

**Allocation pour l'équipement spécialisé (AES)**

**DIRECTIVES POUR 2025-2026**

La présente publication remplace le *Financement principal de l'éducation : Allocation pour l'équipement spécialisé (AES), Directives pour 2024-2025, printemps 2024*

**AVIS :**

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

An equivalent English publication is available under the following title:  
*Core Education Funding: Specialized Equipment Allocation (SEA) 2025-26 DIRECTIVES, spring 2025.*

ISBN 978-1-4868-8786-6

## Table des matières

---

<b>Aperçu</b> .....	<b>2</b>
<b>Objet des directives</b> .....	2
<b>Intention de la politique</b> .....	2
<b>Comment fonctionne le financement</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Conseils scolaires de district</b> .....	3
Le modèle de financement.....	3
Fonds non dépensés.....	3
<b>2. Administrations scolaires</b> .....	4
<b>Critères d’admissibilité</b> .....	<b>5</b>
Qui est admissible à l’équipement spécialisé? .....	5
Quelles dépenses sont admissibles et lesquelles sont inadmissibles? .....	6
<b>Responsabilités du ministère</b> .....	9
<b>Responsabilités du conseil</b> .....	9
Confidentialité et avis aux familles .....	9
Obligation de satisfaire aux besoins des élèves en éducation spécialisée.....	9
Planification de l’utilisation équitable des fonds .....	9
Frais d’assurance .....	10
Recherche de gains d’efficacité .....	10
Initiative de développement des entreprises ontariennes (IDEO) .....	10
Approvisionnement.....	10
<b>Exigences</b> .....	<b>11</b>
<b>Démonstration du besoin d’équipement</b> .....	11
A. Plan d’enseignement individualisé (PEI).....	11
B. Évaluation d’un professionnel qualifié.....	11
Quand les évaluations professionnelles sont-elles requises? .....	11
Qui est considéré comme un professionnel qualifié? .....	12
Existe-t-il d’autres options pour les élèves aveugles, sourds ou sourds et aveugles? .	13

<b>Documentation .....</b>	<b>14</b>
<b>Attestation des dépenses .....</b>	<b>15</b>
<b>Planification à long terme.....</b>	<b>17</b>
<b>Gestion des actifs .....</b>	<b>17</b>
<b>Équipement d'occasion .....</b>	<b>18</b>
<b>Transférabilité et déplacement de l'équipement .....</b>	<b>19</b>
<b>Le calendrier cyclique.....</b>	<b>21</b>
<b>Présentations aux conseils .....</b>	<b>21</b>
<b>Lien avec les rapports financiers.....</b>	<b>22</b>
<b>Processus de présentation des rapports .....</b>	<b>22</b>
<b>Outil de Transfert de données en ligne sécurisé (TDLS).....</b>	<b>24</b>
<b>Annexe 1 : Formulaire relatif à l'AES en fonction des demandes .....</b>	<b>26</b>
<b>Annexe 2 : Formulaire relatif à l'AES fondée sur une formule.....</b>	<b>27</b>
<b>Annexe 3 : Liste de vérification de l'admissibilité des demandes d'allocation pour l'équipement spécialisé .....</b>	<b>28</b>
<b>Acronymes.....</b>	<b>29</b>

## Aperçu

---

### Objet des directives

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

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

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

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

### Intention de la politique

Le ministère s'est engagé à soutenir tous les élèves afin qu'ils aient les compétences nécessaires pour réussir à l'école et dans la vie. Dans ce contexte, **l'AES fournit un financement aux conseils pour les aider à faire face aux coûts de l'équipement essentiel aux élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée**. Ce financement peut être complété par d'autres sources de financement, comme le Fonds pour l'éducation spécialisée (FES) et d'autres allocations du Financement principal de l'éducation (FPE).

L'AES fournit aux élèves ayant des besoins en matière d'éducation **spécialisée** l'équipement et la technologie **qui sont directement nécessaires et essentiels pour fréquenter l'école, accéder au curriculum de l'Ontario, soutenir ou augmenter un programme ou un cours comportant des attentes différentes établies par un conseil et soutenir des transitions harmonieuses**. À ce titre, l'achat d'équipement à l'aide de l'AES doit être effectué pour les élèves ayant des besoins documentés en matière d'éducation **spécialisée** (c.-à-d. le plan d'enseignement individualisé [PEI] actuel et d'autres documents à l'appui, comme il est indiqué dans les sections sur les exigences et la documentation ci-dessous). Les élèves doivent recevoir des programmes ou services en éducation spécialisée, et l'utilisation de l'équipement financé au titre de l'AES doit être présentée et décrite dans le PEI de l'élève.

## Comment fonctionne le financement

---

### 1. Conseils scolaires de district

#### Le modèle de financement

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

**Tableau B. Description du modèle de financement**

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

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

#### Fonds non dépensés

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

## **2. Administrations scolaires**

Les administrations scolaires ont des besoins uniques et font face à des circonstances distinctes; les dix administrations scolaires de l'Ontario, y compris quatre conseils isolés et six administrations scolaires en vertu de l'article 68, sont admissibles au financement de l'AES.

