

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

Table des matières

Introduction	1
Aperçu	1
Comment utiliser le présent guide	2
Section 1 : Renseignements à l'intention des Premières Nations	3
A. Assurer l'admissibilité	3
Résumé des conditions d'admissibilité	3
Renseignements et échéances pour présenter les documents justificatifs de l'admissibilité de l'école pour l'année scolaire 2019-2020	5
B. Admission des élèves en vertu de l'ARE	7
Processus de notification par écrit	7
Inscription auprès d'une école d'un conseil scolaire	9
C. Paiement et droits demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves	10
Obligations des conseils scolaires	10
Calcul des droits de base	10
Processus de paiement	11
Liste des effectifs	12
Présentation de la liste des effectifs	13
Échéances des paiements pour les entités des Premières Nations et (ou) les écoles administrées par les Premières Nations	15
Section 2 : Renseignements à l'intention des conseils scolaires	17
A. Assurer l'admissibilité	17
Résumé des conditions d'admissibilité	17
B. Admission des élèves en vertu de l'ARE	19
Processus de notification par écrit	19
Validation de la notification par écrit	20
Inscription des élèves	21
C. Paiement et droits demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves	22
Obligations des conseils scolaires	22
Calcul des droits de base	22
Processus de paiement	23
Processus administratifs du conseil scolaire	24
Liste des effectifs	25
Présentation de la liste des effectifs	27
Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires	29
Résumé des descriptions du cycle de paiement	30

Section 3 : Renseignements pour tous	31
A. Négociation de services et de soutiens supplémentaires	31
Services et soutiens supplémentaires.....	32
Aperçu du personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté	32
Processus et documents requis pour négocier le personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté.....	32
Responsabilités des conseils scolaires et des entités des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école administrée par une Première Nation	34
Responsabilités des conseils scolaires et des entités des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école d'un conseil scolaire.....	34
Processus du conseil scolaire pour le remboursement des frais associés au personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté	35
Aperçu des frais associés au matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté.....	35
Processus et documents requis pour négocier les frais associés au matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté.....	35
Responsabilités des conseils scolaires et des entités des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école administrée par une Première Nation	37
Responsabilités des conseils scolaires et des entités des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école d'un conseil scolaire.....	38
Processus du conseil scolaire pour le remboursement des frais associés au matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté	38
Montants pour le transport	39
Cours de langues et d'études autochtones.....	39
B. Paiements en retard et arriérés.....	39
Obligations des conseils scolaires	39
Mesures que doivent prendre les entités des Premières Nations en cas de paiement en retard	40
Aperçu des conditions réglementaires relatives aux arriérés.....	40
C. Conditions et poursuite des ententes existantes.....	42
Transition des ententes existantes vers l'ARE.....	42
D. Règlement des différends	43
Règlement des différends en vertu de l'ARE	43
Ressources pour le règlement des différends en vertu de l'ARE.....	43
E. Conseillers scolaires des Premières Nations.....	44
Glossaire	45
Annexe A : Subventions/allocations incluses dans les droits de base	49
Annexe B : Formulaires de notification par écrits	52
Annexe C : Rapport des renseignements sur l'élève	53
Annexe D : Liste des effectifs	54

Introduction

Le présent document a pour but de fournir des renseignements supplémentaires 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 aidera à changer le paysage éducatif des élèves des Premières Nations et de leur famille, car elle améliorera l'accès à l'éducation, éliminera les obstacles et renforcera le choix des parents et des tuteurs des Premières Nations dont les enfants font la transition entre une école des conseils scolaires et une école administrée par une Première Nation en Ontario.

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

Un feuillet de renseignements à l'intention des parents, des tuteurs, des familles et des élèves est accessible [en ligne](#).

Aperçu

L'ARE est un nouveau cadre visant à 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;
- b) fournissent un soutien financier aux élèves qui seraient normalement admissibles aux écoles du conseil scolaire afin de fréquenter une école administrée par une Première Nation.

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

- a) satisfaire à certains critères d'admissibilité;
- b) présenter une *notification par 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 qu'un conseil scolaire doit recevoir une **notification par écrit** de l'une des entités figurant dans le tableau 1 : *Résumé des conditions d'admissibilité* et du parent/tuteur de l'élève ou de l'élève, lorsque l'élève a 16 ou 17 ans et 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 négocier 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.

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, le conseil scolaire Kinoomaadziwin et les associations de conseils scolaires à participer à un groupe de travail.

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

Comment utiliser le présent guide

Le présent guide a été divisé en trois grandes sections :

Section 1 : Renseignements à l'intention des Premières Nations – Cette section fournit des instructions détaillées pour soutenir les organismes, les collectivités et les écoles des Premières Nations. Il présente un résumé des mesures que les Premières Nations pourraient prendre pour appuyer l'admission des élèves, assurer l'admissibilité de leurs écoles et mettre en branle les processus de paiement.

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

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

SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES PREMIÈRES NATIONS

A. Assurer l'admissibilité

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

Cette section comprend :

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

* Veuillez noter que l'admissibilité de l'école administrée par une Première Nation ne s'applique pas dans le cas où un élève désire fréquenter une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE.

Tableau 1 : Résumé des conditions d'admissibilité

Entités des Premières Nations qui administrent des écoles (« entités des Premières Nations »)

La *Loi sur l'éducation* établit les entités qui :

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

Ces entités sont les suivantes :

- une bande;
- un conseil de bande;
- la Couronne du chef du Canada;
- une commission indienne de l'éducation, qui est autorisée par une bande, un conseil d'une bande ou la Couronne du chef du Canada

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

Critères d'admissibilité pour les écoles administrées par une Première Nation

Remarque : « Écoles administrées par une Première Nation » est un terme utilisé dans le présent document pour décrire les écoles qui sont administrées par une entité des Premières Nations (c.-à-d. l'une des entités nommées ci-dessus) et qui se trouvent à l'intérieur ou à l'extérieur de la réserve.

« Écoles admissibles » s'entendent des écoles administrées par une Première Nation qui satisfont aux exigences et qui fournissent les documents justificatifs (le cas échéant) au ministère ci-dessous.

Exigences	<p>1) L'école doit être administrée par une entité des Premières Nations, comme il est décrit ci-dessus.</p> <p>2) L'école ne demande pas de droits de scolarité aux élèves².</p>
Documents justificatifs :	<p>1) Les conseils de bande devront soumettre une décision de la part du conseil de la bande. Les conseils tribaux et les commissions indiennes de l'éducation doivent être constitués et seront tenus de soumettre une décision ou une déclaration d'un conseil. Ces documents doivent indiquer que l'entité des Premières Nations fournissant les documents administre l'école et doivent comprendre le nom de l'école ainsi que le nom légal et la dénomination commerciale (si la dénomination commerciale n'est pas la même que le nom légal) de l'entité.</p> <p>2) Une attestation confirmant que l'école ne demande pas de droits de scolarité aux élèves pour les volets de l'éducation en classe dont tous les élèves ont généralement besoin.</p> <p><i>Les documents exigés doivent être présentés au Bureau de l'éducation autochtone du ministère de l'Éducation par courriel à l'adresse IEO@ontario.ca (voir ci-dessous pour connaître les échéances pertinentes).</i></p>
Confirmation de l'admissibilité	<p>Une fois les documents reçus, le ministère les examinera afin de confirmer que les exigences ont été satisfaites. Il s'agit d'une exigence ponctuelle pour chaque école.</p> <p>Lorsque l'admissibilité aura été confirmée, les écoles figureront sur une liste d'écoles admissibles publiée sur le site Web du ministère.</p> <p>Les entités des Premières Nations sont tenues de fournir un avis au ministère si une école administrée par une Première Nation admissible est dissoute ou ne satisfait plus aux conditions d'admissibilité (p. ex., il y a un changement à la politique des droits de scolarité).</p>

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

Renseignements et échéances pour présenter les documents justificatifs de l'admissibilité de l'école pour l'année scolaire 2019-2020

- Si l'école figure dans le tableau 1 de l'article 3 du Règl. de l'Ont. 261/19 (Approche réciproque en éducation) pris en application de la *Loi sur l'éducation*, l'école n'est pas tenue de fournir les documents justificatifs énumérés ci-dessus au ministère.
- Si l'école figure dans le tableau 2 de l'article 3 du Règl. de l'Ont. 261/19, l'école doit fournir les documents justificatifs au ministère avant le 30 mars 2020 pour être admissible au financement pour l'année scolaire 2019-2020 et chaque année scolaire subséquente.
- Si l'école ne figure pas dans les tableaux 1 et 2 de l'article 3 du Règl. de l'Ont. 261/19, les documents justificatifs doivent être fournis pour recevoir du financement.
 - Pour pouvoir recevoir le *premier paiement* pour l'année scolaire 2019-2020, les documents justificatifs doivent être reçus par le ministère au plus tard le 30 septembre 2019.
 - Pour pouvoir recevoir le paiement pour l'année scolaire 2019-2020, veuillez vous assurer que le ministère reçoit les documents justificatifs au plus tard le 30 octobre 2019.
- Remarque : Si les documents sont présentés après ces échéances, un versement des paiements rétroactifs peut être possible pour l'année scolaire 2019-2020 seulement, dans la mesure où les documents sont présentés au ministère au plus tard le 30 mars 2020 et que toutes les autres exigences, y compris les exigences relatives au processus de paiement, sont satisfaites (p. ex., la présentation des listes des effectifs pour les dates de dénombrement du 31 octobre et du 31 mars).
 - Veuillez consulter la section 1, partie C : *Paiement et droits demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves* de la section 1 pour obtenir de plus amples renseignements sur les processus de paiement, les exigences relatives aux documents et les échéances.

Tableau 2 : Résumé des conditions d'admissibilité	
Critères d'admissibilité des élèves qui fréquentent ou souhaitent fréquenter une école administrée par une Première Nation	
Exigences	<ul style="list-style-type: none"> • Un élève résident du conseil; • Une personne de moins de 21 ans³, qui est un résident de l'Ontario et qui est admissible à être un élève du conseil⁴ conformément au Règl. de l'Ont. 261/19 (Approche réciproque en éducation).
Documents justificatifs	<ul style="list-style-type: none"> • Des documents justificatifs seront demandés pour démontrer ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> ○ le droit de demeurer au Canada de façon permanente (p. ex., membre d'une bande, statut de citoyenneté); et ○ l'adresse du domicile (c.-à-d. un résident de l'Ontario).
Confirmation de l'admissibilité	<ul style="list-style-type: none"> • Pour chaque élève, les conseils scolaires seront tenus de confirmer les conditions d'admissibilité au moment de l'inscription de l'élève à une école du conseil scolaire. • Un formulaire de notification par écrit valide est requis pour lancer le processus de l'ARE.

Tableau 3 : Résumé des conditions d'admissibilité	
Critères d'admissibilité des élèves pour les élèves qui résident habituellement dans une réserve et qui fréquentent ou souhaitent fréquenter une école d'un conseil scolaire	
Exigences	<ol style="list-style-type: none"> 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 commission indienne de l'éducation autorisée par une bande ou un conseil d'une bande ou le gouvernement fédéral; et 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 doivent être démontrées dans le formulaire de notification par 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 de notification par écrit.

³Aux fins de l'admissibilité d'un élève à l'ARE, une personne qui atteint l'âge de 21 ans le 1^{er} janvier d'une année scolaire donnée ou après cette date est réputée être âgée de moins de 21 ans.

⁴Aux 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 résident du conseil

B. Admission des élèves en vertu de l'ARE

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

Cette section présente ce qui suit :

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

Remarque : L'admission d'élèves admissibles aux écoles administrées par une Première Nation est assujettie aux politiques d'admission de l'école administrée par une Première Nation.

Processus de notification par écrit

La notification par écrit a pour but de déclencher l'obligation d'un conseil scolaire de soutenir l'admission d'un élève admissible dans une école d'une Première Nation ou d'admettre un élève admissible dans une école d'un conseil scolaire. Si les exigences sont toutes satisfaites, le conseil scolaire devra :

- s'assurer que l'élève est inscrit auprès du conseil scolaire, et
- fournir ou demander le financement des droits de base à l'entité des Premières Nations pour l'élève.

La notification par écrit doit être fournie pour chaque élève une fois. En règle générale, la présentation de la notification par écrit ne sera pas exigée pour les prochaines années pour cet élève, à moins que l'entité des Premières Nations participante ne change, ou que l'élève change d'école administrée par une Première Nation ou passe à un autre conseil scolaire.

Vous trouverez un modèle de notification par écrit sur le [site Web](#) du ministère.

Il y a deux modèles de notification par écrit. Assurez-vous de choisir le formulaire approprié. Ce sera soit :

- le formulaire pour les élèves qui souhaitent fréquenter une école administrée par une Première Nation, ou
- le formulaire pour les élèves qui souhaitent fréquenter une école d'un conseil scolaire.

Remplir et soumettre la notification par écrit

À la fois l'entité des Premières Nations⁵ **et** le parent, le tuteur⁶ ou l'élève⁷ doivent remplir toutes les sections obligatoires de la notification par écrit.

- Les parents, tuteurs et (ou) élèves sont avisés de travailler avec leur bande, leur conseil tribal, leur commission indienne de l'éducation ou le gouvernement fédéral pour remplir ces formulaires.

