant des besoins exceptionnellement élevés et nécessitant du personnel supplémentaire pour répondre à leurs besoins en matière de santé et (ou) de sécurité pendant la journée scolaire.

Les besoins en personnel et le financement connexe sont déterminés par entente entre les deux parties : le conseil scolaire et l'entité des Premières Nations.

Montant maximal du financement

Pour l'année scolaire 2026-2027, le montant négocié pour du personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté ne doit pas dépasser :

33 789 \$ par élève par année scolaire.

Exigences en matière de documents

L'école fréquentée par l'élève est responsable de la préparation des documents suivants à l'appui des négociations relatives au personnel supplémentaire.

Tableau 3.1 : Résumé des documents pour le personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Document	Objectif
Plan d'enseignement individualisé (PEI)	Décrit les forces, les besoins, les programmes et les services de l'élève.
Résumé des besoins	Décrit les besoins de l'élève en matière de santé et (ou) de sécurité et la façon dont le personnel lui fournit un soutien tout au long de la journée scolaire.
Renseignements sur le soutien professionnel	Décrit le niveau de soutien fourni en matière de personnel et constitue la base du montant négocié.

Les parties peuvent choisir le format de présentation des renseignements sur le soutien professionnel, à condition que le soutien fourni soit clairement décrit.

Rôles et responsabilités

École fréquentée par l'élève

Le personnel de l'école de l'élève assume les responsabilités suivantes :

- évaluer si l'élève a besoin d'un renfort en personnel;
- informer l'autre partie des besoins de l'élève;
- préparer et partager les documents requis avec l'autre partie; et
- participer aux négociations sur le niveau de soutien requis.

Autre partie

L'autre partie assume les responsabilités suivantes :

- examiner les documents fournis;
- déterminer si elle a reçu suffisamment d'information;
- participer de bonne foi aux négociations; et
- confirmer tout montant de financement négocié au moyen d'une entente écrite.

Remboursement par le ministère

Les conseils scolaires peuvent demander au ministère le remboursement de montants négociés pour du personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté, jusqu'à concurrence de 33 789 \$ par élève par année scolaire.

Pour être admissibles au remboursement, les conseils scolaires doivent :

- avoir signé une entente valide avec l'entité des Premières Nations concernant le personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté;
- veiller à ce que l'élève réponde aux critères applicables 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*](#);

- s'assurer que la somme demandée aux fins de remboursement n'excède pas 33 789 \$ par élève par année scolaire, soit le montant maximal pour l'année scolaire en cours;
- soumettre en temps utile les documents requis (conformément au [Tableau 2.2 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements](#) et au [Tableau 3.1 : Résumé des documents pour le personnel supplémentaire pour l'éducation](#) de l'enfance en difficulté) à la Direction des services régionaux du ministère de l'Éducation pour examen; et aux fins de l'ARE, conserver les documents justificatifs pour l'année scolaire en cours et les deux années scolaires précédentes (d'autres obligations de conservation peuvent s'appliquer).

Remarque : Tous les documents soumis au ministère par un conseil pour justifier une demande de remboursement des coûts liés à l'embauche de personnel supplémentaire pour l'éducation à l'enfance en difficulté dans le cadre de l'ARE peuvent faire l'objet d'un examen et d'une vérification par le ministère.

B. Équipement spécialisé

Objectif

Le financement d'équipement spécialisé peut être négocié lorsque de l'équipement est nécessaire pour permettre à l'élève d'accéder aux études et que cet équipement a été recommandé au moyen d'une évaluation professionnelle et de documents appropriés.

L'équipement doit répondre directement aux besoins spéciaux de l'élève en matière d'éducation précisés dans le PEI de l'élève et favoriser l'apprentissage.

Le soutien en matière d'équipement spécialisé et le financement connexe sont déterminés par entente entre le conseil scolaire et l'entité des Premières Nations.