Le financement de l'AES pour les dix administrations scolaires sera fourni pour assurer le recouvrement intégral des coûts pour tous les achats d'équipement spécialisé. Ces achats seront documentés dans les demandes au titre de l'AES qui peuvent être soumises à tout moment au cours de l'année scolaire et finalement approuvées par le ministre de l'Éducation.

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

## Critères d'admissibilité

---

### Qui est admissible à l'équipement spécialisé?

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

La démonstration des besoins d'un élève est une exigence. L'équipement spécialisé vise à fournir aux élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée des mesures d'adaptation **qui sont directement nécessaires et essentielles pour fréquenter l'école, accéder au curriculum de l'Ontario, ou soutenir ou augmenter un programme ou un cours comportant des attentes différentes établi par un conseil.** À ce titre, des achats d'AES doivent être effectués pour les élèves ayant des besoins documentés en matière d'éducation spécialisée (c.-à-d. le PEI actuel, comme il est indiqué dans les sections sur les exigences et la documentation ci-dessous). Pour plus de clarté, il n'est pas nécessaire que les élèves soient identifiés comme ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée selon le processus du Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR) pour avoir droit à de l'équipement financé au titre de l'AES. Cependant, les élèves doivent recevoir des programmes ou services en éducation spécialisée, et l'utilisation de l'équipement financé au titre de l'AES doit être énoncée dans le PEI de l'élève. Veuillez noter que l'équipement financé au titre de l'AES décrit dans le PEI ne doit pas être une marque ou un modèle d'équipement spécifique, à moins qu'il ne s'agisse de la seule option fondée sur des données probantes pour répondre efficacement aux besoins uniques d'un élève.

Quelles dépenses sont admissibles et lesquelles sont inadmissibles?

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

**Tableau C : Dépenses admissibles**

<b>Volet Formule de calcul de l' AES</b>	Dépenses liées à l'équipement :	Tout type d'équipement spécialisé d'un coût de moins de 5 000 \$ avant taxes à l'usage d'un élève ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée, qui peut comprendre de l'équipement spécialisé technologique ou non technologique.
	Frais de location et de contrat de service :	Tous les coûts associés à la location d'équipement et aux dépenses liées aux contrats de services, de moins de 5 000 \$ avant taxes par année, pour répondre aux besoins des élèves en matière d'éducation spécialisée.
	Dépenses en logiciels :	Les conseils scolaires peuvent acheter les logiciels <b>requis pour accéder au programme d'études de l'Ontario pour soutenir les élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée</b> , y compris des logiciels d'intervention en lecture et en mathématiques.
	Dépenses de mise en œuvre :	Le coût associé à la mise en œuvre appropriée de l'équipement, y compris les coûts connexes pour les périphériques qui sont nécessaires pour rendre l'équipement opérationnel. Cela comprend la formation et les formateurs pour un élève ou une élève (ou les élèves, le cas échéant) ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée et le personnel qui soutient directement les élèves pour assurer l'utilisation appropriée de l'équipement spécialisé et son intégration dans l'environnement d'apprentissage.
	Dépenses de fonctionnement :	Les coûts des techniciens pour l'entretien et la réparation de l'équipement au titre de l'allocation pour l'équipement spécialisé pour soutenir l'utilisation appropriée de l'équipement.
<b>Volet AES fondé sur les demandes</b>	Dépenses liées à l'équipement :	Un seul article de n'importe quel type (tout type d'équipement lié ou non à la technologie) coûtant 5 000 \$ ou plus avant taxes pour <b>un</b> élève précis ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée.  *Consultez l'annexe 3 pour obtenir la liste de vérification de l'admissibilité des demandes d'AES.

Les dépenses suivantes **ne sont pas admissibles** à l'AES :

### a) Dépenses en immobilisations

Les fonds de l'AES visent à aider à couvrir les coûts de l'équipement portatif qui sera utilisé par les élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée. L'équipement fixe ou câblé est une dépense en immobilisations et n'est donc pas admissible aux fins du financement de l'AES (volet Formule de calcul de l'AES fondé sur une formule et volet AES fondé sur les demandes).