Une notification par écrit doit être présentée par l'entité des Premières Nations **ou** le parent, le tuteur ou l'élève à l'école d'un conseil scolaire à laquelle l'élève est actuellement inscrite.

Pour un élève résidant à l'extérieur d'une réserve qui souhaite fréquenter une école administrée par une Première Nation :

- Une notification par écrit doit être présentée par une entité des Premières Nations qui administre l'école que l'élève souhaite fréquenter et le parent, le tuteur ou l'élève lui-même (comme il est mentionné ci-dessus).
- Si l'élève n'est pas actuellement inscrit à une école d'un conseil scolaire, une notification par écrit doit être présentée à une école du conseil scolaire faisant partie de la zone de recrutement dans laquelle l'élève réside actuellement.
- Si l'élève ne réside dans la zone de recrutement d'**aucun** conseil, une notification par écrit doit être présentée à une école d'un conseil scolaire à proximité. Dans le cas où des conseils se recoupent (les conseils dont les zones de recrutement se chevauchent), l'avis doit être présenté au conseil scolaire public de langue anglaise.
- Voir les renseignements concernant l'inscription à une école d'un conseil scolaire ci-dessous.

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

- Une notification par écrit doit être présentée par une entité des Premières Nations **et** le parent, le tuteur ou l'élève lui-même (comme il est mentionné ci-dessus).
- Si l'élève n'est pas actuellement inscrit à une école d'un conseil scolaire, voir les renseignements ci-dessous concernant l'inscription à une école d'un conseil scolaire.
- Veuillez noter que 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).

⁵ Veuillez consulter la section 1, tableau 1 : Assurer l'admissibilité pour obtenir la liste des entités des Premières Nations qui peuvent fournir un avis.

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

⁷ L'élève peut fournir une notification par 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.

Le formulaire de notification par écrit peut être envoyé par la poste, courrier électronique ou télécopieur, ou remis en mains propres.

- Il incombe à l'entité des Premières Nations ou au parent, au tuteur ou à l'élève de s'assurer que l'école reçoit le formulaire de notification par 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 du formulaire.

La notification par écrit peut être présentée à l'école du conseil à tout moment durant l'année scolaire. En dehors de l'année scolaire, veuillez fournir la notification par écrit au conseil scolaire responsable de l'école. Veuillez consulter la section 1, partie C : *Païement et droits demandés aux entités des Premières Nations à l'égard des élèves* de la section 1 pour obtenir des renseignements sur la façon dont les élèves obtiendront du financement selon les échéances pour l'admission.

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

Pour un élève résidant à l'extérieur d'une réserve qui souhaite fréquenter une école administrée par une Première Nation :

- L'élève doit s'inscrire à une école d'un conseil scolaire afin d'assurer que le financement est accordé par le conseil scolaire à l'entité des Premières Nations administrant l'école.
- Si l'élève n'est actuellement pas inscrit à une école d'un conseil scolaire, l'élève doit être avisé de s'inscrire à l'école du conseil scolaire à qui le formulaire de notification par écrit a été présenté. La notification par écrit peut également être présentée au moment de l'inscription.
- Pour qu'un élève puisse avoir le droit de s'inscrire à une école d'un conseil scolaire, le parent, le tuteur ou l'élève doit démontrer que l'élève peut être inscrit comme un élève du conseil.
- L'élève et son parent ou tuteur seront tenus de fournir les documents démontrant les éléments suivants :
 - leur droit de demeurer au Canada de façon permanente (p. ex., membres d'une bande, statut de citoyenneté); et
 - la ou les adresses de leurs domiciles.
- Un élève qui est actuellement inscrit à une école d'un conseil scolaire avant de présenter la notification par écrit n'est tenu de présenter qu'une notification par écrit dûment remplie à l'école à laquelle il est actuellement inscrit, et aucune autre mesure n'est nécessaire. L'élève peut commencer à fréquenter l'école administrée par une Première Nation, sous réserve des politiques d'admission à l'école administrée par une Première Nation.

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

- Si l'élève n'est pas déjà inscrit à une école d'un conseil scolaire, l'élève doit s'inscrire à l'école à qui le formulaire de notification par écrit a été présenté.
- L'élève et son parent ou tuteur seront tenus de fournir les documents qui justifient l'inscription de l'élève à l'école du conseil scolaire. Veuillez collaborer avec l'administration scolaire concernant les politiques d'admission du conseil scolaire.
- Un élève qui est actuellement inscrit à une école d'un conseil scolaire ou qui fréquente ce type d'école n'est tenu de présenter qu'un formulaire de notification par écrit valide à l'école à laquelle l'élève est actuellement inscrit ou qu'il fréquente, et aucune autre mesure ne sera nécessaire.

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

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

Cette section comprend :

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

Obligations des conseils scolaires

En vertu de l'ARE, si les conditions d'admissibilité sont satisfaites et qu'une notification par écrit valide a été reçue, un conseil scolaire est tenu d'inscrire l'élève et de fournir un financement des droits de base à l'égard de chaque élève fréquentant une école administrée par une Première Nation admissible, ou d'admettre l'élève et de demander les droits de base à l'entité des Premières Nations à l'égard de chaque élève qui fréquente une école d'un conseil scolaire.

Calcul des droits de base

Le montant du financement qu'un conseil scolaire est tenu de demander ou d'offrir pour chaque élève qui fréquente une école administrée par une Première Nation ou une école d'un conseil scolaire, respectivement, en vertu de l'ARE, est fondé sur un calcul unique à chaque conseil scolaire appelé les « droits de base ». Il s'agit d'un calcul normalisé, fondé sur une formule de financement qui est mise à jour chaque année par le ministère et est indiquée dans le règlement. Les conseils scolaires n'établissent pas

les droits de base. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter le Règl. de l'Ont. 261/19 (Approche réciproque en éducation) et le Règl. de l'Ont. 278/19 (Calcul des droits exigibles à l'égard des élèves pour l'exercice 2019-2020 des conseils scolaires).

Les droits de base qu'un conseil scolaire est tenu de verser à une entité des Premières Nations qui administre une école administrée par les Premières Nations qu'un élève fréquente en vertu de l'ARE sont le même montant que ce même conseil scolaire est tenu de demander à l'entité des Premières Nations à l'égard d'un élève d'une Première Nation qui fréquente une école d'un conseil scolaire.

Le calcul des droits de base est fondé sur le financement que la province fournit aux conseils scolaires chaque année, appelé les Subventions pour les besoins des élèves (SBE). Les SBE sont une formule de financement fondée sur plusieurs facteurs et visent à fournir des niveaux de financement équitables aux élèves de la province. Les droits de base reposent sur les mêmes principes que les SBE et, le cas échéant, les mêmes formules de financement.

Le montant des droits de base est :

- propre à chaque conseil scolaire;
 - Le calcul des droits de base est fondé sur le financement destiné au conseil scolaire auquel une notification par écrit a été présentée.
 - Lorsqu'un élève souhaite fréquenter une école administrée par une Première Nation, en règle générale, il s'agira du conseil scolaire au sein duquel l'élève est actuellement inscrit. Si l'élève n'est pas actuellement inscrit à une école d'un conseil scolaire, il s'agirait :
 - le conseil scolaire responsable de la zone de recrutement dans laquelle l'élève et son parent ou tuteur résident actuellement; ou
 - dans le cas où l'élève et son parent ou tuteur ne résident pas dans la zone de recrutement d'un conseil scolaire, un conseil à proximité.
- un montant par élève, qui sera le même pour chaque élève à temps plein inscrit auprès de tout conseil scolaire donné;
- un montant différent chaque année, puisque l'effectif du conseil scolaire et d'autres circonstances varient et que la province met à jour la formule de financement.

Une liste des droits de base de chaque conseil scolaire, selon leurs prévisions, sera affichée sur le site Web du ministère.

Veuillez vous reporter à l'annexe A pour obtenir les détails sur les allocations des SBE qui sont incluses, incluses en partie ou exclues du calcul des droits de base de l'ARE.

Remarque : Lorsqu'un élève fréquente ou souhaite fréquenter une école administrée par une Première Nation, une entente peut être négociée concernant la prestation de services et de soutien supplémentaires à l'égard desquels du financement peut être accordé, en plus des droits de base. Lorsqu'un élève fréquente ou souhaite fréquenter une école d'un conseil scolaire, le Règl. de l'Ont. 261/19 (Approche réciproque en

éducation) précise les frais pour les services et les soutiens supplémentaires qu'un conseil peut demander à une entité des Premières Nations en plus des droits de base. Veuillez consulter la section 3 : *Renseignements pour tous* pour obtenir de plus amples renseignements.

Processus de paiement

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

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

Liste des effectifs

Les entités des Premières Nations administrant des écoles (et [ou] les écoles administrées par les Premières Nations) et les conseils scolaires seront tenus de fournir une liste des élèves qui fréquentent leurs écoles respectives en vertu de l'ARE à titre de documents démontrant que les élèves sont actifs aux dates de dénombrement (31 octobre et 31 mars) d'une année scolaire donnée.

La liste des effectifs doit contenir les renseignements suivants :

- le nom de famille et le prénom de l'élève;
- la date de naissance de l'élève;
- le niveau scolaire;
- son sexe;
- le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO) – attribué par le conseil scolaire au moment de l'inscription de l'élève à l'école;
- le statut d'équivalent temps plein (ETP) en fonction du nombre de minutes consacré au programme d'école de jour de l'élève (consulter le tableau 4 : *Déterminer le statut d'ETP* pour obtenir les détails du calcul); et
- le nom et l'adresse de l'école administrée par une Première Nation que l'élève fréquente.

Les écoles administrées par une Première Nation et les conseils scolaires devraient également fournir des grilles-matières dans le cadre du processus de vérification aux fins du financement.

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

Lorsqu'un élève fréquente une école administrée par une Première Nation :

- L'école administrée par une Première Nation (ou l'entité des Premières Nations administrant cette école) doit présenter une liste des effectifs à chaque conseil scolaire d'« appartenance ». Les paiements ne peuvent être versés que pour les élèves par le conseil scolaire auprès duquel ils sont inscrits. L'entité des Premières Nations ou l'école administrée par une Première Nation doit identifier les élèves par leur conseil scolaire d'« appartenance » et indiquer le NISO attribué à l'élève.
- La liste des effectifs doit être présentée dans les 30 jours suivant les deux dates de dénombrement chaque année scolaire (31 octobre et 31 mars) pour que le financement soit versé selon le calendrier.
 - Les demandes présentées en retard seront traitées dans le cadre du cycle de paiement suivant, mais un maximum d'un cycle de retard est permis. Par conséquent, si les documents valides en vue de justifier le deuxième paiement sont présentés après la date limite indiquée au tableau 5 : *Résumé des exigences relatives aux documents et échéances des paiements ayant une incidence sur les entités des Premières Nations*, le paiement sera traité dans le cadre du troisième cycle de paiement. Toutefois, si les documents du deuxième cycle de paiement ne sont pas reçus à temps pour le troisième cycle de paiement, les paiements associés au deuxième cycle ne seraient donc pas admissibles.
- La liste doit comprendre une attestation de l'entité des Premières Nations ou de l'école administrée par une Première Nation confirmant que les données reflètent exactement le nombre d'élèves actifs au moment de la date de dénombrement.

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

- Les conseils scolaires doivent présenter une liste des effectifs consolidée pour chaque entité des Premières Nations dans les 30 jours suivant les deux dates de dénombrement chaque année scolaire (31 octobre et 31 mars).
 - Ainsi, des frais seront demandés aux Premières Nations à l'égard des élèves qui fréquentent une école d'un conseil scolaire deux fois par année scolaire – au plus tard le 30 novembre et le 30 avril chaque année.
 - Les conseils devront établir des délais de paiement de 90 jours suivant la présentation des listes des effectifs.
- La liste doit comprendre une attestation du directeur de l'éducation du conseil scolaire confirmant que la liste reflète avec précision les élèves actifs au moment de la date de dénombrement.

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

Le modèle de liste des effectifs est fourni à l'annexe D à titre de référence.

Présentation de la liste des effectifs

Lorsqu'un élève fréquente une école administrée par une Première Nation :

- L'école administrée par une Première Nation (ou l'entité des Premières Nations administrant cette école) doit transmettre, par voie électronique ou par la poste, la liste des effectifs à l'agent de supervision responsable de l'éducation autochtone et à l'agent de supervision en administration des affaires du bureau du conseil scolaire.
- Inclure les données relatives au paiement en présentant votre liste des effectifs de sorte que les conseils scolaires soient en mesure d'effectuer des paiements conformément au calendrier.

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

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

Tableau 4 : Détermination du statut d'équivalent temps plein (ETP)

Lorsqu'un élève fréquente une école administrée par une Première Nation

Si le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est égal ou supérieur à une moyenne de 210 minutes par jour, le statut d'ETP de cet élève est réputé être celui d'un élève à temps plein à cette date de dénombrement (c.-à-d. que le statut d'ETP correspond à 1 au 31 octobre ou 31 mars d'une année scolaire donnée).

Si le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est inférieur à une moyenne de 210 minutes par jour, le statut d'ETP est déterminé en utilisant le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit à un programme d'école de jour dans une école administrée par une Première Nation le 31 octobre ou le 31 mars de chaque année scolaire et en divisant ce chiffre par 300 (qui correspond au nombre minimum de minutes d'enseignement que les conseils scolaires sont tenus de fournir à leurs élèves).