Coûts admissibles

Les coûts admissibles peuvent comprendre :

- l'achat ou la location d'équipement spécialisé pour répondre à un besoin d'apprentissage et conformément au PEI;
- les contrats de service;
- les coûts d'installation;
- les frais d'expédition; et
- la formation requise pour rendre l'équipement opérationnel.

Franchises

Lorsqu'une franchise est incluse dans une entente, elle ne doit pas dépasser :

800 \$ par élève par année scolaire.

Exigences en matière de documents

Tableau 3.2 : Résumé des documents requis pour les coûts de l'équipement pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Document	Objectif
Plan d'enseignement individualisé (PEI)	Documente les forces, les besoins, les programmes et les services de l'élève.
Évaluation professionnelle	Détermine les besoins de l'élève et recommande l'équipement requis en langage fonctionnel.
Preuve d'achat	Facture payée ou documents équivalents confirmant les coûts engagés.

L'évaluation professionnelle doit être effectuée par un professionnel qualifié. Le ministère examinera les documents soumis et confirmera l'admissibilité.

Rôles et responsabilités

École fréquentée par l'élève

Le personnel de l'école de l'élève assume les responsabilités suivantes :

- déterminer les besoins d'apprentissage et les besoins correspondants en matière d'équipement;
- obtenir les évaluations et les pièces justificatives requises;
- informer l'autre partie des besoins de l'élève;
- estimer les coûts avant l'achat, s'il y a lieu;
- fournir une preuve d'achat de l'équipement après son obtention; et
- participer aux discussions sur le financement avec l'autre partie.

Autre partie

L'autre partie assume les responsabilités suivantes :

- examiner les documents fournis;
- confirmer que la demande est justifiée par des documents;
- participer de bonne foi aux négociations; et documenter toute entente de financement convenue.

Transfert d'équipement

À titre de pratique exemplaire, l'équipement spécialisé devrait accompagner l'élève lors de son transfert d'une école à l'autre.

En cas de circonstances particulières, y compris lorsque l'équipement ne peut pas être raisonnablement déplacé, les parties devraient négocier d'autres arrangements.

Remboursement par le ministère

Les conseils scolaires peuvent demander au ministère le remboursement des coûts négociés liés à l'acquisition d'équipement spécialisé.

Pour être admissibles au remboursement, les conseils scolaires doivent :

- avoir conclu un accord écrit;
- s'assurer que le besoin de l'élève en équipement spécialisé et l'équipement spécialisé lui-même 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](#);
- s'assurer que les éventuelles franchises n'excèdent pas 800 \$ par élève par année scolaire;
- soumettre en temps utile les documents requis (voir tableau ci-dessus) à la Direction des services régionaux du ministère de l'Éducation pour examen; et
- conserver les pièces justificatives pour l'année scolaire en cours et les deux années scolaires précédentes (d'autres calendriers de conservation peuvent s'appliquer).

Le ministère examinera les documents soumis et confirmera l'admissibilité.

Remarque : Tous les documents soumis au ministère par un conseil pour justifier une demande de remboursement des coûts liés à l'acquisition d'équipement spécialisé dans le cadre de l'ARE peuvent faire l'objet d'un examen et d'une vérification par le ministère.

C. Transport

Les frais de transport ne sont pas inclus dans les droits de base de l'ARE.

Les conseils scolaires et les entités des Premières Nations peuvent négocier du financement pour le transport dans le cadre d'une entente distincte.

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

Le financement des cours de langues autochtones et d'études des Premières Nations, des Métis et des Inuit est généralement inclus dans les droits de base de l'ARE.

Un financement supplémentaire ne peut être négocié que si le cours demandé n'est pas déjà offert par l'école fréquentée par l'élève.

Section 4 : Administration

Cette section présente les dispositions administratives qui appuient la mise en œuvre homogène de l'ARE à l'échelle de l'Ontario.

Cette section comprend :

- le calcul des droits de base de l'élémentaire ou du secondaire;
- les obligations de paiement et les arriérés;
- les ententes existantes et les considérations relatives aux transitions;
- la représentation des conseillères et conseillers scolaires des Premières Nations.

