

La liste de cours aux fins de subvention est fournie aux conseils scolaires afin de résumer les effectifs des classes et des cours inscrits dans les registres prescrits par le ministère pour ce qui suit :

- Enseignement d'une langue autochtone pour adultes
- Cours à crédit pour adultes préparant à un diplôme
- Cours à crédit pour adultes préparant à un diplôme : SEULEMENT POUR LES ÉCOLES ADMISSIBLES POUR L'AJUSTEMENT DE CLASSES PETITES
- Cours par correspondance, études personnelles et cours en ligne
- Programmes de lecture, d'écriture et de calcul
- Programmes d'été
- Programmes de langues internationales
- Études indépendantes

Outre les registres prescrits, un document est fourni pour résumer les évaluations et les revendications de crédits pour la reconnaissance des acquis des élèves adultes. La trousse comprend une feuille décrivant les rapports à soumettre dans le Système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE). Cette feuille comporte des liens vers les totaux figurant sur les listes électroniques des cours. Faites bien attention lorsque vous ajoutez des lignes aux listes de cours pour assurer le bon fonctionnement des liens. Des lignes supplémentaires devraient être ajoutées au centre de chaque formulaire et les formules doivent être reproduites dans les nouvelles lignes.

Les renseignements tirés de la liste de cours aux fins de subvention sont transcrits directement des registres prescrits par le ministère. Les registres et les listes de cours du ministère, ou des versions électroniques qui satisfont les exigences du ministère, constituent la seule source reconnue des données sur les effectifs et d'autres données indiquées dans les listes de cours aux fins de subvention et résumées dans le SIFE. La cellule de référence du SIFE est indiquée dans chaque liste de cours.

Si, pour des raisons pratiques, les registres du ministère peuvent être utilisés pour enregistrer l'information relative aux situations non admissibles à une subvention, l'information résumée dans la liste des cours doit être admissible. Voici quelques exemples de situations pour lesquelles une subvention n'est pas octroyée :

- Cours ou classes pour lesquels les instructeurs ou le personnel enseignant ne sont pas directement employés et rémunérés par le conseil.
- Élèves qui ne peuvent être inscrits comme élèves du conseil, aux termes du règlement sur les subventions pour les besoins des élèves, notamment :
  - les élèves qui sont des Indiens inscrits résidant dans une réserve au sens de la *Loi sur les Indiens (Canada)*
  - les résidents temporaires au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (Canada) ou les personnes détenant un permis temporaire pour étudier au Canada, les élèves qui sont tenus de verser les droits précisés au paragraphe 49 (6) de la Loi.
  - les élèves venant de l'extérieur de la province pour lesquels le conseil peut facturer des droits en vertu de l'article 5 du règlement sur les droits de 2010-2011.

Voici des instructions précises concernant la liste de cours pour chaque classe ou cours inscrit dans les registres.

## Enseignement d'une langue autochtone pour adultes

L'information inscrite sur ce formulaire doit paraître sous le nom d'une école ou d'un cours, selon la façon dont le programme est géré par le conseil. On doit fournir suffisamment de détails pour que le registre source de l'information puisse être associé aux données.

La liste de cours fournie comprend les calculs nécessaires pour déterminer le rajustement pour petite classe prévu dans le règlement sur le calcul annuel de l'effectif quotidien moyen et décrit en détail dans la note 2005:SB15. Le calcul est rajusté comme suit :

- si le nombre d'élèves par classe ou par cours est de 10 ou plus et inférieur à 15, ce chiffre passe à 15.
- si le nombre d'élèves par classe ou par cours est inférieur à 10, on ajoute cinq à ce chiffre.

Les principales données utilisées pour déterminer la subvention pour le programme correspondent au nombre de sessions reconnues dans le registre, multiplié par le nombre d'heures par session, ce qui donne le nombre total d'heures-élèves. Le rajustement pour petite classe est ensuite ajouté au nombre total d'heures-élèves. Ce total est divisé par 950 pour déterminer l'effectif quotidien moyen aux fins de subvention pour le programme.

## Cours à crédit pour adultes préparant à un diplôme

Deux listes différentes de cours sont fournies pour résumer les cours à crédit pour adultes. Une liste distincte facilite les calculs du l'ajustement pour petite classe pour un cours à crédit dans une école secondaire dans un district territorial situé à plus de 80 kilomètres de toutes les autres écoles secondaires de la province offrant la même langue d'enseignement. Les détails du calcul du l'ajustement pour petite classe sont identiques à ceux indiqués ci-dessus pour l'enseignement d'une langue autochtone pour adultes.