Tableau 4 : Détermination du statut d'équivalent temps plein (ETP)

Le statut d'ETP de l'élève correspond à la moyenne du statut d'ETP déterminée aux dates de dénombrement du 31 octobre et du 31 mars d'une année scolaire donnée.

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

Selon les lignes directrices provinciales, comme précisé dans le règlement sur le calcul de l'effectif quotidien moyen, en règle générale, si le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est égal ou supérieur à une moyenne de 210 minutes par jour⁸, le statut d'ETP de cet élève est réputé être celui d'un élève à temps plein (c.-à-d. que le statut d'ETP correspond à 1).

Si le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est inférieur à une moyenne de 210 minutes par jour, le statut d'ETP est déterminé en utilisant le nombre de minutes pendant lesquelles l'élève est inscrit à un programme d'école de jour dans une école financée par le gouvernement provincial dans un cycle, divisé par le produit de 300 minutes multiplié par le nombre de jours dans le cycle⁹ le 31 octobre ou le 31 mars de chaque année scolaire.

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

Le tableau ci-dessous présente un résumé des échéances des paiements et des exigences connexes relatives aux documents applicables aux entités des Premières Nations et (ou) aux écoles administrées par une Première Nation.

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

⁸ Si un élève est un élève en apprentissage parallèle dirigé, celui-ci n'est tenu que d'être inscrit à une moyenne de 70 minutes d'enseignement en classe ou plus par jour pour être considéré comme un élève à temps plein.

⁹ 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.

Tableau 5 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements ayant une incidence sur les entités des Premières Nations

Description du paiement	Exigences relatives aux documents applicables à l'entité des Premières Nations et (ou) à l'école administrée par une Première Nation	Date limite de présentation des documents	Calendrier des paiements* (des conseils scolaires aux entités des Premières Nations)
<p>Premier paiement : En fonction du nombre estimé d'élèves inscrits admissibles à l'ARE dans chaque école administrée par une Première Nation</p> <p>Le paiement calculé au prorata pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1^{er} septembre au 30 novembre</p>	<p>Notifications par écrit dûment remplies présentées à une école d'un conseil scolaire et (ou) nombre d'élèves faisant l'objet d'ERSE</p>	<p>Aux fins du premier paiement, seules les notifications par écrit reçues au plus tard le 30 septembre 2019 seront prises en compte.</p> <p><i>Remarque :</i> Il est possible d'envoyer et de traiter des notifications par écrit en tout temps pendant l'année scolaire.</p>	<p>Première semaine de décembre</p>
<p>Deuxième paiement : En fonction du nombre <i>total</i> d'élèves ayant le statut d'ETP dans chaque école administrée par une Première Nation à la date de dénombrement du 31 octobre.</p> <p>Le paiement calculé au prorata pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1^{er} décembre au 31 mars.</p> <p>Un rapprochement du premier paiement sera effectué à ce moment-là – des modifications</p>	<p>Liste des effectifs en fonction de la date de dénombrement du 31 octobre.</p>	<p>Remise aux conseils scolaires au plus tard le 30 novembre chaque année</p> <p>Si les documents sont présentés en retard, le conseil scolaire traitera les documents dans le cadre du cycle de paiement suivant.</p>	<p>Première semaine de mars</p>

Tableau 5 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements ayant une incidence sur les entités des Premières Nations			
Description du paiement	Exigences relatives aux documents applicables à l'entité des Premières Nations et (ou) à l'école administrée par une Première Nation	Date limite de présentation des documents	Calendrier des paiements* (des conseils scolaires aux entités des Premières Nations)
seront apportées en fonction du nombre total d'élèves ayant le statut d'ETP déclaré le 31 octobre.			
<p>Dernier paiement : En fonction du nombre total d'élèves ayant le statut d'ETP dans chaque école administrée par une Première Nation à la date de dénombrement du 31 mars.</p> <p>Le paiement calculé au prorata pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1^{er} avril au 30 juin.</p> <p>Un rapprochement du paiement estimé pour les mois de février et mars sera effectué à ce moment – des ajustements seront fondés sur le nombre total d'élèves ayant le statut d'ETP au 31 mars.</p>	<p>Liste des effectifs en fonction de la date de dénombrement du 31 mars.</p>	<p>Remise aux conseils scolaires au plus tard le 30 avril chaque année</p> <p>Si les documents sont reçus en retard, le conseil scolaire traitera les documents dans le cadre du cycle de paiement suivant (c.-à-d. que le paiement ne sera pas fourni avant la prochaine année scolaire).</p>	<p>Première semaine d'août</p>

* Ce calendrier des paiements reflète le paiement minimum que les conseils scolaires sont tenus de verser aux entités des Premières Nations en fonction des documents disponibles au moment du traitement.

SECTION 2 : RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES CONSEILS SCOLAIRES

A. Assurer l'admissibilité

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

Cette section comprend :

- ✓ les conditions d'admissibilité pour les entités des Premières Nations qui administrent des écoles;
- ✓ les conditions d'admissibilité s'appliquant aux écoles administrées par une Première Nation;
- ✓ les critères d'admissibilité des élèves qui résident habituellement hors de la réserve et qui fréquentent ou souhaitent fréquenter une école administrée par une Première Nation;
- ✓ les critères d'admissibilité des élèves qui résident habituellement dans une réserve et qui fréquentent ou souhaitent fréquenter une école d'un conseil scolaire.

* Veuillez noter que l'admissibilité d'une école administrée par une Première Nation ne s'applique pas lorsqu'un élève qui réside habituellement dans une réserve fréquente ou souhaite fréquenter une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE.

La confirmation d'admissibilité de chaque entité des Premières Nations et chaque école administrée par une Première Nation n'est exigée qu'une seule fois.

Tableau 1 : Résumé des conditions d'admissibilité

Entités des Premières Nations qui administrent des écoles administrées et dont le conseil scolaire doit recevoir une notification par écrit (« entités des Premières Nations »)

La *Loi sur l'éducation* précise les entités qui :

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

Ces entités sont les suivantes :

- une bande;
- un conseil de bande;
- la Couronne du chef du Canada;

Tableau 1 : Résumé des conditions d'admissibilité	
<ul style="list-style-type: none"> une commission indienne de l'éducation, qui est autorisée par une bande, un conseil d'une bande ou la Couronne du chef du Canada (ci-après appelées la ou les « entités des Premières Nations »).	
Critères d'admissibilité pour les écoles administrées par une Première Nation	
Exigences	1) L'école doit être administrée par une entité des Premières Nations, comme il est mentionné ci-dessus. 2) L'école ne demande pas de droits de scolarité pour les élèves en ce qui concerne les volets de l'éducation en classe dont tous les élèves ont généralement besoin.
Confirmation de l'admissibilité	Une liste des écoles admissibles sera publiée sur le site Web du ministère. Les conseils scolaires doivent vérifier que l'école figure sur la liste des écoles admissibles à l'ARE. Si l'admissibilité de l'école ne peut être vérifiée, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation autochtone du ministère.
Critères d'admissibilité d'un élève qui réside habituellement hors de la réserve et qui fréquente ou souhaite fréquenter une école administrée par une Première Nation	
Exigences	La personne est : <ul style="list-style-type: none"> un élève résident du conseil; une personne âgée de moins de 21 ans¹⁰, qui réside en Ontario et est <i>admissible</i> à être un élève résident du conseil¹¹ (c.-à-d. pas un « autre élève »).
Confirmation de l'admissibilité	Les conseils scolaires doivent vérifier que l'élève peut s'inscrire en tant qu' <i>élève résident du conseil</i> , conformément aux politiques concernant les effectifs du ministère.
Critères d'admissibilité d'un élève qui réside habituellement dans une réserve et qui fréquente ou souhaite fréquenter une école d'un conseil scolaire	
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 commission indienne de l'éducation autorisée par une bande ou un conseil d'une bande ou le gouvernement fédéral; et 2. L'élève réside habituellement dans une réserve au sens de la <i>Loi sur les Indiens</i> (Canada).
Confirmation de l'admissibilité	<ul style="list-style-type: none"> Ces conditions d'admissibilité doivent être démontrées dans le formulaire de notification par écrit présenté à l'école d'un conseil scolaire. L'entité des Premières

¹⁰ Aux fins de l'admissibilité d'un élève à l'ARE, une personne qui atteint l'âge de 21 ans le 1^{er} janvier d'une année scolaire donnée ou après cette date est réputée être âgée de moins de 21 ans.

¹¹ 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 résident du conseil.

Tableau 1 : Résumé des conditions d'admissibilité	
	<p>Nations devra confirmer l'admissibilité et la résidence aux fins de financement dans ces champs de la notification par écrit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les conseils scolaires devront consigner l'admissibilité de l'élève, conformément aux politiques concernant les effectifs du ministère.

B. Admission des élèves en vertu de l'ARE

La présente section présente les obligations des conseils scolaires en vertu de l'ARE.

Cette section présente ce qui suit :

- ✓ Le processus de notification par écrit, notamment :
 - la validation des formulaires de notification par écrit;
 - l'inscription des élèves.

Remarque : L'admission d'élèves admissibles aux écoles administrées par une Première Nation est assujettie aux politiques d'admission de l'école administrée par une Première Nation.

Processus de notification par écrit

La notification par écrit a pour but de déclencher l'obligation d'un conseil scolaire de soutenir l'admission d'un élève admissible dans une école d'une Première Nation ou d'admettre un élève admissible dans une école d'un conseil scolaire. Si les exigences ont toutes été satisfaites, le conseil scolaire doit à la réception de la notification par écrit :

- s'assurer que l'élève est inscrit auprès du conseil scolaire, et
- fournir ou demander le financement des droits de base à l'entité des Premières Nations pour l'élève.

une notification par écrit doit être donnée pour chaque élève en vertu de l'ARE, il s'agit d'une exigence ponctuelle. En règle générale, la présentation de la notification par écrit ne sera pas exigée pour les prochaines années pour cet élève, à moins que l'entité des Premières Nations participante ne change, ou que l'élève change d'école administrée par une Première Nation ou passe à un autre conseil scolaire.

Les entités des Premières Nations et les parents, les tuteurs et (ou) les élèves doivent envoyer la notification par écrit à l'école d'un conseil scolaire où l'élève est actuellement inscrit (c.-à-d. en tant qu'élève résident du conseil ou bénéficiaire d'une ESE existante/arrivant à échéance) ou qu'il souhaite fréquenter. Si l'élève n'est pas inscrit à une école d'un conseil scolaire, il doit s'inscrire à l'école du conseil scolaire où l'avis a été ou sera envoyé.

La notification par écrit peut être envoyée par la poste, courrier électronique ou télécopieur, ou remis en mains propres.

Des modèles de formulaires de notification par écrit sont fournis sur le [site Web](#) du ministère.

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

Les conseils scolaires sont chargés de s'assurer que le consentement et l'avis de collecte de renseignements personnels figurant dans la notification par écrit incluent les coordonnées d'un membre ou d'un employé du conseil scolaire qui peuvent répondre aux questions sur la collecte de renseignements personnels. Les conseils scolaires sont également responsables d'apporter les modifications nécessaires au consentement et à l'avis de collecte qui peuvent s'imposer pour respecter leurs obligations, notamment ceux 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*.

Validation de la notification par écrit

Après avoir reçu la notification par écrit, les écoles doivent s'assurer que :

- La bonne version de la notification par écrit a été présentée, il s'agira soit :
 - Du contenu obligatoire dans le formulaire pour les élèves qui souhaitent fréquenter une école administrée par une Première Nation.
 - Du contenu obligatoire dans le formulaire pour les élèves qui souhaitent fréquenter une école d'un conseil scolaire.
- Tous les champs obligatoires pour les entités et les parents, leurs tuteurs ou les élèves ont été remplis ainsi que les signatures dans la notification par écrit ont été apposées.
 - L'entité des Premières Nations¹² et le parent, le tuteur¹³ ou les élèves eux-mêmes¹⁴ doivent remplir les sections obligatoires de la notification par écrit.
- Lorsqu'un élève souhaite fréquenter une école administrée par une Première Nation, l'école que l'élève prévoit fréquenter est une école admissible (veuillez consulter le tableau 1 : Résumé des conditions d'admissibilité pour obtenir un lien vers la liste des écoles admissibles).

¹² Veuillez consulter la section 2, tableau 1 : Assurer l'admissibilité pour obtenir la liste des entités d'une Première Nation susceptibles de fournir une notification par écrit au conseil scolaire afin de lancer le processus d'ARE.

¹³ Tuteur, dans ce contexte, s'entend d'une personne définie à l'article 18 de la *Loi sur l'éducation*. Il s'agit d'un tuteur légal (autre qu'un parent) ou toute personne aux soins de qui a été confiée ou chez qui habite une personne ayant l'âge de scolarité obligatoire.

¹⁴ L'élève peut fournir une notification par 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.

- Lorsqu'un élève souhaite fréquenter une école d'un conseil scolaire, les écoles doivent tenir compte des élèves admissibles à l'ARE dans ce contexte si l'entité des Premières Nations a signé dans les deux champs d'admissibilité de l'élève de la notification par écrit, comme suit :
 - L'élève susmentionné est admissible à recevoir un financement de la Couronne du chef du Canada, d'une bande, d'un conseil de bande ou d'une commission indienne de l'éducation autorisée par une bande, un conseil de bande ou la Couronne du chef du Canada.
 - L'élève susmentionné réside habituellement dans une réserve au sens de la *Loi sur les Indiens* (Canada).