A. Calcul des droits

Cette section donne un aperçu de la façon dont les droits de base de l'élémentaire et du secondaire sont calculés en vertu de l'ARE. Elle explique l'objectif des droits de base, comment ces droits sont déterminés au moyen de la formule de financement de l'éducation à l'échelle provinciale, et où accéder aux montants des droits propres aux conseils scolaires et aux calculs connexes.

Les « droits de base » sont le montant qu'un conseil scolaire est tenu de facturer ou de verser à une entité des Premières Nations pour une ou un élève de niveau élémentaire ou secondaire²⁷ qui fréquente l'école en vertu de l'ARE.

Les droits de base de l'élémentaire et du secondaire, propres à chaque conseil scolaire, sont un montant par élève établi 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 mis à jour annuellement par règlement pour tenir compte des changements dans les inscriptions ainsi que des rajustements apportés aux formules, comme les mises à jour des repères.

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 financement principal de l'éducation (avec des modifications, le cas échéant). Cela signifie que les droits de base utilisent la plupart des éléments de la formule de financement provinciale (le FPE) qui se rapportent à une ou un élève supplémentaire durant la journée scolaire ordinaire au sein d'un conseil scolaire donné.

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

²⁷ Proportionnellement à son inscription. Voir Détermination du statut d'équivalent temps plein (ETP).

indiqués dans la section « Effectif » du [Document technique annuel sur le Financement principal de l'éducation pour les conseils scolaires](#).

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. 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).

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 2026-2027 au niveau élémentaire et secondaire.

B. Paiement en retard et arriérés

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

Cette 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 à l'égard des élèves qui fréquentent une école des Premières Nations

Les conseils scolaires sont tenus de faire ce qui suit :

- 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 de rapport et de paiement énoncées dans le Tableau 2.2 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements, sous réserve de réception des documents nécessaires de la part des entités des Premières Nations.
- 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 sont décrits à la [Section 2 : Parcours des élèves – Parcours B – Processus de paiement, rapports, relevé de renseignements sur les élèves et échéances de paiement](#).

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

Si un paiement prévu n'a pas été reçu dans la semaine suivant l'échéance de paiement décrite dans les [tableaux 2.1 et 2.2 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements](#), les entités des Premières Nations sont invitées 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 l'ensemble des 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'une ou 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.

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 existantes²⁸ peuvent demeurer en vigueur jusqu'à leur expiration ou leur résiliation par les deux parties.

- 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 déterminer les inscriptions et les paiements décrits à la section [Processus de paiement, production de rapports](#) et échéanciers de paiement, ainsi que dans les tableaux [1.2](#), [2.2](#) (Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements) et [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. Les conseils scolaires doivent 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 et (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 tutrices et 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 : Avis écrit](#) et la [section 2 : Parcours des élèves](#)).

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

²⁸ Il s'agit des ententes sur les services d'éducation (ESE) et des ententes de réciprocité sur les services d'éducation (ERSE) conclues avant le 1^{er} septembre 2019, qui ne sont pas expirées ou résiliées.

D. Conseillères et conseillers scolaires des Premières Nations

Cette section fournit des renseignements sur la représentation des Premières Nations au sein des conseils scolaires par l'entremise des conseillères et conseillers scolaires des Premières Nations. Elle décrit le cadre législatif, les seuils d'admissibilité et les exigences en matière de nomination qui régissent la participation des Premières Nations à la gouvernance et à la prise de décisions locales en matière d'éducation.