Les modifications apportées aux édifices, telles que des modifications aux fins de l'accessibilité physique ou des aménagements intégrés aux salles de classe, comme les systèmes d'amplification ou les traitements réduisant les bruits (p. ex., tapis, carreaux de plafond, rembourrage mural fixé de façon permanente) ne sont pas admissibles. Les ascenseurs et les sièges ascenseurs d'escalier ne sont pas admissibles comme appareils de soulèvement à titre de l'AES et ne seront pas admissibles puisqu'ils ne sont **pas considérés comme des aides ou des accessoires de soins personnels favorisant l'apprentissage**. Une exception à cette politique est admise pour l'installation de séparateurs pour créer des pièces privées et des poutres nécessaires aux appareils de soulèvement.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce qui est considéré comme une immobilisation, consultez le document [\*Immobilisations corporelles des conseils scolaires de district et des administrations scolaires – Conventions comptables et guide de mise en œuvre provincial.\*](#)

### b) Matériel lié au curriculum

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

Pour les élèves qui ont besoin de la transcription de manuels scolaires dans des formats accessibles tels que, sans toutefois s'y limiter, le braille, les textes électroniques accessibles et consultables au format DAISY, les conseils doivent envisager le [\*Service ontarien de ressources éducatives en format de substitution \(SOREFS\)\*](#). Le SOREFS est un référentiel bilingue de substitution au format numérique géré par le ministère de l'Éducation en partenariat avec le ministère des Collèges et Universités. Le SOREFS offre des textes en format de substitution aux élèves atteints d'une déficience perceptuelle en Ontario, de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année à des fins éducatives. Le SOREFS fournit des documents accessibles aux élèves, lorsque la ressource d'origine se trouve dans un format qu'ils ne peuvent pas utiliser en raison d'une déficience perceptuelle.

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

Puisque le volet AES fondé sur les demandes permet le remboursement en fonction des coûts réels, les montants équivalents aux remboursements de la TPS/TVH que les conseils reçoivent du gouvernement fédéral ne sont pas des dépenses admissibles et doivent être déduits des sommes demandées. Annexe 1 : Le formulaire de demande de sommes au titre de l'AES contient une colonne pour l'inscription de ces montants.

**d) Évaluations**

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

**e) Budget des dépenses scolaires pour la journée normale**

Les dépenses scolaires pour la journée normale engagées pour tous les élèves d'une salle de classe devraient inclure les élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée. Par conséquent, lorsqu'une école achète de la technologie pour tous les élèves d'une salle de classe, en utilisant un budget lié aux fournitures de la journée normale ou à l'achat d'équipement informatique, le financement au titre de l'AES ne peut pas être utilisé. Lorsqu'un élève ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée dans la même classe a besoin d'un logiciel supplémentaire ou d'une amélioration de l'équipement pour répondre à ses besoins, ces articles pour l'élève en question, y compris des améliorations, peuvent être financés par l'entremise de l'AES.

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

## **Responsabilités**

---

### **Responsabilités du ministère**

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

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

### **Responsabilités du conseil**

#### Confidentialité et avis aux familles

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

#### Obligation de satisfaire aux besoins des élèves en éducation spécialisée

Les conseils scolaires sont tenus de répondre aux besoins de leurs élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée. L'AES fournit du financement aux conseils scolaires pour couvrir une partie des coûts de l'équipement essentiel aux élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée.

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

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

#### Planification de l'utilisation équitable des fonds

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

### Frais d'assurance

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

### Recherche de gains d'efficacité

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

- Si possible, les achats en gros et l'obtention de licences pour réduire les coûts, y compris l'établissement de consortiums avec d'autres conseils pour faire diminuer les coûts unitaires.
- La sélection du type d'équipement le plus rentable (p. ex., les appareils d'amplification MF personnels vs. les appareils portatifs d'amplification du champ acoustique), y compris les décisions d'acheter l'appareil ou les appareils nécessaires pour répondre efficacement aux besoins des élèves.

### Initiative de développement des entreprises ontariennes (IDEO)

Dans le cadre de son engagement à soutenir les entreprises ontariennes, le gouvernement de l'Ontario a créé l'Initiative pour le développement des entreprises ontariennes (IDEO). Dans le cadre de cette stratégie, le gouvernement a adopté la [Loi de 2022 sur l'initiative favorisant l'essor des entreprises ontariennes](#) (LIFEEO). Cette loi oblige les entités du secteur public à accorder la préférence aux entreprises de l'Ontario lorsqu'elles effectuent des achats de biens et de services d'un montant inférieur à un seuil spécifié. La Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic a été récemment mise à jour pour intégrer les mesures de l'IDEO. Les conseils scolaires sont soumis à la LIFEEO et à la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic.

Les conseils doivent donc tenir compte des mesures présentées dans l'IDEO lorsqu'ils achètent de l'équipement dans le cadre du financement de l'allocation pour l'équipement spécialisé. Le personnel du conseil est encouragé à travailler avec ses services financiers ou commerciaux et juridiques pour s'assurer qu'il respecte ses obligations en vertu de la LIFEEO et de la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic. Pour les exigences en matière de rapports, veuillez communiquer avec ApprovisiOntario.