Il incombe aux écoles d'aviser les entités des Premières Nations ainsi que les parents, les tuteurs et (ou) les élèves dont le nom figure sur la notification par écrit de tout champ du formulaire incomplet.

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

Inscription des élèves

Pour un élève résidant à l'extérieur d'une réserve qui souhaite fréquenter une école administrée par une Première Nation :

- Si un élève n'est pas déjà inscrit à une école d'un conseil scolaire, l'école devra terminer le processus d'inscription, 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*.
 - Si un formulaire de notification par écrit dûment rempli est fourni, et que l'élève prouve qu'il est âgé de moins de 21 ans, un résident de l'Ontario et admissible à s'inscrire en tant qu'élève résident du conseil, le conseil scolaire **doit** inscrire l'élève. Veuillez consulter le tableau 1 : Résumé des conditions d'admissibilité pour obtenir de plus amples renseignements sur l'admissibilité des élèves.
 - Les écoles devront conserver les documents justifiant les effectifs ainsi que des copies de la notification par écrit pour chaque élève pour l'année scolaire en cours et les deux années scolaires précédentes aux fins de vérification.
- **Ces élèves ne doivent pas être inclus dans le relevé des effectifs pour les élèves qui fréquentent l'école de jour.** Si une notification par écrit est reçue pour un actuel élève résident du conseil, le nom de cet élève doit être retiré du relevé des effectifs une fois que l'élève a commencé à fréquenter l'école administrée par une Première Nation.
 - Veuillez consulter la section 2, partie C – *Paiement et droits demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves* sous le titre *Processus*

administratifs du conseil scolaire pour obtenir de plus amples renseignements sur les documents et la déclaration de ces élèves aux fins de financement.

- Si un élève est en fait inscrit en tant qu'élève résident du conseil à l'école d'un conseil scolaire avant la remise de la notification par écrit, **aucune mesure n'est requise** de la part du conseil scolaire en ce qui concerne l'inscription, mis à part retirer le nom de l'élève du relevé des effectifs pour l'école de jour. L'élève peut commencer à fréquenter l'école administrée par une Première Nation à la dernière des deux dates indiquées sur la notification par écrit, sous réserve des politiques d'admission de l'école administrée par une Première Nation.

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

- Dans la mesure où les conditions d'admissibilité sont satisfaites dans la notification par écrit décrit ci-dessus, le conseil de l'école devra 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*.
 - Veuillez noter que si une notification par écrit dûment remplie est remise et que l'élève prouve qu'il est admissible à fréquenter une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE, le conseil scolaire doit inscrire l'élève.
- Les écoles devront conserver les documents justifiant les effectifs ainsi que des copies de la notification par écrit pour chaque élève pour justifier le processus de facturation auprès de l'entité des Premières Nations.
- Dans le cas où un élève est en fait inscrit en tant qu'« autre élève » à l'école d'un conseil scolaire avant la remise de la notification par écrit, aucune mesure n'est requise de la part du conseil scolaire en ce qui concerne l'inscription (veuillez consulter la section 2, partie C – *Paiement et droits demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves*). L'élève peut commencer à fréquenter l'école du conseil scolaire une fois la notification par écrit remise.

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

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

Cette section comprend :

- ✓ les obligations des conseils scolaires;
- ✓ le calcul des droits de base;
- ✓ les processus de paiement;
- ✓ les processus administratifs du conseil scolaire;
- ✓ la liste des effectifs;
- ✓ la présentation de la liste des effectifs;

- ✓ la détermination du statut d'ETP;
- ✓ le résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires;
- ✓ le résumé des descriptions du cycle de paiement.

Obligations des conseils scolaires

En vertu de l'ARE, si les conditions d'admissibilité sont satisfaites et qu'une notification par écrit valide a été reçue, un conseil scolaire est tenu de financer les droits de base à l'égard de chaque élève qui fréquente une école administrée par une Première Nation admissible ou d'admettre l'élève et de demander les droits de base à l'égard de chaque élève qui fréquente une école d'un conseil scolaire à l'entité des Premières Nations. Le ministère accordera aux conseils scolaires les fonds destinés aux droits de base pour payer ces droits aux entités des Premières Nations.

Calcul des droits de base

Le montant du financement que doit fournir ou demander un conseil scolaire pour chaque élève, appelé « droits de base », est un montant par élève résident calculé conformément à l'article 4 du Règlement de l'Ontario 261/19 (Approche réciproque en éducation) qui correspond au montant indiqué à l'article 3 du règlement sur les droits (se reporter au Règlement de l'Ontario 278/19 [Calcul des droits exigibles à l'égard des élèves pour l'exercice 2019-2020 des conseils scolaires]).

Le montant des droits de base provient des Subventions pour les besoins des élèves (SBE) et sera établi en fonction des estimations du conseil scolaire pour l'année scolaire donnée. Comme c'est le cas des SBE, le montant est propre à chaque conseil scolaire et sera ajusté chaque année. Le ministère affichera les montants des droits de base par conseil scolaire sur son site Web avant chaque année scolaire. Les conseils scolaires auront également accès au calcul de leurs droits de base au moyen du Système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE).

Les droits de base qu'un conseil scolaire est tenu de verser à une entité des Premières Nations qui administre une école administrée par les Premières Nations en vertu de l'ARE sont le même montant que ce même conseil scolaire est tenu de demander à l'entité des Premières Nations à l'égard d'un élève d'une Première Nation qui fréquente une école d'un conseil scolaire.

Veillez vous reporter à l'annexe A pour obtenir les détails sur les allocations qui sont incluses, incluses en partie ou exclues du calcul des droits de base de l'ARE.

Remarque : Lorsqu'un élève fréquente ou souhaite fréquenter une école administrée par une Première Nation, une entente peut être négociée concernant la prestation de services et de soutien supplémentaires à l'égard desquels du financement peut être accordé, en plus des droits de base. Lorsqu'un élève fréquente ou souhaite fréquenter une école d'un conseil scolaire, le Règl. de l'Ont. 261/19 (Approche réciproque en éducation) précise les frais pour les services et les soutiens supplémentaires qu'un conseil peut demander à une entité des Premières Nations en plus des droits de base.

Veillez consulter la section 3 : *Renseignements pour tous* pour obtenir de plus amples renseignements.

Processus de paiement

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

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

Lorsqu'un élève fréquente une école administrée par une Première Nation en vertu de l'ARE, les conseils scolaires doivent à **trois reprises** effectuer des paiements à l'entité des Premières Nations pendant l'année scolaire. Le ministère devra d'abord verser un premier paiement aux conseils scolaires en novembre 2019, en fonction de l'effectif estimé dans des écoles administrées par une Première Nation admissibles à l'ARE, suivi des paiements subséquents versés après les dates de dénombrement provincial du 31 octobre et du 31 mars de chaque année scolaire. Les conseils scolaires sont censés effectuer des paiements aux entités des Premières Nations dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du paiement du ministère.

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. Veillez consulter la section 2, partie A : *Assurer l'admissibilité* pour obtenir de plus amples renseignements sur l'admissibilité et vous reporter au tableau 3 : *Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires* pour connaître les échéances ayant une incidence sur les paiements.

Processus administratifs des conseils scolaires

Les conseils scolaires doivent établir de nouveaux 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 de notification par écrit et les données connexes requises pour remplir les rapports à l'intention du ministère).
 - Les écoles devront conserver des copies des formulaires de notification par écrit ainsi que les renseignements pour l'inscription des élèves, 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 administrées par une Première Nation) 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 en vertu de l'ARE.
 - Les conseils scolaires doivent préparer une liste des effectifs qui énumère les élèves fréquentant une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE, laquelle doit être présentée à chaque entité des Premières Nations.
 - De plus amples détails sur les exigences de la liste des effectifs que les entités des Premières Nations (et [ou] les écoles administrées par une Première Nation) et les conseils scolaires doivent préparer sont fournis ci-dessous.
 - La présentation par les conseils scolaires d'un **relevé de renseignements sur les élèves** au ministère faisant état des élèves résidents du conseil qui fréquentent des écoles administrées par une Première Nation. Pour terminer le rapport, les conseils scolaires auront besoin de la notification par écrit de chaque élève (fourni par les écoles du conseil scolaire) et de la liste des effectifs (fournie par les entités des Premières Nations et [ou] les écoles administrées par une Première Nation).
 - Ce rapport servira de relevé pour les élèves résidents du conseil qui fréquentent une école administrée par une Première Nation pendant l'année scolaire 2019-2020¹⁵.
 - Ce relevé de renseignements sur les élèves doit être présenté au ministère à trois reprises au cours de l'année scolaire à l'aide de l'outil Transfert de données en ligne sécurisé (TDLS).
 - Veuillez communiquer par téléphone au 416 212 6366 ou au 1 888 275 5934 ou par courriel à l'adresse onsis_sison@ontario.ca si vous avez besoin d'aide pour présenter le rapport au SISON à l'aide de l'outil TDLS.
 - Le ministère examinera la demande et fournira au conseil scolaire des fonds pour les droits de base à l'égard des élèves admissibles qui fréquentent une école administrée par une Première Nation en vertu de l'ARE, conformément au montant obtenu en vertu du Règlement de l'Ontario 278/19 (Calcul des droits exigibles à l'égard des élèves pour l'exercice 2019-2020 du conseil scolaire). Les conseils scolaires verseront ensuite les paiements à l'entité des Premières Nations.

¹⁵Remarque : Ne pas inclure les élèves d'une Première Nation 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.

- La surveillance et le suivi des paiements versés aux entités des Premières Nations en fonction des rapports sur les élèves (p. ex., les paiements doivent être effectués à l'entité des Premières Nations dont le nom figure sur chaque formulaire de notification par écrit d'un élève).
- Les conseils scolaires doivent conserver un exemplaire des documents reçus de l'entité des Premières Nations aux fins de vérification.

Liste des effectifs

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

La liste des effectifs doit contenir les renseignements suivants :

- le nom de famille et le prénom de l'élève;
- la date de naissance de l'élève;
- le niveau scolaire;
- son sexe;
- le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO);
- le statut d'ETP selon le calcul prévu à l'article 4 du Règlement de l'Ontario 261/19 (Approche réciproque en éducation);
- le nom et l'adresse de l'école administrée par une Première Nation que fréquente l'élève.

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

Lorsqu'un élève fréquente une école administrée par une Première Nation :

- L'école administrée par une Première Nation (ou l'entité des Premières Nations qui administre cette école) doit fournir la liste à chaque conseil scolaire pour qu'elle corresponde aux élèves figurant sur le relevé de renseignements sur les élèves de chaque conseil scolaire, qui est établi d'après les élèves pour lesquels une notification par écrit a été reçue et [ou] des ERSE sont en vigueur.
 - Un grand nombre d'écoles administrées par une Première Nation compteront des élèves provenant de plusieurs conseils scolaires. Les entités des Premières Nations doivent identifier leurs élèves auxquels s'applique l'ARE par leur conseil scolaire d'« appartenance » et le NISO attribué à cet élève.
 - Si un conseil scolaire reçoit une liste sur laquelle figurent des élèves dont le nom n'apparaît pas sur le relevé de renseignements sur les élèves, il doit aviser l'entité des Premières Nations le plus rapidement possible pour permettre sa mise à jour.
- La liste des effectifs doit être fournie au conseil scolaire dans les 30 jours suivant chacune des deux dates de dénombrement de chaque année scolaire (le 31 octobre et le 31 mars) pour que le financement soit accordé à temps. Les entités des Premières Nations ont été avisées que les demandes en retard seront

traitées dans le cadre du cycle de paiement *suivant* et un maximum d'un cycle de retard est permis.

- Toutefois, les conseils scolaires peuvent, à leur discrétion, inclure les demandes en retard dans les rapports qu'ils présentent au ministère dans le cadre du cycle de paiement en cours, si le temps le permet.
- La liste des effectifs doit comprendre une attestation de l'entité des Premières Nations confirmant que la liste reflète exactement le nombre d'élèves actifs au moment de la date de dénombrement.
- Dès la réception de la liste des effectifs, les conseils scolaires doivent confirmer que les données relatives au paiement ont été incluses. Si des renseignements supplémentaires sont requis pour effectuer les paiements à temps, il convient de communiquer directement avec l'entité des Premières Nations.

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

- Le conseil scolaire doit fournir à chaque entité des Premières Nations une liste des effectifs consolidée qui énumère les élèves pour lesquels une entité des Premières Nations a donné une notification par écrit.
- La liste doit être fournie dans les 30 jours suivant les deux dates de dénombrement provincial (soit le 31 octobre et le 31 mars) de chaque année scolaire.
- La liste doit comprendre une attestation du directeur de l'éducation confirmant que la liste reflète exactement les élèves actifs au moment de la date de dénombrement.

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

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

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

Présentation de la liste des effectifs

Lorsqu'un élève fréquente une école administrée par une Première Nation :

- Les entités des Premières Nations (et [ou] les écoles administrées par une Première Nation) doivent transmettre, par voie électronique ou par la poste, la liste des effectifs à l'attention de l'agent de supervision responsable de l'éducation autochtone et de l'agent de supervision en administration des affaires du bureau du conseil scolaire.

- Des données relatives au paiement doivent également être présentées avec la liste de l'effectif pour que les conseils scolaires soient en mesure d'effectuer les paiements, conformément au calendrier des paiements.