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 : • 100 élèves • 10 % de l'effectif quotidien moyen (EQM) 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 <u>ou</u> 10 % de l'EQM 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 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 ([Règl. de l'Ontario 462/97](#)) 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 d'une Première Nation, 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 gère 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'une ou 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

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

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

- une ou 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

Une ou 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 2026-2027, 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 pour l'ARE de 2025-2026, le montant maximal basé sur les demandes dans l'ARE de 2026-2027 a été mis à jour pour refléter les mises à jour annuelles 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 2026-2027, 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 : FONDS/ALLOCATIONS INCLUS 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'une ou 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 financement principal de l'éducation (avec des modifications, le cas échéant). Cela signifie que les droits de base utilisent la plupart des éléments de la formule de financement provinciale (le FPE) qui se rapportent à une ou 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 2026-2027 par effectif quotidien moyen (EQM). Ce tableau, qui se trouve aussi dans la section Inscription du [Guide technique 2026-2027 pour les conseils scolaires](#), est basé avant tout sur le FPE pour 2026-2027 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*.

Veuillez noter que certains montants ne sont pas inclus dans les droits de base pour diverses raisons, mais cela ne signifie pas que les élèves de l'ARE ne peuvent pas bénéficier des soutiens et des programmes associés à ces montants. Par exemple, les programmes à double reconnaissance de crédit et les programmes de Majeure haute spécialisation ne sont pas inclus dans les droits de base, car la participation de l'ensemble des élèves à ces programmes est financée par le ministère de l'Éducation, y compris les élèves de l'ARE. De même, tous les programmes et services compris dans les droits de base ne sont pas offerts dans toutes les écoles et, par conséquent, ne sont pas offerts à l'ensemble des élèves de l'ARE.

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 ÉLÉMENTAIRE DE JOUR Un astérisque (*) indique la ou les allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier élémentaire.	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DE JOUR Deux astérisques (**) indiquent la ou les 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.
FONDS POUR LA DOTATION EN PERSONNEL POUR LES SALLES DE CLASSE (FDPSC)		
FDPSC – Allocation par élève	○ Volet Maternelle et jardin d'enfants ○ Volet Cycle primaire (de la 1^{re} à la 3^e année) ○ Volet Cycles moyen et intermédiaire (de la 4^e à la 8^e année)	○ Volet Palier secondaire (de la 9^e à la 12^e année)
Allocation pour la dotation des salles de classe pour l'enseignement des langues	Conseils scolaires de langue anglaise uniquement : ○ FDPSC – Volet ESL/ELD Montant Immigrants récents basé sur l'effectif pondéré du palier élémentaire et la partie du palier élémentaire du VDEAA* ○ FDPSC – Volet FLS Total Palier élémentaire Conseils scolaires de langue française uniquement : ○ FDPSC – Volet ENA Basé sur l'effectif pondéré du palier élémentaire ○ FDPSC – Volet FLP Total Palier élémentaire ○ FDPSC – Volet EPAF Montants par école et par élève du palier élémentaire, et partie du palier élémentaire du montant des conseils scolaires (excluant le repère 1,0 pour le salaire et les	Conseils scolaires de langue anglaise uniquement : ○ FDPSC – Volet ESL/ELD Montant Immigrants récents basé sur l'effectif pondéré du palier secondaire et la partie du palier secondaire du VDEAA** ○ FDPSC – Volet FLS Total Palier secondaire Conseils scolaires de langue française uniquement : ○ FDPSC – Volet ENA Basé sur l'effectif pondéré du palier secondaire ○ FDPSC – Volet FLP Total Palier secondaire ○ FDPSC – Volet EPAF 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

FONDS/ALLOCATION	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE JOUR Un astérisque (*) indique la ou les allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier élémentaire.	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DE JOUR Deux astérisques (**) indiquent la ou les 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.
	avantages sociaux du personnel enseignant)*	montant destiné au conseil scolaire de l'école secondaire/à paliers mixtes (excluant le repère 1.0 pour le salaire et les avantages sociaux du personnel enseignant)** plus le repère 1,0 pour le salaire et les avantages sociaux du personnel enseignant
Allocation pour la dotation en personnel fondée sur la situation particulière des conseils scolaires²⁹	○ Volet Qualifications et expérience du personnel enseignant : ○ Total Maternelle et jardin d'enfants ○ Total Cycle primaire (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 ○ FDPSC – Volet Conseils scolaires éloignés et ruraux Partie élémentaire* ○ FDPSC – Volet Soutien aux élèves Partie élémentaire*	○ Volet Qualifications et expérience du personnel enseignant : ○ Total Palier 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** ○ Volet Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNE)

²⁹ 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 EPAF du volet EPAF du FDPSC fondé sur le nombre d'élèves du secondaire inscrits à une école secondaire ou à paliers mixtes.