### Approvisionnement

Pour être admissibles au financement fondé sur les demandes au titre de l'AES, les conseils doivent obtenir au moins trois devis lorsque la valeur de l'achat d'un article unique est supérieure ou égale à 5 000 \$ et inférieure à 10 000 \$ avant les taxes. Si un conseil a conclu une entente d'approvisionnement dans le cadre d'un processus connexe qui répond aux exigences de la directive sur l'approvisionnement du gouvernement (c.-à-d. le fournisseur attribué), il peut continuer d'avoir recours à ce fournisseur. Lorsque la valeur de l'achat est égale ou supérieure à 10 000 \$, les conseils doivent se conformer aux règles de la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic concernant les processus d'achat ouverts et concurrentiels.

Le ministère peut exiger des conseils qu'ils fournissent ces documents dans le cadre de son exercice de surveillance.

## Exigences

---

### Démonstration du besoin d'équipement

L'AES sert à l'achat d'équipement directement requis et essentiel pour fréquenter l'école, accéder au curriculum de l'Ontario ou soutenir ou augmenter un programme ou un cours comportant des attentes différentes établies par un conseil. Les conseils sont responsables de démontrer ce besoin lorsqu'ils font des achats d'équipement à l'aide des fonds de l'AES en fournissant la documentation suivante :

#### A. Plan d'enseignement individualisé (PEI)

Un PEI est un plan écrit qui décrit les programmes d'éducation spécialisée, les mesures d'adaptation et les services qu'un conseil scolaire fournira à un élève. Les PEI sont fondés sur une évaluation approfondie des forces, des besoins et de la capacité d'apprentissage et de démonstration de l'apprentissage d'un élève. Des renseignements supplémentaires sur les PEI se trouvent sur le [site web du ministère](#).

En ce qui concerne le financement du volet Formule de calcul de l'AES et le volet AES fondé sur les demandes, les conseils sont tenus de documenter l'utilisation prévue de l'équipement spécialisé acheté pour un élève dans son PEI actuel, de sorte qu'il :

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

#### B. Évaluation d'un professionnel qualifié

Les évaluations de professionnels qualifiés servent à démontrer les besoins, mais aussi à assurer la sécurité et l'utilisation appropriée des équipements personnalisés.

Quand les évaluations professionnelles sont-elles requises?

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

Les évaluations professionnelles doivent comprendre, au minimum :

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

Les professionnels qualifiés qui recommandent de l'équipement ou des logiciels sont encouragés à rédiger l'évaluation en « langage fonctionnel » plutôt que de préciser un nom de marque, à moins que la marque ou le modèle d'équipement spécifique ne soit la seule option fondée sur des données probantes pour répondre efficacement aux besoins uniques de l'élève, notamment :

- Un logiciel particulier peut être la seule option validée par la recherche pour traiter un type des besoins spécifiques en matière d'éducation spécialisée.
- Une marque particulière d'appareil fonctionnel peut offrir des caractéristiques uniques essentielles à la mobilité et à la sécurité de l'élève.

Bien qu'une évaluation professionnelle ne soit pas requise pour qu'un(e) élève ait un PEI, il est demandé d'accéder au financement des achats au titre du volet AES. C'est recommandé pour la sécurité et pour les achats de l'utilisation d'équipements appropriés en utilisant les fonds dans le cadre du volet Formule. Dans ce contexte, le conseil doit prendre en considération l'évaluation des professionnels qualifiés en décidant quels programmes, services, équipements ou logiciels précis doivent être fournis. Par exemple, le conseil décidera à la lumière des capacités, points forts et besoins de l'élève : quelle version du logiciel à acquérir, quel modèle de bureau ou de portable spécialisé à acheter, quel autre dispositif portable est nécessaire. Les conseils scolaires ont le pouvoir discrétionnaire de mettre en œuvre la recommandation dans un contexte éducatif tout en répondant aux besoins de l'élève.

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

Les conseils doivent élaborer leurs propres politiques et directives administratives pour résoudre des problèmes tels que l'acceptation d'évaluations privées et devront renforcer les capacités locales afin d'avoir accès aux professionnels appropriés.

#### Qui est considéré comme un professionnel qualifié?

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

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

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

#### Existe-t-il d'autres options pour les élèves aveugles, sourds ou sourds et aveugles?

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

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

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

- Qualifications d'enseignante-spécialiste ou d'enseignant-spécialiste reconnues par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario;
  - Enseignante ou enseignant spécialiste – [Enseignement aux élèves ayant une cécité ou une vue basse](#);
  - Enseignante ou enseignant spécialiste – [Enseignement aux élèves ayant une surdicécité](#);
  - Enseignante ou enseignant spécialiste – [Enseigner aux élèves ayant une surdité ou une surdité partielle](#);
- Cinq ans d'expérience d'enseignement dans le domaine d'aveugles, basse vision, sourds et aveugle, ou sourds et malentendants;

- Certifié(e) à titre de technicienne ou technicien en équipement visuel ou reconnu(e) en tant que personne qui approuve l'équipement dans le cadre du Programme d'appareils et accessoires fonctionnels (PAAF – MSAN) pour les élèves aveugles, et les points suivants **en plus** de ce qui précède :
- Preuve d'une variété de cours sur la technologie d'aide;
- Preuve d'expérience de travail avec une variété d'élèves ayant des troubles visuels;
- Preuve d'expérience de travail avec une variété d'équipement de technologie d'aide;
- Preuve d'une connaissance des technologies d'aide récentes;
- Preuve d'expérience exhaustive dans l'évaluation de la vision fonctionnelle.