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

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

Tableau 2 : Détermination du statut d'équivalent temps plein (ETP)
<p>Lorsqu'un élève fréquente une école administrée par une Première Nation</p> <p>Selon les lignes directrices provinciales, comme précisé dans le document <i>Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires</i>, en règle générale, si le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est égal ou supérieur à 210 minutes en moyenne par jour, le statut d'ETP de cet élève est réputé être celui d'un élève à temps plein à cette date de dénombrement (c.-à-d. le ratio est de 1 le 31 octobre ou le 31 mars d'une année scolaire donnée).</p> <p>Si le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est inférieur à une moyenne de 210 minutes par jour, le statut d'ETP est déterminé en utilisant le nombre de minutes pendant lesquelles l'élève est inscrit à un programme d'école de jour dans une école administrée par une Première Nation le 31 octobre ou le 31 mars de chaque année scolaire, divisé par 300 (qui correspond au nombre minimum de minutes d'enseignement que les conseils scolaires sont tenus de fournir à leurs élèves).</p> <p>Le statut d'ETP de l'élève correspond à la moyenne cumulative du statut d'ETP déterminée aux dates de dénombrement du 31 octobre et du 31 mars d'une année scolaire donnée.</p>
<p>Lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire</p> <p>Selon les lignes directrices provinciales, comme précisé dans le règlement sur le calcul de l'effectif quotidien moyen, en règle générale, si le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est égal ou supérieur à une moyenne de</p>

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

210 minutes par jour¹⁶, le statut d'ETP de cet élève est réputé être celui d'un élève à temps plein (c.-à-d. que le statut d'ETP correspond à 1).

Si le nombre de minutes d'enseignement pendant lesquelles l'élève est inscrit est inférieur à une moyenne de 210 minutes par jour, le statut d'ETP est déterminé en utilisant le nombre de minutes pendant lesquelles l'élève est inscrit à un programme d'école de jour dans une école financée par le gouvernement provincial dans un cycle, divisé par le produit de 300 minutes multiplié par le nombre de jours dans le cycle¹⁷ le 31 octobre ou le 31 mars de chaque année scolaire.

Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires

Le tableau ci-dessous présente un résumé des échéances et des dates de présentation de rapports ayant une incidence sur les conseils scolaires ainsi que les exigences relatives aux documents connexes. Les rapports que présente un conseil au ministère dépendent des renseignements recueillis sur les écoles, les conseils scolaires doivent fixer des échéances et gérer à l'interne la production de rapports à l'échelle des écoles.

¹⁶ Si un élève est un élève en apprentissage parallèle dirigé, celui-ci n'est tenu que d'être inscrit à une moyenne de 70 minutes d'enseignement en classe ou plus par jour pour être considéré comme un élève à temps plein.

¹⁷ 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.

Tableau 3 : Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires						
Paiement¹⁸	Exigences relatives aux documents applicables à une entité des Premières Nations et (ou) à une école administrée par une Première Nation	Date limite des conseils scolaires	Exigences relatives aux documents applicables à un conseil scolaire	Date limite du ministère	Paiement aux conseils scolaires¹⁹	Paiement aux entités des Premières Nations
Premier paiement	Notifications par écrit dûment remplies présentées à une école d'un conseil scolaire et (ou) faisant l'objet d'une ERSE en vigueur.	S. O. – les formulaires de notification par écrit peuvent être envoyés en tout temps. <i>Tous les formulaires que reçoivent les écoles avant le 30 septembre devraient être déclarés au ministère.</i>	Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A et B	Le dixième jour ouvrable d'octobre d'une année scolaire donnée.	La troisième semaine de novembre 2019.	Dans les dix jours ouvrables suivant la réception du paiement du ministère.
Deuxième paiement	Liste des effectifs en fonction de la date de dénombrement du 31 octobre.	Le dernier jour ouvrable de novembre.	Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A, B et C	Le dernier jour ouvrable de décembre.	La troisième semaine de février	Dans les dix jours ouvrables suivant la réception du paiement du ministère.
Troisième paiement	Liste des effectifs en fonction de la date de dénombrement du 31 mars.	Le dernier jour ouvrable d'avril.	Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A, B, C et D	Le dernier jour ouvrable de mai.	La dernière semaine de juillet.	Dans les dix jours ouvrables suivant la réception du paiement du ministère.

¹⁸ Ce calendrier des paiements reflète le calendrier des paiements minimum que les conseils scolaires sont tenus de verser aux entités des Premières Nations en fonction des documents disponibles au moment du traitement. Les conseils scolaires peuvent effectuer des paiements anticipés ou plus fréquents, à leur discrétion, et collaborer directement avec les entités des Premières Nations pour apporter des modifications au calendrier.

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

Résumé des descriptions du cycle de paiement

Le tableau ci-dessous présente un résumé des descriptions et des calculs de paiement.

Tableau 4 : Résumé des descriptions du cycle de paiement	
Paie ment	Description et calcul
Premier paie ment	<p>En fonction du nombre estimé d'élèves inscrits admissibles à l'ARE dans chaque école administrée par une Première Nation.</p> <p>Le paie ment calculé au prorata pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1^{er} septembre au 30 novembre</p>
Deuxième paie ment	<p>En fonction du nombre <i>total</i> d'élèves ayant le statut d'ETP dans chaque école administrée par une Première Nation à la date de dénombrement du 31 octobre.</p> <p>Le paie ment calculé au prorata pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1^{er} décembre au 31 mars.</p> <p>Un rapprochement du premier paie ment sera effectué à ce moment-là – des modifications seront apportées en fonction du nombre total d'élèves ayant le statut d'ETP déclaré le 31 octobre.</p>
Dernier paie ment	<p>En fonction du nombre <i>total</i> d'élèves ayant le statut d'ETP dans chaque école administrée par une Première Nation à la date de dénombrement du 31 mars.</p> <p>Le paie ment calculé au prorata pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1^{er} avril au 30 juin.</p> <p>Un rapprochement du paie ment estimé pour les mois de février et mars sera effectué à ce moment – des ajustements seront fondés sur le nombre total d'élèves ayant le statut d'ETP au 31 mars.</p>

Une entente peut être négociée concernant la prestation de services supplémentaires précis, veuillez consulter la section 3 : *Renseignements pour tous* pour obtenir de plus amples renseignements.

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS POUR TOUS

A. Négociation des services et des soutiens supplémentaires

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

Cette section comprend :

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

Services et soutiens supplémentaires

Les conseils scolaires et les entités des Premières Nations peuvent négocier la prestation de services et de soutiens supplémentaires à l'égard desquels du financement peut être accordé, en plus les droits de base. Ces fonds supplémentaires ne peuvent être accordés que si le conseil scolaire et l'entité des Premières Nations concluent une entente qui établit le montant des fonds supplémentaires à verser. Les catégories d'éléments qui peuvent être négociés ne se limitent pas aux montants pour l'éducation de l'enfance en difficulté (p. ex., le transport).

Lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE, les conseils scolaires et les entités des Premières Nations peuvent négocier le financement pour la prestation de services et de soutiens supplémentaires afin d'aider l'élève. Dans ce contexte, les conseils scolaires ne peuvent que demander des frais pour les services et les soutiens supplémentaires ci-après aux entités des Premières Nations :

- Le personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté (soutien à la santé et à la sécurité de l'élève).
- Les coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté.
- Le transport.
- Les cours de langues et les cours d'études autochtones, si ce cours n'est pas déjà offert à l'école où l'élève serait admis.

En vertu de l'ARE, les ententes relatives aux services et aux soutiens supplémentaires doivent comprendre les éléments suivants :

- Les services et les soutiens supplémentaires ainsi que les montants payables à l'égard de ces services et de ces soutiens.
- Si un conseil scolaire ou une entité des Premières Nations accepte de payer un montant supplémentaire pour le personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté, une clause qui indique que le montant accordé à ce personnel par élève, par année scolaire, constitue le montant convenu en vertu de l'entente. Ce montant ne devra pas dépasser le montant maximal que le conseil a le droit de recevoir annuellement pour chaque élève en vertu de la Somme liée à l'incidence spéciale du règlement annuel sur les SBE.
- Si un conseil scolaire ou une Première Nation accepte de payer un montant pour les coûts du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté et qu'une franchise est convenue, une clause qui indique la franchise convenue. La franchise ne doit pas dépasser 800 \$ par année scolaire.

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

Le personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté peut être négocié entre l'entité des Premières Nations et le conseil scolaire afin de soutenir les élèves ayant des besoins exceptionnellement élevés qui fréquentent une école d'un conseil scolaire ou une école administrée par une Première Nation en vertu de l'ARE et nécessitent du personnel supplémentaire pour répondre à leurs besoins en matière de santé et (ou) de sécurité.

- Les parties détermineront le niveau de soutien du personnel requis.
- Dans le cas des élèves qui fréquentent des écoles administrées par une Première Nation en vertu de l'ARE, les entités des Premières Nations qui administrent ces écoles devront présenter les documents requis indiqués au tableau 1 : *Résumé des documents requis pour le personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté* au conseil auprès duquel l'élève est inscrit ainsi que négocier et conclure une entente avec le conseil scolaire auprès duquel l'élève est inscrit en tant qu'élève auquel s'applique l'ARE.
- Dans le cas des élèves qui fréquentent une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE, le conseil scolaire devra présenter les documents requis indiqués au tableau 1, comme mentionné ci-dessus, à l'entité des Premières Nations qui lui a donné une notification par écrit ainsi que négocier et conclure une entente avec cette entité.

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

Le personnel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté peut être négocié entre l'entité des Premières Nations et un conseil scolaire afin de soutenir les élèves ayant des besoins exceptionnellement élevés. Lorsqu'un élève fréquente une école administrée par une Première Nation, les entités des Premières Nations doivent fournir les documents ci-dessous au conseil scolaire auprès duquel l'élève est inscrit.

De même, lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire, les conseils scolaires doivent fournir les documents ci-dessous à l'entité des Premières Nations qui leur a remis une notification par écrit.

Tableau 1 : Résumé des documents requis pour le personnel supplémentaire pour l'enfance en difficulté	
Documents	Exigences/description
Plan d'enseignement individualisé (PEI)	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'un élève fréquente une école administrée par une Première Nation en vertu de l'ARE, l'entité des Premières Nations qui administre l'école et (ou) les représentants scolaires sont responsables de la préparation du PEI. • Lorsqu'un élève fréquente une école ou un conseil scolaire en vertu de l'ARE, les représentants scolaires sont responsables de la préparation du PEI. • Un PEI est un plan qui décrit par écrit le programme et les services à l'enfance en difficulté requis pour un élève à la suite d'une évaluation de ses forces et de ses besoins qui ont une incidence sur sa capacité à apprendre et à faire preuve de son apprentissage. <ul style="list-style-type: none"> ○ Il est élaboré et signé par le directeur de l'école ou la personne occupant un poste équivalent, habituellement avec la participation d'un ou des parents et tuteurs et de l'élève s'il a au moins 16 ans.
Résumé des besoins	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'un élève fréquente une école administrée par une Première Nation en vertu de l'ARE, l'entité des Premières Nations qui administre l'école et (ou) les représentants scolaires sont responsables de la préparation d'un résumé des besoins. • Lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE, les représentants scolaires sont responsables de la préparation du résumé des besoins. • Il s'agit d'une description écrite des besoins en matière de santé et (ou) de sécurité de l'élève et de la manière dont le personnel affecté travaille avec l'élève afin de soutenir ses besoins en matière de santé et (ou) de sécurité pendant un jour de classe normal. • Lorsqu'un élève fréquente une école en vertu de l'ARE, les conseils scolaires devraient faire preuve de souplesse au moment d'évaluer le résumé des besoins. Le résumé des besoins fourni par l'entité des Premières Nations peut être différent du résumé d'un conseil scolaire, reflétant le modèle de prestation de la Première Nation.

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

Responsabilités des conseils scolaires et des entités des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école administrée par une Première Nation

- Lorsque des élèves fréquentent une école administrée par une Première Nation, l'entité des Premières Nations qui administre l'école est responsable de la soumission des documents présentés dans le tableau 1 : *Résumé des documents requis pour le personnel supplémentaire pour l'enfance en difficulté* au conseil scolaire auquel l'élève est inscrit.
- À la réception des documents susmentionnés, le conseil scolaire est chargé de vérifier ces documents afin de s'assurer que l'élève est admissible à l'égard du personnel supplémentaire pour l'enfance en difficulté.
 - Le ministère est disponible pour répondre aux questions concernant le personnel supplémentaire pour l'enfance en difficulté demandé en vertu de l'ARE.
- Il importe de noter que le plafond, ou la somme maximale que la Première Nation peut recevoir annuellement au titre de ces droits supplémentaires, correspondra au montant maximal qui peut être reçu au titre de la Somme liée à l'incidence spéciale prévue dans le règlement annuel sur les SBE.

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

- Lorsque des élèves fréquentent une école d'un conseil scolaire, le conseil scolaire est responsable de la soumission des documents présentés dans le tableau 1 : *Résumé des documents requis pour le personnel supplémentaire*

pour l'enfance en difficulté à l'entité des Premières Nations qui a fourni une notification par écrit.