FONDS/ALLOCATION	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE JOUR Un astérisque (*) indique la ou les allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier élémentaire.	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DE JOUR Deux astérisques (**) indiquent la ou les 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.
	○ 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	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 autochtone ³⁰	○ Volet Langues autochtones Montant du palier élémentaire	○ Volet Études des Premières Nations, des Métis et des Inuits ○ Volet Langues autochtones Montant du palier secondaire
Allocation supplémentaire pour la dotation – Littératie, numératie et autres programmes	○ FDPSC – Volet Besoins démographiques Partie élémentaire*	○ FDPSC – Volet Besoins démographiques Partie secondaire**

³⁰ Dans le cadre de l'ARE, des fonds supplémentaires peuvent être négociés séparément (p. ex. pour appuyer des cours d'études sur les langues autochtones ou les Premières Nations, les Métis et les Inuits).

FONDS/ALLOCATION	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE JOUR Un astérisque (*) indique la ou les allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier élémentaire.	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DE JOUR Deux astérisques (**) indiquent la ou les 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.
	○ FDPSC – Volet Réussite des élèves de la 7^e à la 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 ○ 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* ○ NOUVEAU – Volet Enseignants pour soutenir l'intervention en lecture	○ FDPSC – Volet Réussite des élèves de la 7^e à la 12^e année Partie secondaire du montant au titre du volet démographique** et montants liés à l'effectif et à la dispersion au palier secondaire ○ FDPSC – Volet Apprentissage par l'expérience Partie secondaire** ○ FDPSC – Volet Enseignement en plein air Partie secondaire**
FONDS POUR LES RESSOURCES D'APPRENTISSAGE (FRA)		
FRA – Allocation par élève	○ Volet Maternelle et jardin d'enfants ○ Volet Cycle primaire (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 par élève du cycle intermédiaire (de la 7^e à la 8^e année)	○ Volet Palier secondaire (de la 9^e à la 12^e année)

FONDS/ALLOCATION	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE JOUR Un astérisque (*) indique la ou les allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier élémentaire.	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DE JOUR Deux astérisques (**) indiquent la ou les 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.
Allocation pour le soutien linguistique et la situation particulière des conseils scolaires	○ 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* ○ FRA – Volet Fiducies d'avantages sociaux Partie élémentaire* ○ FRA – Volet Congé de maternité, congé de maladie et non syndiqué Partie élémentaire* Conseils scolaires de langue anglaise uniquement : ○ 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**	○ 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** Conseils scolaires de langue anglaise uniquement : ○ 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**

FONDS/ALLOCATION	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE JOUR Un astérisque (*) indique la ou les allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier élémentaire.	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DE JOUR Deux astérisques (**) indiquent la ou les 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.
	○ FRA – Volet FLS Montant total par élève du palier élémentaire et partie du palier élémentaire du montant Axes d'intervention* Conseils scolaires de langue française uniquement : ○ FRA – Volet ENA 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) ○ FRA – Volet EPAF Montants par élève et école du palier élémentaire, et partie élémentaire* du montant destiné au conseil scolaire	Conseils scolaires de langue française uniquement : ○ FRA – Volet ENA Basé sur l'effectif pondéré du palier secondaire ○ FRA – Volet FLP Total Palier secondaire ○ FRA – Volet EPAF 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
Allocation pour le soutien de l'éducation autochtone³¹	○ Volet Plans d'action des conseils scolaires Partie élémentaire* ○ Volet Leader pour l'éducation autochtone Partie élémentaire*	○ Volet Plans d'action des conseils scolaires Partie secondaire** ○ Volet Leader pour l'éducation autochtone Partie secondaire**
Allocation pour la santé mentale	○ Volet pour la santé mentale des élèves Partie élémentaire* : montant pour la santé mentale des élèves et montant pour le bien-être mental des élèves (excluant le montant pour la collecte de données et de renseignements)	○ Volet Travailleurs en santé mentale ○ Volet pour la santé mentale des élèves Montant pour la collecte de données et de renseignements et partie secondaire** du montant pour la santé mentale des élèves

³¹ Dans le cadre de l'ARE, des fonds supplémentaires peuvent être négociés séparément.