## Documentation

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

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

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

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

Pour être pris en considération pour le financement au titre du volet AES fondé sur les demandes, les conseils sont tenus de soumettre une copie électronique du formulaire de montant de la demande dûment rempli (annexe 1) par l'intermédiaire du Transfert de données en ligne sécurisé (TDLS), comme indiqué ci-dessous, d'ici le 22 mai 2026. Cela comprend une liste des dépenses, par catégorie, et toute question supplémentaire sur les rapports.

**Tableau D : Résumé des documents requis pour l'équipement spécialisé**

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

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

**Le personnel du ministère peut demander à examiner tous les documents requis conservés par les conseils.**

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

### **Attestation des dépenses**

Une agente ou un agent de supervision du conseil doit approuver et signer le formulaire du volet Formule de calcul de l'AES du 22 mai 2026 (annexe 2) attestant que le financement au titre de l'AES a été utilisé conformément à ces directives ou a été traité comme des revenus reportés du Fonds pour l'éducation spécialisée (FES). Une copie électronique, accompagnée d'une signature électronique ou d'un courriel d'attestation, doit être acheminée au bureau régional concerné.

Une agente ou un agent de supervision doit également approuver le formulaire du volet AES fondé sur les demandes du 22 mai 2026 (annexe 1) attestant que les fonds alloués au conseil ont été dépensés conformément aux présentes directives. Une copie électronique, accompagnée d'une signature électronique ou d'un courriel d'attestation, doit être acheminée au bureau régional concerné.

## Planification à long terme

---

### Gestion des actifs

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

Le ministère s'attend à ce que les conseils s'assurent que les élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée reçoivent l'équipement nécessaire pour fréquenter l'école et étudier. Cela inclut la surveillance et la planification du remplacement ou de la modernisation de l'équipement si cela s'avérait nécessaire pour répondre aux changements des besoins de l'élève en raison de l'évolution de la technologie, afin de mieux refléter les points forts et les besoins des élèves tels que documentés dans le PEI en cours.

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

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

Les conseils sont responsables de veiller à ce que :

- l'équipement fonctionne adéquatement et qu'il réponde aux besoins des élèves;
- l'équipement soit remplacé au besoin, au fur et à mesure que les élèves grandissent ou en raison de sa détérioration par l'usage;
- la modernisation et la remise à neuf de l'équipement soient envisagées comme option possible avant de le remplacer;
- l'équipement soit réutilisé par d'autres élèves lorsqu'il n'est plus nécessaire à l'élève pour laquelle ou pour lequel il avait été acheté ou qu'il leur soit transféré;
- lorsque cela est approprié et possible, plusieurs élèves peuvent partager l'équipement (par exemple, lorsqu'il n'est pas utilisé par l'élève pour qui il a été acheté ou à qui il est attribué);
- des efforts raisonnables soient déployés afin d'obtenir une juste valeur marchande au moment de se départir de l'équipement usagé.

## Équipement d'occasion

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

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

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

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

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

## **Transférabilité et déplacement de l'équipement**

---

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

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

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

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

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

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

<b>À/Destinataire</b>	<b>De/Expéditeur</b>		
	<b>Conseil scolaire de district</b>	<b>Administration des écoles isolées</b>	<b>Administration scolaire en vertu de l'article 68</b>
<b>Conseil scolaire de district</b>	Oui	Oui	Oui
<b>Administration des écoles isolées</b>	Oui	Oui	Oui
<b>Administration scolaire en vertu de l'article 68</b>	Oui	Oui	Oui
<b>Programme de partenariats pour l'éducation avec les établissements communautaires (PPEEC)</b>	Oui	Oui	Oui

À/Destinataire	De/Expéditeur		
	Conseil scolaire de district	Administration des écoles isolées	Administration scolaire en vertu de l'article 68
<b>Écoles provinciales et d'application</b>	Le prêt d'équipement peut être organisé	Le prêt d'équipement peut être organisé	Le prêt d'équipement peut être organisé
<b>École privée</b>	Non	Non	Non
<b>Établissement d'enseignement postsecondaire, Milieu du travail, Enseignement à domicile</b>	Non	Non	Non

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

## **Le calendrier cyclique**

---

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

Le ministère s'attend à ce que l'équipement soit disponible pour les élèves lorsqu'ils arrivent à l'école. Il s'attend également à ce que les enseignantes et enseignants et le personnel appropriés soient orientés et formés pour soutenir l'élève au début de l'année scolaire. Par exemple, une stratégie de transition devrait prévoir si la personnalisation de l'équipement nécessite la formation du personnel pour l'année scolaire à venir lorsque des élèves fréquentant une école provinciale ou d'application ou une école préscolaire spécialisée s'inscrivent auprès d'un conseil ou d'une administration scolaire.