- À la réception des documents, la Première Nation est chargée de vérifier ces documents afin de s'assurer que l'élève est admissible à l'égard du personnel supplémentaire pour l'enfance en difficulté.
 - Le ministère est disponible pour répondre aux questions concernant le personnel supplémentaire pour l'enfance en difficulté demandé en vertu de l'ARE.
- Il importe de noter que le plafond, ou la somme maximale que le conseil scolaire peut recevoir annuellement au titre de la Somme liée à l'incidence spéciale prévue dans le règlement annuel sur les SBE, correspond au montant le plus élevé pouvant être réclamé aux fins du personnel supplémentaire pour l'enfance en difficulté.

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

- Les conseils scolaires peuvent demander le remboursement par le ministère des fonds versés aux entités des Premières Nations aux fins de personnel supplémentaire pour l'enfance en difficulté. Pour être admissibles au remboursement de ces montants, les conseils scolaires doivent :
 - Avoir signé une entente avec l'entité des Premières Nations concernant le personnel pour l'enfance en difficulté.
 - Veiller à ce que les élèves répondent aux critères énoncés dans les *Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : Somme liée à l'incidence spéciale* pour l'année scolaire visée. Cependant, veuillez noter que seulement les documents énumérés ci-dessus doivent démontrer que l'élève a un besoin en personnel pour l'enfance en difficulté dans le contexte de l'ARE.
 - S'assurer que la somme demandée aux fins de remboursement n'excède pas le montant maximal que les conseils scolaires peuvent réclamer au titre de la SIS en vertu du règlement sur les SBE (p. ex., Règl. de l'Ont. 277/19).
- Les demandes de remboursement doivent être présentées par écrit à la Direction des services régionaux du ministère et doivent comprendre le plan d'enseignement individualisé, le résumé des besoins et les renseignements sur le soutien professionnel de l'élève.
- Les conseils scolaires doivent conserver tous les documents soumis dans leur demande de soutien à l'égard du personnel pour l'enfance en difficulté ainsi que les ententes connexes pour l'année scolaire en cours et les deux années scolaires précédentes. Tous les documents soumis à l'appui d'une demande de soutien à l'égard du personnel pour l'enfance en difficulté peuvent faire l'objet d'un examen et d'une vérification par le ministère.

Aperçu des coûts du matériel pour l'enfance en difficulté

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

Le matériel pour l'enfance en difficulté doit être utilisé pour répondre aux besoins des élèves et être nécessaire pour l'accès à une éducation.

Processus et documents requis pour négocier les coûts du matériel pour l'enfance en difficulté

- Lorsqu'un élève fréquente une école administrée par une Première Nation en vertu de l'ARE, le conseil scolaire peut accepter de payer le coût du matériel pour l'enfance en difficulté net des montants déductibles négociés entre le conseil scolaire et l'entité des Premières Nations qui administre l'école.
 - Une entente doit être négociée à l'égard de ces coûts.
 - L'entité des Premières Nations et (ou) les représentants scolaires sont responsables de déterminer si un élève a besoin de matériel pour l'enfance en difficulté et d'informer le conseil scolaire de ces besoins.
 - L'entité des Premières Nations qui administre l'école est responsable de la soumission des documents présentés dans le tableau 2 : *Résumé des documents requis pour les coûts du matériel pour l'enfance en difficulté* au conseil scolaire.
 - L'entité des Premières Nations est responsable de fournir au conseil scolaire le coût total estimé du matériel avant l'achat.
 - L'entité des Premières Nations est responsable de fournir au conseil scolaire la facture finale après la présentation de tous les documents requis, la signature d'une entente et l'achat du matériel.

- Lorsqu'un élève fréquente une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE, la Première Nation peut accepter de payer le coût du matériel pour l'enfance en difficulté net des montants déductibles négociés entre le conseil scolaire et l'entité des Premières Nations qui administre l'école.
 - Une entente doit être négociée à l'égard de ces coûts.
 - Le conseil scolaire est responsable de déterminer si un élève nécessite du matériel pour l'enfance en difficulté et d'informer l'entité des Premières Nations de laquelle il a reçu une notification par écrit de ces besoins.
 - L'entité des Premières Nations sera responsable de soumettre les documents présentés dans le tableau 2 : *Résumé des documents requis pour les coûts du matériel pour l'enfance en difficulté* à l'entité des Premières Nations.
 - Le conseil scolaire doit fournir à l'entité des Premières Nations le coût total estimé du matériel avant l'achat.
 - Le conseil scolaire doit fournir à l'entité des Premières Nations la facture finale après la présentation de tous les documents requis, la signature d'une entente et l'achat du matériel.

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

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

Tableau 2 : Résumé des documents requis pour établir les coûts du matériel pour l'enfance en difficulté	
Documents	Exigences/description
Plan d'enseignement individualisé (PEI)	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'un élève fréquente une école administrée par une Première Nation en vertu de l'ARE, l'entité des Premières Nations qui administre l'école et (ou) les représentants scolaires sont responsables de la préparation du PEI. • Lorsqu'un élève fréquente une école ou un conseil scolaire en vertu de l'ARE, les représentants scolaires sont responsables de la préparation du PEI. • Un PEI est un plan qui décrit par écrit le programme et les services à l'enfance en difficulté requis pour un élève à la suite d'une évaluation de ses forces et de ses besoins qui ont une incidence sur sa capacité à apprendre et à faire preuve de son apprentissage. <ul style="list-style-type: none"> ○ Il est élaboré et signé par le directeur de l'école ou la personne occupant un poste équivalent, habituellement avec la participation d'un ou des parents et tuteurs et de l'élève s'il ou elle a au moins 16 ans.
Évaluation professionnelle concernant le matériel requis	<ul style="list-style-type: none"> • Ce document comprend une description de la difficulté que le matériel vise à corriger et la recommandation fonctionnelle concernant les types précis de matériel dont l'élève a besoin pour renforcer ses points forts et répondre à ses besoins. <ul style="list-style-type: none"> ○ Lorsqu'un élève fréquente une école administrée par une Première Nation en vertu de l'ARE, l'évaluation peut être effectuée par un professionnel qualifié ou le directeur de l'école. ○ Lorsqu'un élève fréquente une école ou un conseil scolaire en vertu de l'ARE, l'évaluation

Tableau 2 : Résumé des documents requis pour établir les coûts du matériel pour l'enfance en difficulté	
Documents	Exigences/description
	doit être effectuée par un professionnel qualifié.
Preuve d'achat	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité des Premières Nations ou le conseil scolaire doit fournir la preuve d'achat à l'autre partie. • Ce document est une copie d'une facture payée pour du matériel pour l'enfance en difficulté.

Responsabilités des conseils scolaires et des entités des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école administrée par une Première Nation

- Lorsque des élèves fréquentent une école administrée par une Première Nation, l'entité des Premières Nations qui administre l'école est responsable de la soumission des documents présentés dans le tableau 2 : *Résumé des documents requis pour les coûts du matériel pour l'enfance en difficulté* au conseil scolaire auprès duquel l'élève est inscrit.
- À la réception des documents susmentionnés, le conseil scolaire est chargé de vérifier ces documents afin de s'assurer que l'élève est admissible au remboursement des coûts du matériel supplémentaire pour l'enfance en difficulté.
 - Le ministère est disponible pour répondre aux questions concernant les coûts du matériel supplémentaire pour l'enfance en difficulté établis en vertu de l'ARE.
- Il importe de noter que si un conseil scolaire ou une Première Nation accepte de payer un montant pour du matériel pour l'enfance en difficulté et qu'une franchise est convenue, cette franchise ne doit pas excéder 800 \$ par année scolaire.

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

- Lorsque des élèves fréquentent une école d'un conseil scolaire, le conseil scolaire est responsable de la soumission des documents présentés dans le tableau 2 : *Résumé des documents requis pour les coûts du matériel pour l'enfance en difficulté* à l'entité des Premières Nations qui a fourni la notification par écrit.
- À la réception des documents, la Première Nation est chargée de vérifier ces documents afin de s'assurer que l'élève est admissible à l'égard des coûts du matériel pour l'enfance en difficulté.
 - Le ministère est disponible pour répondre aux questions concernant les coûts du matériel supplémentaire pour l'enfance en difficulté établis en vertu de l'ARE.
- Il importe de noter que si un conseil scolaire ou une Première Nation accepte de payer un montant pour du matériel pour l'enfance en difficulté et qu'une franchise est convenue, cette franchise ne doit pas excéder 800 \$ par année scolaire.

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

- Le conseil scolaire peut demander au ministère le remboursement des sommes versées aux entités des Premières Nations au titre des coûts du matériel supplémentaire pour l'enfance en difficulté. Pour être admissibles au remboursement de ces sommes, les conseils scolaires doivent s'assurer de ce qui suit :
 - Une entente a été signée avec l'entité des Premières Nations concernant les coûts du matériel pour l'enfance en difficulté.
 - Les élèves répondent aux critères d'admissibilité énoncés dans les *Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : somme liée à l'équipement personnalisé (SEP)* pour l'année scolaire visée. Cependant, veuillez noter que seulement les documents énumérés ci-dessus doivent démontrer que l'élève a un besoin en matériel pour l'enfance en difficulté dans le contexte de l'ARE.
 - La franchise payable par l'entité des Premières Nations n'excéderait pas 800 \$. Cette franchise est calculée par élève, par année scolaire. Cela peut inclure plusieurs pièces de matériel pour un élève au cours d'une même année scolaire.
- Les demandes de remboursement doivent être présentées par écrit à la Direction des services régionaux du ministère et doivent comprendre le plan d'enseignement individualisé de l'élève, l'évaluation professionnelle pour le matériel requis et la preuve d'achat (c.-à-d. une copie d'une facture payée).
- Les conseils scolaires doivent conserver tous les documents soumis dans leur demande de remboursement des coûts du matériel pour l'enfance en difficulté ainsi que les ententes connexes pour l'année scolaire en cours et les deux années scolaires précédentes. Tous les documents soumis pour justifier une demande de remboursement des coûts liés au matériel pour l'enfance en difficulté peuvent faire l'objet d'un examen et d'une vérification par le ministère.

Montants à verser pour le transport

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

Cours de langues et d'études autochtones

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

B. Paiements en retard et arriérés

Cette section comprend des renseignements au sujet des arriérés, destinés aux entités des Premières Nations qui administrent des écoles administrées par une Première Nation et aux conseils scolaires.

Cette sous-section comprend :

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

Obligations des conseils scolaires

En vertu de l'ARE, les conseils scolaires sont tenus de fournir du financement des droits de base à l'entité des Premières Nations lorsque les critères d'admissibilité et d'autres exigences sont satisfaits (p. ex., une notification par écrit dûment remplie a été reçue).

En outre, des processus ont été mis en place pour assurer des échéanciers cohérents et transparents pour toutes les parties. Le calendrier des rapports et des paiements est présenté à la section 2, tableau 3, *Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires*.

Les conseils scolaires doivent respecter les échéances des paiements énoncées dans le tableau susmentionné, sous réserve de réception des documents nécessaires des entités des Premières Nations.

Les conseils scolaires doivent informer dès que possible les entités des Premières Nations en cas de problèmes liés aux documents reçus.

Les conseils scolaires doivent connaître le calendrier de présentation de rapports et des paiements et conserver des enregistrements détaillés des documents et des paiements liés aux élèves visés par l'ARE.

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

Si le paiement prévu n'a pas été reçu dans la semaine suivant la date prévue dans le calendrier des paiements présenté à la section 2, tableau 3, *Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires*, les entités des Premières Nations sont invitées à communiquer avec le conseil scolaire afin de 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 notifications par écrit).

L'entité qui administre l'école administrée par une Première Nation peut également communiquer avec la Direction de l'éducation autochtone du ministère en cas de difficulté de paiement exigeant des éclaircissements du ministère.

Aperçu des conditions réglementaires concernant les arriérés

En vertu de l'ARE, les conseils scolaires doivent accepter tous les élèves admissibles lorsqu'une notification par écrit valide a été reçue. En cas d'arriéré, les conseils scolaires ne peuvent refuser l'admission d'élèves admissibles.

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

Les conseils scolaires sont autorisés à compenser les paiements versés à l'entité des Premières Nations administrant l'école si cette entité a des arriérés concernant des montants dus à un conseil scolaire pour des élèves des Premières Nations qui fréquentent une école d'un conseil de l'école en vertu de l'article 188 de la *Loi sur l'éducation*.

Le Règlement de l'Ontario 261/19 (Approche réciproque en éducation) prévoit une option que peut envisager un conseil scolaire si une entité des Premières Nations a un arriéré. 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 administrée par 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 déduirait 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 droits 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 droits facturés ou exigibles avant cette date ne pourraient être déduits de la somme à payer à l'entité des Premières Nations);
- Un conseil scolaire ne peut pas appliquer des intérêts à la somme due par l'entité des Premières Nations.