FONDS/ALLOCATION	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE JOUR Un astérisque (*) indique la ou les allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier élémentaire.	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DE JOUR Deux astérisques (**) indiquent la ou les 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.
	○ Volet Responsables en matière de santé mentale Partie élémentaire*	et du montant pour le bien-être mental des élèves ○ Volet Responsables en matière de santé mentale Partie secondaire**
Allocation pour la sécurité et le bien-être des élèves	○ Volet Bien-être et climat scolaire positif Partie élémentaire* ○ Volet Sécurité et tolérance dans les écoles Partie élémentaire* ○ NOUVEAU – Volet Soutiens pour les enfants et les jeunes pris en charge Partie élémentaire* ○ NOUVEAU – Volet Ressources d'apprentissage pour la cybersécurité Partie élémentaire*	○ Volet Bien-être et climat scolaire positif Partie secondaire** ○ Volet Sécurité et tolérance dans les écoles Partie secondaire** ○ Volet Écoles secondaires urbaines et prioritaires ○ NOUVEAU – Volet Soutiens pour les enfants et les jeunes pris en charge Partie secondaire** ○ NOUVEAU – Volet Ressources d'apprentissage pour la cybersécurité Partie secondaire**
Allocation pour l'éducation permanente et autres programmes	○ Volet Initiatives de tutorat Partie élémentaire*	○ Volet Initiatives de tutorat Partie secondaire**
Allocation pour la gestion des écoles	○ 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* ○ Montants Grille salariale des directions d'école et des	○ 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**

FONDS/ALLOCATION	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE JOUR Un astérisque (*) indique la ou les allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier élémentaire.	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DE JOUR Deux astérisques (**) indiquent la ou les 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.
	directions adjointes Partie élémentaire* ○ Montants de l'allocation des directions d'école et des directions adjointes Calculés pour les écoles élémentaires ○ Volet IPPS pour les directions d'école et les directions adjointes Partie élémentaire*	○ Grille salariale des directions d'école et des directions adjointes Partie secondaire** ○ Montants de l'allocation des directions d'école et des directions adjointes Calculés 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 Remarque : Les volets MHS et Double reconnaissance de crédit ne sont pas inclus parce que le calcul de chaque conseil scolaire dans le Financement principal de l'éducation comprend l'ensemble des élèves inscrits, y compris les élèves qui paient des frais. Les élèves de l'ARE devraient continuer d'accéder à ces programmes de manière équitable.	○ 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*	○ 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) ○ FRA – Volet Apprentissage par l'expérience Partie secondaire** excluant le montant à verser pour le transport ○ FRA – Volet Enseignement en plein air Partie secondaire**
NOUVEAU – Allocation ciblée pour l'apprentissage	○ Volet Facilitatrices et facilitateurs spécialisés en	○ Volet Facilitatrices et facilitateurs spécialisés en