L'information inscrite sur ce formulaire doit figurer sous le nom d'une école, le code du registre ou le nom du cours, selon la façon dont le programme est géré par le conseil. On doit fournir suffisamment de détails pour que le registre source de l'information puisse être associé aux données. Des colonnes distinctes sont prévues pour les :

- cours offerts pendant la journée scolaire
- cours offerts à la fin de la journée scolaire et commençant avant 17 h
- cours offerts le soir ou pendant la fin de semaine
- cours de transition donnant droit à crédit
- cours complémentaires ne donnant pas droit à crédit

Les principales données utilisées pour déterminer la subvention pour le programme correspondent au nombre de sessions reconnues dans le registre, multiplié par le nombre d'heures par session, ce qui donne le nombre total d'heures-élèves. L'ajustement pour petite classe est ensuite ajouté au nombre total d'heures-élèves. Ce total est divisé par 950 pour déterminer l'effectif quotidien moyen aux fins de subvention pour le programme.

Pour les cours qui chevauchent les périodes de septembre à juin et de juillet à août, veuillez indiquer seulement l'information concernant la période d'été si le cours commence après le dernier jour de classe de l'année scolaire en cours et se termine avant le premier jour de classe de la nouvelle année scolaire.

## Cours par correspondance, études personnelles et ours en ligne

L'information inscrite sur ce formulaire doit figurer sous le nom d'une école, le code du registre ou le nom du cours, selon la façon dont le programme est géré par le conseil. On doit fournir suffisamment de détails pour que le registre source de l'information puisse être associé aux données.

La colonne contenant les catégories de cours doit indiquer l'un des types de cours suivants :

1. cours dont la documentation a été fournie par le Centre d'études indépendantes
2. cours par correspondance dont la documentation a été préparée par le conseil
3. cours en ligne

Le nombre maximal de leçons marquées pour un crédit à temps plein est 20 et est réduit proportionnellement pour les crédits partiels.

Les principales données utilisées pour déterminer la subvention pour le programme correspondent au nombre de leçons marquées et admissibles au financement. Ce total est multiplié par 0,00579 pour déterminer l'effectif quotidien moyen aux fins de subvention pour le programme.

Pour les cours qui chevauchent les périodes de septembre à juin et de juillet à août, veuillez indiquer seulement l'information concernant la période d'été si le cours commence après le dernier jour de classe de l'année scolaire en cours et se termine avant le premier jour de classe de la nouvelle année scolaire. Il est important de souligner que les élèves inscrits à temps plein auprès du conseil sont admissibles uniquement aux fins de subvention pour les programmes d'été.

## Programmes de lecture, d'écriture et de calcul

L'information inscrite sur ce formulaire doit figurer sous le nom d'une école, le code du registre ou le nom du cours, selon la façon dont le programme est géré par le conseil. On doit fournir suffisamment de détails pour que le registre source de l'information puisse être associé aux données. Des colonnes distinctes sont prévues pour les :

- programmes de rattrapage en lecture, écriture et calcul de 7<sup>e</sup> et de 8<sup>e</sup> année
- programmes de rattrapage en lecture, écriture et calcul de 9<sup>e</sup> et de 10<sup>e</sup> année ne donnant pas droit à crédit
- parents et tuteurs

La colonne des codes de prestation se rapporte aux classes offertes de septembre à juin et doit comporter un chiffre de 1 à 5 comme suit :

1. pendant la journée scolaire, cours offert durant l'heure du déjeuner
2. pendant la journée scolaire, cours offert avant les heures de classe
3. pendant la journée scolaire, cours offert après les heures de classe
4. cours offerts le soir
5. cours offerts en fin de semaine.

Les principales données utilisées pour déterminer la subvention pour le programme correspondent au nombre de sessions reconnues dans le registre, multiplié par le nombre d'heures par session, ce qui donne le nombre total d'heures-élèves. Ce total est divisé par 950 pour déterminer l'effectif quotidien moyen aux fins de subvention pour le programme.

Les programmes de rattrapage en lecture, écriture et calcul de 7<sup>e</sup> et de 8<sup>e</sup> année et les programmes de rattrapage en lecture, écriture et calcul de 9<sup>e</sup> et de 10<sup>e</sup> année ne donnant pas

droit à crédit, qui sont offerts en juillet et août et commencent après le dernier jour de classe de l'année scolaire en cours et se terminent avant le premier jour de classe de la nouvelle année scolaire, doivent être inscrits et résumés dans le registre de l'école d'été.

Pour les cours qui chevauchent les périodes de septembre à juin et de juillet à août, veuillez indiquer seulement l'information concernant la période d'été si le cours commence après le dernier jour de classe de l'année scolaire en cours et se termine avant le premier jour de classe de la nouvelle année scolaire.