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

C. Ententes existantes

Cette section présente l'incidence des nouvelles lois et des nouveaux règlements 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 existantes peuvent demeurer en vigueur jusqu'à leur expiration ou leur résiliation.
- Toutes les ERSE existantes seront assujetties à la condition selon laquelle les droits de base exigibles ou facturés à l'entité des Premières Nations doivent correspondre au moins aux droits calculés conformément à la nouvelle formule de calcul des droits de base réciproques énoncée dans le règlement.
- Toutes les ESE existantes seront assujetties à la condition selon laquelle les droits prévus dans le règlement annuel sur les droits s'appliquent [p.ex., les droits prévus l'article 3 du Règlement de l'Ontario 278/19 (Calcul des droits exigibles à l'égard des élèves pour l'exercice 2019-2020 des conseils scolaires)].
- De nouveaux processus pour désigner les effectifs et les paiements ont été établis pour les entités des Premières Nations et les conseils scolaires et sont énoncés à la section 1, partie C, et à la section 2, partie C : *Paiements et droits demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves*, ainsi que dans le tableau 5 de la section 1, *Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements ayant une incidence sur les entités des Premières Nations* et la section 2, tableau 3 *Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires*.
- Les entités des Premières Nations et (ou) les écoles devront déclarer les ERSE existantes dans la liste des effectifs soumise aux conseils scolaires, et les conseils scolaires devront déclarer les ESE existantes dans la liste des effectifs soumise aux entités des Premières Nations afin de faciliter le processus de facturation.
 - Les conseils scolaires devront inclure les ERSE inscrites par l'entité des Premières Nations ou l'école dans le relevé de renseignements sur les élèves soumis au ministère aux fins de financement.

Transitions des ententes existantes vers l'ARE

- Lorsqu'une entente existante arrive à échéance ou est résiliée, les Premières Nations et les parents, les tuteurs ou les élèves doivent suivre les étapes concernant la soumission du formulaire de notification par écrit au conseil scolaire (veuillez consulter la section 1, partie B et la section 2, partie 2 : Admission des élèves en vertu de l'ARE). L'élève qui est déjà inscrit à l'école du conseil scolaire n'est pas tenu de s'inscrire de nouveau à l'école.

D. Règlement des différends

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

Cette section comprend :

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

Règlement des différends en vertu de l'ARE

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

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

Ressources pour le règlement des différends en vertu de l'ARE

Les conseillers en droits de la personne et équité

Des conseillers en droits de la personne et équité (CDPE) sont affectés durant l'année scolaire 2019-2020 pour les entités des Premières Nations et les conseils scolaires afin de favoriser le règlement de différends.

Les CDPE sont financés par le ministère et travaillent au sein de plusieurs conseils scolaires partout en Ontario. Ils sont employés par les conseils scolaires.

Au besoin et lorsque c'est possible, les CDPE peuvent appuyer le règlement de différends concernant les frais supplémentaires pour des services et des soutiens reçus par les élèves en vertu de l'ARE. Par exemple, les CDPE peuvent :

- Aider à favoriser l'élaboration ou la négociation d'une entente pour des services et des soutiens supplémentaires en encourageant le dialogue entre l'entité des Premières Nations et le conseil scolaire;
- Aider à animer des discussions sur le niveau des soutiens à l'enfance difficulté offerts aux élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation en organisant une médiation ou d'autres formes de règlement des différends ou en y participant;
- Organiser un processus de recherche des faits ou d'enquête (p. ex., établissement d'une équipe indépendante de recherche des faits) si un différend concernant des faits ne peut être résolu. Après une enquête, un rapport peut être produit, dans lequel on détermine si les dispositions des lois, des règlements ou des politiques applicables ont été dûment respectées. Le rapport peut contribuer à la prise de décisions des parties.

Remarque : Les coûts du règlement des différends, à l'exception des honoraires des CDPE, relèvent de la Première Nation et du conseil scolaire.

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

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

E. Conseillers scolaires des Premières Nations

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

Le règlement a été modifié pour être appliqué aux élèves qui fréquentent ces écoles en vertu d'une entente sur les services d'éducation ou de l'ARE.

Les critères de nomination des conseillers scolaires des Premières Nations, énoncés dans le Règlement de l'Ontario 462/97, demeurent inchangés si le nombre d'élèves des Premières Nations qui fréquentent les écoles d'un conseil scolaire en vertu d'une ESE ou de l'ARE est comme suit :

Effectif	Nombre de conseillers scolaires des Premières Nations
Moins que le plus petit nombre entre 100 et 10 pour cent de l'effectif quotidien moyen (EQM) dans les écoles du conseil scolaire.	L'entité (ou les entités) des Premières Nations peut nommer une personne, et le conseil scolaire a le pouvoir de nommer cette personne à titre de membre du conseil.
100 ou 10 pour cent de l'EQM dans les écoles du conseil scolaire	L'entité (ou les entités) des Premières Nations peut nommer une personne, et le conseil scolaire doit nommer cette personne à titre de membre du conseil.
Dépasse 25 pour cent de l'EQM dans les écoles du conseil scolaire	L'entité (ou les entités) des Premières Nations peut nommer deux personnes, et le conseil scolaire doit nommer ces personnes à titre de membres du conseil.

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

Glossaire des termes

Entente sur les services d'éducation (ESE)

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 des Premières Nations vivant dans une réserve fréquentent une école de ce conseil scolaire.

En vertu de l'ARE, les ESE conclues avant le 1^{er} septembre 2019 peuvent rester en vigueur jusqu'à leur échéance ou leur résiliation. Toutes les ESE existantes seront assujetties à la condition selon laquelle les droits prévus dans le règlement sur les droits annuels s'appliquent.

École admissible

École admissible s'entend d'une école qui peut participer à l'ARE. Une école admissible doit :

- être administrée par une entité des Premières Nations (voir la définition ci-dessous);
- ne pas demander de droits de scolarité aux élèves pour les volets de l'éducation en classe dont tous les élèves ont généralement besoin;
- si le règlement l'exige, fournir des documents justificatifs au ministère.

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

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

Entité (ou entité admissible) des Premières Nations

La *Loi sur l'éducation* précise les entités qui :

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

Ces entités sont les suivantes :

- les bandes
- les conseils de bande;
- la Couronne du chef du Canada;
- une commission indienne de l'éducation, 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.

Subventions pour les besoins des élèves (SBE)

Le ministère fournit la majorité du financement de fonctionnement aux conseils scolaires de l'Ontario en vertu du règlement annuel sur les SBE, aussi appelé « formule de financement ».

Les SBE sont 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 les SBE.

Le financement au titre des SBE est calculé en fonction de 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 à l'autre.

Conseil scolaire d'« appartenance »

S'entend du conseil scolaire auquel l'élève est actuellement inscrit, aux fins de fréquentation d'une école administrée par une Première Nation en vertu de l'ARE. Veuillez consulter le terme « Conseil scolaire » dans le glossaire pour obtenir une définition de « conseil scolaire ».

Autre élève

Un élève désigné « autre élève » ne reçoit pas de financement au titre des SBE pour le conseil scolaire.

En vertu du Règlement 279/19 (Calcul de l'effectif quotidien moyen pour l'exercice 2018-2019 des conseils scolaires) un **autre élève** est généralement décrit de l'une des manières suivantes :

- un élève inscrit en vertu de la *Loi sur les Indiens* qui réside dans une réserve;
- un élève étranger (p. ex., séjournant au Canada en vertu d'un permis d'études et tenu de payer des droits);
- un élève dont le père, la mère ou le tuteur ne réside pas en Ontario (p. ex., dans d'autres provinces comme le Québec) et qui n'était pas compté comme élève d'un conseil l'année scolaire précédente.

Élève du conseil

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

Approche de l'éducation réciproque (REA)

L'ARE est un nouveau 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 ou des ententes de réciprocité sur les services d'éducation 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 administrée par une Première Nation ou le gouvernement fédéral admissible, sous réserve de respect des politiques d'admission de l'école administrée par une Première Nation.

L'ARE établit des droits de base réciproques que les conseils scolaires seront tenus de payer ou de demander aux entités des Premières Nations. En outre, en ce qui a trait aux élèves des Premières Nations qui fréquentent une école d'un conseil scolaire, le règlement préciserait les services et les soutiens supplémentaires en plus des droits de base qui peuvent être négociés (p. ex., le transport ou certains coûts du matériel et soutiens supplémentaires à l'égard du personnel pour l'enfance en difficulté en fonction des demandes de remboursement).

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 une Première Nation ou le gouvernement fédéral (« école administrée par une Première Nation »).

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 calculés conformément à la nouvelle formule de calcul des droits de base réciproques énoncée dans le règlement.

Conseils scolaires

Les 72 conseils scolaires de district de l'Ontario administrent la grande majorité des écoles publiques de la province. 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'enseignement 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*;
- 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 administrées par le conseil scolaire, qui se trouvent sur un seul campus.

Une école est identifiée comme étant :

- une école élémentaire, si elle ne se compose que d'écoles élémentaires;
- une école secondaire, si elle ne se compose que d'écoles secondaires;
- une école à paliers mixtes, si elle comprend des écoles élémentaires et des écoles 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 une notification par écrit a été reçue 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 administrées par une Première Nation et qui est soumis au ministère par les conseils scolaires grâce au moyen de l'outil de transfert de données en ligne sécurisé (TDLS).

Somme liée à l'incidence spéciale (SIS)

La Somme liée à l'incidence spéciale est le 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. Le financement est calculé en fonction des demandes des conseils scolaires.

Allocation au titre du volet Équipement personnalisé (Allocation)

Ce financement accordé par le ministère soutient l'achat du matériel pouvant être nécessaire aux élèves en difficulté. Cette allocation comprend deux volets :

- Une somme par élève qui permet au conseil scolaire de procéder à l'achat des ordinateurs, des logiciels, du matériel de robotique, du matériel informatique connexe et du matériel de soutien jugés nécessaires, ainsi que tous les coûts de

formation et de main-d'œuvre technique, d'entretien et de réparation au titre du volet Équipement personnalisé. Cette allocation est composée d'un montant de base pour chaque conseil scolaire ainsi qu'une somme par élève reflétant l'effectif quotidien moyen du conseil scolaire pour tous les élèves.

- Un processus axé sur les demandes qui soutient l'achat par le conseil scolaire de matériel non informatique nécessaire aux élèves en difficulté, notamment des appareils d'aide auditive et (ou) d'aide visuelle, de soutien personnel et (ou) d'aide à la mobilité.

Notification par écrit

Une notification par écrit est le document requis pour amorcer le processus de l'ARE. La réception par le conseil scolaire de la notification par écrit dûment remplie 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 d'une Première Nation. Les notifications par écrit doivent être remises par :

- Une entité des Premières Nations, c.-à-d. une bande, un conseil d'une bande, la Couronne du chef du Canada; ou une commission indienne de l'éducation autorisée par une bande, un conseil d'une bande ou la Couronne du chef du Canada;
- 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.

Annexe A : Subventions/allocations incluses dans les droits de base

Le tableau suivant donne un aperçu des droits de base proposés dans l'ARE, fondés sur le financement des Subventions pour les besoins des élèves 2019-2020.

Subvention*	Comprise** dans les droits de base proposés dans l'ARE?
Subvention de base pour les élèves	Oui
Subvention de base pour les écoles	Oui
Subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté <ul style="list-style-type: none"> • Allocation au titre du volet Éducation de l'enfance en difficulté fondée sur l'effectif • Allocation au titre du volet Besoins en matière d'éducation différenciée de l'enfance en difficulté • Allocation au titre du volet Équipement personnalisé • Allocation au titre du volet Incidence spéciale • Allocation au titre du volet des programmes d'éducation dans les établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels (auparavant Allocation au titre du volet Établissements) • Allocation au titre du volet Expertise comportementale 	Oui, sauf : <ul style="list-style-type: none"> • Sommes en fonction des demandes liées à la Somme liée à l'incidence spéciale et à l'Allocation au titre du volet Équipement personnalisé (peuvent être négociées séparément des droits de base) • le financement accordé aux établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels
Subvention pour l'enseignement des langues (certaines subventions ne sont applicables qu'aux conseils de langue anglaise et d'autres, aux conseils de langue française) <ul style="list-style-type: none"> • Allocation au titre du volet English as a Second Language/English Literacy Development • Allocation au titre du volet Français langue seconde • Allocation au titre du volet Français langue première • Allocation au titre du Programme d'appui aux nouveaux arrivants • Allocation au titre du volet Actualisation linguistique en français 	Oui, sauf : <ul style="list-style-type: none"> • Élément de démarrage aux fins de l'ouverture d'écoles de l'Allocation au titre du volet Français langue première
Subvention pour l'éducation autochtone	Oui <ul style="list-style-type: none"> • Du financement supplémentaire peut être négocié séparément (p. ex., pour des cours de langues autochtones et des cours

Subvention*	Comprise** dans les droits de base proposés dans l'ARE?
	d'études autochtones supplémentaires).
Subvention pour raisons d'ordre géographique	Oui
Subvention pour programmes d'aide à l'apprentissage <ul style="list-style-type: none"> • Enveloppe budgétaire pour le rendement des élèves • Allocation au titre du volet Démographie • Allocation au titre du volet Lecture et mathématiques en dehors du jour de classe • Allocation au titre du volet Réussite des élèves de la 7^e à la 12^e année • Allocation au titre du volet Personnel enseignant, réussite des élèves et littératie et numératie – 7^e et 8^e année • Allocation au titre des initiatives de tutorat dans le cadre du Partenariat d'interventions ciblées de l'Ontario • Allocation au titre du programme Majeure Haute Spécialisation • Allocation au titre de l'Enseignement en plein air • Allocation au titre du personnel des bibliothèques • Redressement pour la fusion des administrations scolaires 	Oui, sauf : <ul style="list-style-type: none"> • L'Allocation au titre du volet Lecture et mathématiques en dehors du jour de classe et les sommes liées au transport de l'Allocation au titre du volet Réussite des élèves de la 7^e à la 12^e année
Supplément pour la sécurité et la tolérance dans les écoles	Oui
Subvention pour la formation continue et les autres programmes	Non
Subvention relative à l'ajustement des coûts et aux qualifications et à l'expérience du personnel enseignant	Oui
Subvention pour le transport des élèves	Non
Redressement pour baisse des effectifs	Oui
Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires <ul style="list-style-type: none"> • Allocation au titre du volet Conseillères et conseillers scolaires • Allocation au titre du Projet d'analyse du périmètre comptable • Allocation au titre du volet Financement de la participation des parents • Allocation au titre du volet Vérification interne 	Oui, sauf : <ul style="list-style-type: none"> • Allocation au titre du volet Vérification interne • Allocation pour les droits aux agents négociateurs patronaux • Allocation au titre du Projet d'analyse du périmètre comptable