FONDS/ALLOCATION	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE JOUR Un astérisque (*) indique la ou les allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier élémentaire.	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DE JOUR Deux astérisques (**) indiquent la ou les 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.
	mathématiques dans les écoles Partie élémentaire* ○ Volet Leaders en mathématiques Partie élémentaire* ○ Volet Outils numériques en mathématiques Montant du palier élémentaire ○ Volet Outils d'évaluation de la lecture ○ Volet Licences et soutiens pour l'intervention en lecture Partie élémentaire*	mathématiques dans les écoles Partie secondaire** ○ Volet Leaders en mathématiques Partie secondaire** ○ Volet Outils numériques de mathématiques Montant du palier secondaire ○ Volet Licences et soutiens pour l'intervention en lecture Partie secondaire**
FONDS POUR L'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE (FES)³²		
FES – Allocation par élève	○ Total de la maternelle à la 3^e année ○ Total de la 4^e à la 8^e année	○ Total Palier secondaire (de la 9^e à la 12^e année)
Allocation pour les besoins différenciés	○ Volet Mesures de variabilité (MV) Partie élémentaire du montant des MV* (excluant la catégorie du redressement pour le Nord) ○ Volet Modèle statistique de prédiction pour l'enfance spécialisée Partie élémentaire*	○ Volet Mesures de variabilité (MV) Partie secondaire du montant des MV** (excluant la catégorie du redressement pour le Nord) ○ Volet Modèle statistique de prédiction pour l'enfance spécialisée Partie secondaire**

³² Ne comprend ni les montants pour le Redressement pour le Nord, ni les volets BCEMES, PPEEC, Programmes EST ou 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 BCEMES et AES.

FONDS/ALLOCATION	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE JOUR Un astérisque (*) indique la ou les allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier élémentaire.	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DE JOUR Deux astérisques (**) indiquent la ou les 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.
	○ 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* ○ NOUVEAU – Volet Transitions des élèves de l'éducation spécialisée et des élèves handicapés Partie élémentaire*	○ 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** ○ NOUVEAU – Volet Transitions des élèves de l'éducation spécialisée et des élèves handicapés Partie secondaire**
Allocation pour mesures de soutien complexes	○ Volet Expertise comportementale Partie élémentaire*	○ Volet Expertise comportementale Partie secondaire**
Allocation pour l'équipement spécialisé (AES)	○ Volet Formule de calcul de l'AES basée sur la partie élémentaire* du montant de l'AES par élève de 2023–2024	○ 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	○ Volet Fonctionnement de base des écoles Montant du palier élémentaire total pour le	○ Volet Fonctionnement de base des écoles Montant du palier secondaire total pour le

FONDS/ALLOCATION	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE JOUR Un astérisque (*) indique la ou les allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier élémentaire.	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DE JOUR Deux astérisques (**) indiquent la ou les 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.
écoles³³	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* ○ FIS – Volet Fiducies d'avantages sociaux Partie élémentaire*	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**
Allocation pour la réfection des écoles	<i>Exclu</i>	<i>Exclu</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 autobus et les véhicules destinés à une fin particulière sous contrat (VDFPSC)	<i>Exclu</i>	<i>Exclu</i>
Allocation pour les taxis et le transport	<i>Exclu</i>	<i>Exclu</i>
Allocation pour les priorités locales et les exploitations	<i>Exclu</i>	<i>Exclu</i>
FONDS POUR L'ADMINISTRATION DES CONSEILS SCOLAIRES (FACS)		
Allocation pour les conseillers scolaires et la participation des parents	○ Volet Conseillers scolaires Partie élémentaire*	○ Volet Conseillers scolaires Partie secondaire**

³³ 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.

FONDS/ALLOCATION	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE JOUR Un astérisque (*) indique la ou les allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier élémentaire.	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DE JOUR Deux astérisques (**) indiquent la ou les 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.
	○ Volet Participation des parents Partie élémentaire*	○ Volet Élèves conseillers ○ Volet Participation des parents Partie secondaire**
Allocation pour la dotation 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 d'avantages sociaux Partie secondaire** ○ Volet Éléments non liés au personnel Partie secondaire**
Allocation pour les droits à l'organisme négociateur patronal central	<i>Exclu</i>	<i>Exclu</i>
Allocation pour la gestion et la vérification des données³⁴	○ Volet Gestion de l'information pour l'amélioration du rendement des élèves (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*	○ Volet Gestion de l'information pour l'amélioration du rendement des élèves (GIARE) Partie secondaire** ○ Volet Collecte des données démographiques Partie secondaire** ○ Volet Capacité de planification des immobilisations Partie secondaire** ○ Volet Places non destinées à l'enseignement Partie secondaire**

³⁴ Exclut les volets EVIR, Vérification externe et Révision du périmètre comptable.