## **Programmes d'été**

L'information inscrite sur ce formulaire doit figurer sous le nom d'une école, le code du registre ou le nom du cours, selon la façon dont le programme est géré par le conseil. On doit fournir suffisamment de détails pour que le registre source de l'information puisse être associé aux données. Des colonnes distinctes sont prévues pour les :

- cours du palier secondaire (obtention de crédits)
- cours d'éducation coopérative du palier secondaire (obtention de crédits)
- programmes destinés aux élèves ayant un retard de développement
- programmes de rattrapage en lecture, écriture et calcul de 7<sup>e</sup> et de 8<sup>e</sup> année
- programmes de rattrapage en lecture, écriture et calcul de 9<sup>e</sup> et de 10<sup>e</sup> année ne donnant pas droit à crédit
- cours de transition donnant droit à crédit
- cours complémentaires ne donnant pas droit à crédit

Les principales données utilisées pour déterminer la subvention pour le programme correspondent au nombre de sessions reconnues dans le registre, multiplié par le nombre d'heures par session, ce qui donne le nombre total d'heures-élèves. Ce total est divisé par 950 pour déterminer l'effectif quotidien moyen aux fins de subvention pour le programme.

Toutes les classes figurant dans cette liste de cours doivent commencer après le dernier jour de classe au cours de l'année scolaire en cours et se terminer avant le premier jour de classe de la nouvelle année scolaire.

## **Programmes de langues internationales**

L'information inscrite sur ce formulaire doit figurer sous le nom d'une école, le code du registre ou le nom du cours, selon la façon dont le programme est géré par le conseil. On doit fournir suffisamment de détails pour que le registre source de l'information puisse être associé aux données. Des colonnes distinctes sont prévues pour ce qui suit :

- nombre total d'heures d'enseignement en classe – septembre à juin
- nombre total d'heures d'enseignement en classe – juillet et août

L'effectif du cours correspond au nombre d'élèves qui étaient en classe en tout temps, n'est pas réduit par un nombre d'élèves qui ont abandonné le cours avant la fin et peut comprendre des élèves du palier élémentaire qui ne sont pas des élèves du conseil, par exemple, des élèves qui fréquentent une école privée. Le nombre maximal d'heures d'enseignement en classe pendant l'année scolaire est de 2,5 heures par jour durant l'été.

Les principales données utilisées pour déterminer la subvention pour le programme correspondent au nombre d'heures financées d'enseignement en classe. Le tarif horaire est établi chaque année dans le règlement sur les subventions pour les besoins des élèves. Ce tarif est réduit si l'effectif moyen de toutes les classes établies par le conseil est inférieur à 23. Le tarif horaire est réduit de 1 \$ pour la différence entre l'effectif moyen réel de la classe et 23.

## **Études indépendantes**

L'information inscrite sur ce formulaire doit figurer sous le nom d'une école, le code du registre ou le nom du cours, selon la façon dont le programme est géré par le conseil. On doit fournir suffisamment de détails pour que le registre source de l'information puisse être associé aux données. Des colonnes distinctes sont prévues pour les :

- élèves âgés de moins de 21 ans – élèves du conseil
- élèves âgés de moins de 21 ans – autres élèves
- élèves âgés de 21 ans et plus – élèves du conseil
- élèves âgés de 21 ans et plus – autres élèves

Chaque cours est divisé pour obtenir un nombre d'unités spécifiques qui ont une valeur similaire et mesurent les progrès des élèves. Les principales données utilisées pour déterminer la subvention pour le programme correspondent au nombre d'unités de travail menées à bien comparé au nombre d'unités de travail requis pour chaque cours. Le total est divisé par 7,5 pour déterminer l'effectif quotidien moyen aux fins de subvention pour le programme.

## **Reconnaissance des acquis des élèves adultes**

L'information contenue dans cette liste ne vient pas d'un registre prescrit par le ministère. La liste est fournie pour faciliter l'enregistrement des renseignements aux fins de subvention pour la reconnaissance des acquis, comme il est décrit dans la section 6.6 de la circulaire « Les écoles secondaires de l'Ontario de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année – Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario, 1999 », à savoir :

- évaluation individuelle effectuée pour les crédits de 9<sup>e</sup> et de 10<sup>e</sup> année
- évaluation individuelle effectuée pour les crédits de 11<sup>e</sup> et de 12<sup>e</sup> année
- crédits de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année revendiqués

Un élève adulte est âgé d'au moins 18 ans le 31 décembre et n'était pas inscrit à un programme de jour à n'importe quel moment au cours de la période de 10 mois qui précède immédiatement la date de l'évaluation ou de la revendication du crédit. Le financement dépend du nombre d'élèves adultes qui font l'objet d'une évaluation ou du nombre de crédits de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année obtenus ou revendiqués.

## **Personnes-ressources :**

L'agent des finances du ministère affecté à votre conseil (<http://faab.edu.on.ca/FO%20List.pdf>) se tient à votre disposition si vous avez des questions au sujet de ces procédures. Vous pouvez aussi obtenir de l'aide des personnes suivantes :

Abby Dowsh  
Chef analyste financier  
Téléphone : 416 325-2054  
Courriel: [abby.dwosh@ontario.ca](mailto:abby.dwosh@ontario.ca)

Nicholas Grieco  
Analyste financier  
Téléphone : 416 325-2048  
Courriel : [nicholas.grieco@ontario.ca](mailto:nicholas.grieco@ontario.ca)