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

### **Présentations aux conseils**

Les conseils sont tenus de remplir et de soumettre le formulaire de demande (annexe 1) pour les achats admissibles qui seront utilisés par les élèves ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée, pour un seul article (tout type d'équipement lié ou non à la technologie) coûtant 5 000 \$ ou plus avant taxes. La documentation doit indiquer les renseignements requis pour chaque demande d'ici le 22 mai 2026. Une copie électronique du formulaire est disponible aux bureaux régionaux du ministère.

Les conseils doivent également remplir et présenter le formulaire du volet Formule de calcul de l'AES (annexe 2) d'ici le 22 mai 2026. Dans le cadre de ce formulaire, les conseils sont tenus de rendre compte des dépenses globales par catégorie pour l'utilisation des fonds du volet Formule de calcul de l'AES. Une copie électronique du formulaire est disponible aux bureaux régionaux du ministère.

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

## Lien avec les rapports financiers

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

## Processus de présentation des rapports

(Du 1<sup>er</sup> mai 2025 au 30 avril 2026)

### 30 juin 2025

- Les conseils doivent soumettre leur rapport financier sur le budget des dépenses dans le SIFE, notamment le financement prévu au titre du volet Formule de calcul de l'AES et du volet AES fondé sur les demandes pour l'année scolaire 2024-2025.

### 15 décembre 2025

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

### 22 mai 2026

- Les conseils soumettront à leur bureau régional leur liste composite finale des achats au titre du volet AES fondé sur les demandes effectuées avec le financement de l'AES avec les montants facturés pour tous les achats admissibles (annexe 1) pour les élèves inscrits au cours de l'année scolaire 2025-2026. Un rappel que cela concerne l'achat d'un seul article par demande (tout type d'équipement lié ou non à la technologie) coûtant 5 000 \$ ou plus avant taxes.
- Les conseils soumettront à leur bureau régional leur formulaire final d'AES (annexe 2) décrivant les dépenses liées à la formule d'AES par catégorie pour l'année scolaire 2025-2026.
- Les conseils d'administration doivent soumettre une copie électronique des formulaires certifiés d'AES énumérés ci-dessus, accompagnés d'une signature électronique ou d'un courriel d'attestation, par l'entremise de **l'outil de transfert de données en ligne sécurisé (TDLS)** pour assurer la sécurité et la confidentialité des données.

### 29 août 2026

- Le ministère aura examiné, approuvé et finalisé toutes les demandes au titre de l'AES.
- Le ministère informera les conseils des montants définitifs approuvés au titre de l'AES.

### Automne/Hiver 2026

- L'AES finale destinée aux conseils pour l'année 2025-2026 sera fournie et les montants fondés sur la formule seront calculés en fonction de l'effectif quotidien moyen final indiqué dans les états financiers qu'ils auront soumis dans le SIFE.

**Rappel** : Tous les fonds du volet Formule de calcul de l'AES non dépensés seront détournés vers l'enveloppe de revenus reportés plus importante du FES et ne seront pas déclarés séparément de toutes les autres dépenses d'éducation spécialisée.

## Outil de Transfert de données en ligne sécurisé (TDSL)

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

Les documents à l'appui suivants vous seront communiqués par l'entremise du TSLD de la Direction des services régionaux :

- Annexe A : Guide de l'utilisateur du TSLD (cela comprend des instructions sur la façon de s'enregistrer à des comptes nouveaux ou existants)
- Annexe B : Formulaire de sécurité du TSLD : Compte d'utilisateur pour l'outil de transfert de données en ligne sécurisé
- Annexe C : Fonction publique de l'Ontario (FPO) / Guide d'enregistrement à Accès sécurisé - FPO et secteur parapublic

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

Étape 1 : Enregistrez-vous à un compte de connexion sur Accès sécurisé – FPO et secteur parapublic. Consultez l'annexe C du TSLD ci-jointe – Guide d'enregistrement à Accès sécurisé – FPO et secteur parapublic :

- Enregistrez-vous à un compte sur Accès sécurisé – FPO et secteur parapublic (<https://edcs/tcu.gov.on.ca/Main/>). Remarque : ce processus d'enregistrement ne doit être effectué qu'une seule fois.
- Configurez vos questions de sécurité et vos réponses pour la récupération de mot de passe.
- Saisissez vos renseignements dans les champs obligatoires : votre prénom, nom et adresse électronique officielle au conseil (par exemple, [prénom.nomdefamille@conseilscolaire.org](mailto:prénom.nomdefamille@conseilscolaire.org)). Le nom qui s'affiche doit comprendre votre prénom et votre nom.
- L'adresse électronique utilisée pour créer votre compte est votre nom d'utilisateur pour la connexion à Accès sécurisé – FPO et secteur parapublic.