FONDS/ALLOCATION	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE JOUR Un astérisque (*) indique la ou les allocation(s) totale(s) divisée(s) par l'effectif des écoles de jour des conseils scolaires et multipliée(s) par les effectifs du palier élémentaire.	CALCULS DES DROITS DE BASE POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DE JOUR Deux astérisques (**) indiquent la ou les 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.
Allocation pour le redressement de la baisse des effectifs	○ RBE Partie élémentaire*	○ RBE Partie secondaire**

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 tutrices et 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 une ou 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 tutrices et 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

Adresse 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
- ☐ Autre ☐ 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, de la tutrice ou 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 ☐ La tutrice ou le tuteur de l'élève³⁵ ☐ L'élève s'il ou elle a au moins 18 ans
- ☐ L'élève, si elle ou il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'elle ou il s'est soustrait à l'autorité parentale ☐ Une ou un mandataire autorisé³⁶
- ☐ Une personne qui facilite l'accès de l'élève à l'éducation³⁷ ☐ Une personne de la famille élargie de l'élève³⁸

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

³⁵ 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.

³⁶ Une ou un adulte qui est autorisé à fournir un avis par un parent, une tutrice ou un tuteur ou une ou un élève s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'elle ou il s'est soustrait à l'autorité parentale ou qu'elle ou il est âgé de 18 ans ou plus.

³⁷ Une ou un adulte qui peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, une directrice ou un directeur d'école, une directrice ou un directeur ou gestionnaire de l'éducation et le personnel scolaire des Premières Nations.

³⁸ Une ou 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.

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

Adresse du parent, de la tutrice ou 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'une ou 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'une ou 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
N° de téléphone professionnel	Numéro de télécopieur	Adresse 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 autorisée ³ *	Date (aaaa/mm/jj) *
Signature de l'élève ³⁹ *	Date (aaaa/mm/jj) *

³⁹ 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

Adresse 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
- ☐ Autre ☐ 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, de la tutrice ou 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 ☐ La tutrice ou le tuteur⁴⁰ de l'élève ☐ L'élève s'il ou elle a au moins 18 ans
- ☐ L'élève, si elle ou il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'elle ou il s'est soustrait à l'autorité parentale ☐ Une ou un mandataire autorisé⁴¹
- ☐ Une personne qui facilite l'accès de l'élève à l'éducation⁴² ☐ Une personne de la famille élargie de l'élève ou de la personne⁴³

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

⁴⁰ 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.

⁴¹ Une ou un adulte qui est autorisé à fournir un avis par un parent, une tutrice ou un tuteur ou une 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.

⁴² Une ou un adulte qui peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, une directrice ou un directeur d'école, une directrice ou un directeur ou gestionnaire de l'éducation et le personnel scolaire des Premières Nations.

⁴³ Une ou 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*.

Adresse de l'élève

Numéro d'unité	Numéro de rue *	Nom de la rue *	Case postale
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 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'une ou 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'une ou 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
N° de téléphone professionnel	Numéro de télécopieur		Adresse 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 ⁴⁴ *	Date (aaaa/mm/jj) *

⁴⁴ 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

	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					
												Date de dénombrement du 31 octobre 2026		Date de dénombrement du 31 mars 2027							
N°	A1	A2	A3	A4	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	C1	C2	C3	C4	D1	D2	D3	D4	D5	E1
N°	NISO (xxxxxxxx) 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/ non 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 <i>Section D : Liste des élèves (feuille 2)</i> avant l'attestation	
☐ 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).	

**ANNEXE D :
APPROCHE RÉCIPROQUE EN ÉDUCATION (ARE) – LISTE DES EFFECTIFS
MODÈLE DE FORMULAIRE**

Section D : Liste des élèves

[illegible]