Étape 2 : Remplissez et soumettez le formulaire de sécurité du TSLD (voir l'annexe B ci-jointe du TSLD) :

- Une fois l'enregistrement de votre profil sur Accès sécurisé – FPO et secteur parapublic terminé, soumettez le formulaire de sécurité du TSLD : Voir l'annexe B (TSLD : Compte d'utilisateur pour l'outil de transfert de données en ligne sécurisé) ou contactez le service d'assistance de SISON pour obtenir de l'aide. Veuillez ignorer le « Nom d'utilisateur préféré pour la connexion, options 1 et 2 » sur ce formulaire. Votre adresse courriel enregistrée est votre nom d'utilisateur.
- **Section 1** : remplissez la section 1, « Nouveau compte d'utilisateur seulement », en vous assurant que le prénom, le nom et l'adresse électronique que vous fournissez sur ce formulaire sont les mêmes que sur votre compte de profil enregistré sur Accès sécurisé – FPO et secteur parapublic.
  - Vérifiez, signez et datez la section du formulaire relative à l'accusé de réception de l'utilisateur (voir les conditions d'utilisation au verso du formulaire).

- **Section 2** : La section 2 doit être remplie et signée par la directrice ou le directeur de l'éducation ou par l'autorité locale des utilisateurs du conseil (ALU).
  - Assurez-vous d'indiquer le dossier de TSLD auquel l'utilisateur a besoin d'accéder (dans ce cas, il s'agit du dossier « Allocation pour l'équipement spécialisé »).
  - Vous pouvez l'écrire manuellement sur le formulaire ou joindre une lettre à votre demande.
  - Pour les signatures électroniques, le ministère exige un certificat numérique qui est lié cryptographiquement au document signé et qui peut être vérifié (c.-à-d. que vous devez fournir une preuve de votre identité). S'il n'y a pas de certificat numérique lié à la signature électronique, veuillez soumettre avec une signature physique – signatures authentiques (manuscrites).
- **Section 3** : La section 3 est **réservée au ministère**.
- **Numérisez et renvoyez le formulaire signé au ministère par courriel (onsis\_sison@ontario.ca) en format PDF.**
  - Les conseils doivent indiquer le dossier du TSLD auquel ils demandent l'accès dans leur courriel (c.-à-d. pour le dossier « Allocation pour l'équipement spécialisé »).
- Les renseignements illisibles ou incomplets retarderont le traitement du formulaire.

**Remarque :**

- Le ministère ne sera pas en mesure de configurer votre nouveau compte d'utilisateur avec l'attribution de rôle d'application requise si vous ne vous inscrivez pas d'abord auprès du portail de la FPO et du secteur parapublic.
- Tous les principaux contacts de SISON de chaque conseil devraient déjà avoir accès au téléversement de fichiers par l'entremise du TSLD. Toutefois, le personnel du conseil qui a déjà accès au TSLD devra demander l'accès au dossier « **Allocation pour l'équipement spécialisé** » de leur conseil d'administration dans le TSLD. Les demandes doivent être envoyées à l'équipe de SISON à [onsis\\_sison@ontario.ca](mailto:onsis_sison@ontario.ca).

Une fois l'accès au dossier « Allocation pour l'équipement spécialisé » obtenu, veuillez utiliser le guide de l'utilisateur du TSLD (annexe A – Guide de l'utilisateur du TSLD) pour les étapes sur la façon de téléverser des documents sur l'outil de TSLD.

La date limite pour soumettre les annexes 1 et 2 de l'AES pour l'année scolaire 2025-2026 par l'intermédiaire de l'outil de TSLD est le **22 mai 2026**. Les dossiers soumis au-delà de cette date peuvent ne pas être acceptés par le ministère.

Si les conseils ont des questions sur la soumission des annexes de l'AES ou l'accès à l'outil de TSLD, ils doivent contacter l'équipe de SISON par courriel à [onsis\\_sison@ontario.ca](mailto:onsis_sison@ontario.ca).

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



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

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

APPENDIX 2: SPECIALIZED EQUIPMENT ALLOCATION (SEA) FORMULA COMPONENT		2025-2026		
ANNEXE 2: ALLOCATION POUR L'ÉQUIPEMENT SPÉCIALISÉ (AES) - VOLET FORMULE DE CALCUL DE L'AES				
<p><i>Note: An electronic version will be available through the Ministry's Regional Offices</i>  <i>À noter: Une copie électronique sera disponible aux bureaux régionaux du ministère.</i></p>				
School Board Number Numéro du conseil scolaire	<input type="text"/>			
School Board Name Nom du conseil scolaire				
Regional Office Bureau régional				
<p>LIST OF EXPENDITURES - for the period between May 1st, 2025 and April 30th, 2026            LISTE DES DEPENSES - engagées entre le 1e mai 2025 et le 30 avril 2026</p>				
Items / articles	Total Cost / coût total	No. of items / nombre d'articles	Comments/commentaires	
Select/selectionnez				
Total Expenditures / Dépenses totales		\$0.00		
<p><b>Certification:</b>            I certify that this report accurately reflects expenditures that were incurred between  <b>May 1st 2025 and April 30th 2026</b> with funds received for the SEA Formula Component* <input type="text"/></p> <p>J'atteste que cet état de comptes reflète d'une manière précise des dépenses engagées entre  <b>le 1e mai 2025 et le 30 avril 2026</b> avec des fonds reçus pour la AES - Volet Formule de calcul de l'AES*</p>				
<p>*Please note that this report should align with EFIS reporting.            Veuillez noter que ce rapport doit être conforme à la soumission SIFE.</p>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Name of Supervisory Officer Nom de l'agente ou agent de Supervision	Signature of Supervisory Officer Signature de l'agente ou agent de Supervision	Year Année	Month Mois	Day Jour

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

### FORMULAIRE DE DÉTERMINATION DE L'ADMISSIBILITÉ

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

Critères	Oui (admissible)	Non (non admissible)
1. L'équipement est directement requis et essentiel pour fréquenter l'école, accéder au programme d'études de l'Ontario, soutenir ou compléter un programme ou un cours parallèle déterminé par le conseil, et favoriser des transitions harmonieuses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. L'équipement coûte au moins 5 000 \$, avant les taxes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. L'équipement n'est qu'un seul article.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Le besoin en matière d'équipement a été recommandé par un professionnel, et ce, conformément aux exigences de fonctionnalité décrites dans les directives sur l'AES.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Le besoin et l'utilisation de l'équipement sont décrits dans le PEI actuel de l'élève.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Le conseil a cherché à réaliser des gains d'efficacité (c.-à-d. qu'il a choisi l'équipement le plus rentable qui répondra aux besoins de l'élève, tel qu'il est décrit dans les directives sur l'AES).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. a) Pour un seul article dont le coût se situe entre 5 000 \$ et 10 000 \$, les conseils doivent obtenir au moins trois devis. Si le conseil a conclu une entente d'approvisionnement dans le cadre d'un processus connexe qui répond aux exigences de la directive sur l'approvisionnement (c.-à-d. le fournisseur attitré), il peut continuer d'avoir recours à ce fournisseur.  b) Lorsque la valeur de l'approvisionnement est de 10 000 \$ et plus, le conseil a démontré qu'il se conforme aux règles de la directive sur l'approvisionnement du secteur parapublic concernant les processus d'approvisionnement ouverts et concurrentiels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. L'équipement n'est pas : <ul style="list-style-type: none"> <li>• une dépense en immobilisations (par exemple, des articles fixes ou câblés, des modifications à l'immeuble);</li> <li>• du matériel pédagogique ou des produits consommables (par exemple, transcription de manuels scolaires dans des formats accessibles comme le braille);</li> <li>• un aspect qui devrait être considéré comme une dépense de fonctionnement de l'école (par exemple, les chaises d'évacuation);</li> <li>• un aspect qui devrait être considéré comme une dépense scolaire de jour ordinaire (par exemple, les achats d'école pour tous les élèves d'une classe – et non pour un élève spécifique ayant des besoins en matière d'éducation spécialisée).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Acronymes

---

<b>AES</b>	<b>Allocation pour l'équipement spécialisé</b>
<b>AFE</b>	<b>Allocation fondée sur l'effectif</b>
<b>CIPR</b>	<b>Comité d'identification, de placement et de révision</b>
<b>EQM</b>	<b>Effectif quotidien moyen</b>
<b>FES</b>	<b>Fonds pour l'éducation spécialisée</b>
<b>FPE</b>	<b>Financement principal de l'éducation</b>
<b>IDEO</b>	<b>Initiative de développement des entreprises ontariennes)</b>
<b>LAIMPVP</b> vie privée	<b>Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la</b>
<b>LIFEEO</b>	<b>Loi sur l'initiative favorisant l'essor des entreprises ontariennes</b>
<b>MSAN</b>	<b>Ministère de la Santé</b>
<b>NISO</b>	<b>Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario</b>
<b>OHIP</b>	<b>Assurance-santé de l'Ontario</b>
<b>PAAF</b>	<b>Programme d'appareils et accessoires fonctionnels</b>
<b>PEI</b>	<b>Plan d'enseignement individualisé</b>
<b>SIFE</b>	<b>Système d'information sur le financement de l'éducation</b>
<b>SOREFS</b>	<b>Service ontarien de ressources éducatives en format de substitution</b>
<b>TDLS</b>	<b>Transfert de données en ligne sécurisé</b>
<b>TI</b>	<b>Technologie de l'information</b>