Subvention*	Comprise** dans les droits de base proposés dans l'ARE?
<ul style="list-style-type: none"> • Volet Administration des conseils • Allocation pour les responsables en matière de programmes • Allocation pour les Droits à l'organisme négociateur patronal central • Financement de l'Allocation pour la capacité de planification des immobilisations • Allocation pour la capacité locale de gestion de l'information pour l'amélioration du rendement des élèves 	
<p>Subvention pour le fonctionnement et la réfection des installations scolaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allocation pour le fonctionnement des écoles • Fonctionnement de base des écoles • Allocation pour l'utilisation communautaire des installations scolaires • Allocation pour redevances d'utilisation d'un logiciel approuvé de gestion des biens et frais connexes • Somme liée aux contrats de location-acquisition pour la fusion des administrations scolaires • Allocation au titre du volet des programmes d'éducation dans les établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels • Allocation pour la réfection des écoles 	<p>Oui, sauf :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les sommes liées à la formation continue et aux cours d'été de l'Allocation pour le fonctionnement des écoles • Allocation au titre du volet des programmes d'éducation dans les établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels • Allocation pour l'utilisation communautaire des installations scolaires • Allocation pour redevances d'utilisation d'un logiciel approuvé de gestion des biens et frais connexes • Somme liée aux contrats de location-acquisition pour la fusion des administrations scolaires • Allocation pour la réfection des écoles
Soutien au service de la dette	Non
Fonds d'immobilisations	Non

*Les subventions et les allocations inscrites dans le tableau sont fondées sur les Subventions pour les besoins des élèves (SBE) 2019-2020 et peuvent varier en fonction de modifications d'une année à l'autre aux SBE.

**Les droits de base pour les conseils isolés sont calculés en se fondant sur l'Allocation pour les administrations scolaires et ne sont pas ventilés dans les éléments énoncés ci-dessus, mais reflètent généralement la façon dont les droits de base sont calculés pour les conseils scolaires de district.

Approche réciproque en éducation

Avis écrit concernant les élèves admissibles à fréquenter une école administrée par une Première Nation

Le présent formulaire peut être utilisé par les entités et le parent, le tuteur ou l'élève pour aviser par écrit un conseil scolaire, conformément à l'article 185 de la *Loi sur l'éducation*, qu'il peut commencer les démarches permettant à un élève de fréquenter une école administrée par une Première Nation dans le cadre de l'approche réciproque en éducation.

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires et doivent être remplis par les entités et le parent ou le tuteur ou l'élève, selon le cas.

1. Avis donné par l'entité

Renseignements sur l'entité

Le présent avis est fait par *

- une bande
 un conseil de bande
 une administration scolaire autorisée par une bande ou un conseil de bande
 la Couronne du chef du Canada
 une administration scolaire autorisée par la Couronne du chef du Canada

Nom légal de l'entité *

Renseignements sur la personne-ressource

Nom de famille *

Prénom *

Titre *

Adresse

N° d'unité

N° de voirie *

Nom de la rue *

Case postale

Ville/localité *

Province *

Code postal *

N° de téléphone *

poste

N° de télécopieur

Adresse électronique

Renseignements sur l'élève

Nom de famille *

Prénom *

Date de naissance (aaaa/mm/jj) *

NISO provincial (s'il est connu)

Nom de l'école administrée par une Première Nation que l'élève a l'intention de fréquenter *

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

Crédits scolaires accumulés ou année d'études la plus récente réussie par l'élève

Adresse de l'école que l'élève a l'intention de fréquenter

N° d'unité

N° de voirie *

Nom de la rue *

Case postale

Ville/localité *

Province *

Code postal *

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

Oui Non

Enfance en difficulté – Besoins particuliers si l'élève présente les anomalies suivantes *

de comportement d'ordre intellectuel de communication
 d'ordre physique multiples Autres Sans objet

L'élève reçoit-il des programmes ou des services d'éducation de l'enfance en difficulté? *

Oui Non

L'entité présentant cet avis accepte de transférer le dossier d'assiduité de l'élève à l'école que l'élève a l'intention de fréquenter, à condition que le parent, le tuteur ou l'élève donne son consentement ci-dessous.

L'entité présentant cet avis accepte de transférer le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève à l'école que l'élève a l'intention de fréquenter, à condition que le parent, le tuteur ou l'élève donne son consentement ci-dessous.

Le DSO est le dossier permanent qui est constitué pour chaque élève inscrit dans une école de l'Ontario. Il l'accompagne tout au long de sa scolarité, même s'il fréquente une autre école dans la province. Le transfert du DSO est important pour que l'école d'accueil puisse y consigner les progrès de l'élève et y ajouter toute autre documentation pertinente. De plus, le DSO peut contenir des renseignements de nature à favoriser l'apprentissage de l'élève, tels que des renseignements relatifs aux adaptations ou aux modifications de programmes, à la santé ou à la garde de l'élève.

Commentaires additionnels

2. Signature

Nom du représentant de l'entité *

Date (aaaa/mm/jj) *

Signature du représentant (personne ayant le pouvoir de lier l'entité nommée ci-dessus) *

3. Avis donné par le parent, le tuteur ou l'élève

Nom de famille de l'élève *

Prénom de l'élève *

Le présent avis est fourni par *

le parent de l'élève ¹ le tuteur de l'élève l'élève, qui est âgé d'au moins 18 ans

l'élève, qui a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale

Nom du parent, du tuteur ou de l'élève ² *

Adresse de l'élève

N° d'appartement

N° de voirie *

Nom de la rue *

Case postale

Ville/localité *

Province *

Code postal *

Adresse du parent ou du tuteur

Même adresse que l'élève

N° d'appartement	N° de voirie *	Nom de la rue *	Case postale
Ville/localité *		Province *	Code postal *
N° de téléphone du parent, du tuteur ou de l'élève *		Adresse électronique du parent, du tuteur ou de l'élève	
Nom de l'école administrée par une Première Nation que l'élève a l'intention de fréquenter *			Date d'admission prévue (aaaa/mm/jj) *

J'accepte par la présente que le dossier d'assiduité de l'élève nommé ci-dessus soit transmis à l'école nommée ci-dessus.

J'accepte par la présente que le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève nommé ci-dessus soit transmis à l'école nommée ci-dessus.

4. Consentement et avis de collecte de renseignements personnels

En apposant votre signature ci-dessous, vous consentez à ce que le

_____ Nom du conseil scolaire *

recueille indirectement des renseignements personnels auprès de

_____ 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 figurant dans le présent formulaire et recueillera indirectement de l'entité indiquée ci-dessus les renseignements personnels indiqués sur les formulaires intitulés Avis écrit concernant les élèves admissibles à fréquenter une école d'un conseil scolaire ou Avis écrit concernant les élèves admissibles à fréquenter une école administrée par une Première Nation. Ces renseignements personnels incluent les suivants :

- Le nom, la date de naissance et le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO) de l'élève
- L'adresse du domicile et les coordonnées de l'élève
- Le nom, l'adresse du domicile et les coordonnées du parent ou du tuteur de l'élève
- Le nom de l'école que l'élève a l'intention de fréquenter et la date d'admission prévue
- L'admissibilité de l'élève à l'approche réciproque en éducation (en vertu des art. 185 et 188 de la *Loi sur l'éducation*)
- Les crédits scolaires accumulés par l'élève ou son année d'études
- Les besoins particuliers de l'élève en matière d'éducation, au besoin, notamment les anomalies et le plan d'enseignement individualisé
- Le dossier d'assiduité et le 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 les utilisera aux fins de l'administration de l'approche réciproque en éducation, notamment :

- pour établir l'admissibilité de l'élève à fréquenter une école administrée par une Première Nation ou une école de conseil scolaire, en vertu de l'article 185 ou de l'article 188 de la *Loi sur l'éducation*, selon le cas;
- pour consentir un financement à une entité qui fait fonctionner une école administrée par une Première Nation;
- pour établir les droits à payer par l'entité qui donne un avis par écrit relatif à un élève d'une Première Nation fréquentant une école de conseil scolaire;
- pour traiter les paiements à faire à une entité qui fait fonctionner une école administrée par une Première Nation ou à une entité qui donne un avis par écrit relatif à un élève d'une Première Nation fréquentant une école de conseil scolaire.

Le conseil scolaire peut également transmettre ces renseignements personnels au ministère de l'Éducation, comme l'exigent 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 :

Représentant ou employé du conseil scolaire qui peut répondre aux questions relatives à la collecte de renseignements

Titre			
Adresse professionnelle			
N° d'unité	N° de voirie	Nom de la rue	Case postale
Ville/localité		Province	Code postal
N° de téléphone professionnel	N° de télécopieur	Adresse électronique	

5. Signature

J'ai lu et compris toutes les parties du présent avis, notamment la partie intitulée Consentement et avis de collecte de renseignements personnels, ci-dessus, et ma signature atteste que je consens à la collecte indirecte, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels qui me concernent ou qui concernent mon enfant, et que les renseignements figurant dans le présent avis sont complets et véridiques. Si les cases appropriées sont cochées ci-dessus, je consens à la transmission à l'école susnommée du dossier d'assiduité ou du Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève susnommé.

Signature du parent, du tuteur ou de l'élève ³ *

Date (aaaa/mm/jj) *

Signature de l'élève *

Date (aaaa/mm/jj) *

¹ Le terme « tuteur » s'entend au sens de la *Loi sur l'éducation* et désigne une personne qui a la garde légale de l'enfant et qui n'est ni son père ni sa mère, ou une personne aux soins de qui a été confiée ou chez qui habite la personne ayant l'âge de scolarité obligatoire.

² L'élève peut donner un avis par écrit s'il a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale ou s'il est âgé d'au moins 18 ans.

³ Si l'élève a 16 ou 17 ans, son consentement et celui de son parent ou de son tuteur sont requis aux fins de la collecte indirecte des renseignements personnels par le conseil scolaire. Si l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale ou s'il est âgé d'au moins 18 ans, seul son consentement est requis aux fins de la collecte indirecte des renseignements personnels le concernant par le conseil scolaire.

Approche réciproque en éducation

Avis écrit concernant les élèves admissibles à fréquenter une école d'un conseil scolaire

Le présent formulaire peut être utilisé par les entités et le parent, le tuteur ou l'élève pour aviser par écrit un conseil scolaire, conformément à l'article 188 de la *Loi sur l'éducation*, qu'il peut commencer les démarches permettant à un élève de fréquenter une école de conseil scolaire dans le cadre de l'approche réciproque en éducation.

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires et doivent être remplis par les entités et le parent ou le tuteur ou l'élève, selon le cas.

1. Avis donné par l'entité

Renseignements sur l'entité

Le présent avis est fait par *

- une bande
 un conseil de bande
 une administration scolaire autorisée par une bande ou un conseil de bande
 la Couronne du chef du Canada
 une administration scolaire autorisée par la Couronne du chef du Canada

Nom légal de l'entité *

Renseignements sur la personne-ressource

Nom de famille *

Prénom *

Titre *

Adresse

N° d'unité

N° de voirie *

Nom de la rue *

Case postale

Ville/localité *

Province *

Code postal *

N° de téléphone *

poste

N° de télécopieur

Adresse électronique

Renseignements sur l'élève

Nom de famille *

Prénom *

Date de naissance (aaaa/mm/jj) *

NISO provincial (s'il est connu)

Admissibilité de l'élève *

- L'élève susnommé est admissible à un financement de la part de la Couronne du chef du Canada, d'une bande, d'un conseil de bande, d'une administration scolaire autorisée par une bande ou un conseil de bande ou par la Couronne chef du Canada.
 L'élève susnommé réside ordinairement dans une réserve au sens de la *Loi sur les Indiens* (Canada).

Nom de l'école de conseil scolaire que l'élève a l'intention de fréquenter *

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

Crédits scolaires accumulés ou année d'études la plus récente réussie par l'élève

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

Oui Non

Enfance en difficulté – Besoins particuliers si l'élève présente les anomalies suivantes *

de comportement d'ordre intellectuel de communication
 d'ordre physique multiples Autres Sans objet

L'élève reçoit-il des programmes ou des services d'éducation de l'enfance en difficulté? *

Oui Non

L'entité présentant cet avis accepte de transférer le dossier d'assiduité de l'élève à l'école que l'élève a l'intention de fréquenter, à condition que le parent, le tuteur ou l'élève donne son consentement ci-dessous.

L'entité présentant cet avis accepte de transférer le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève à l'école que l'élève a l'intention de fréquenter, à condition que le parent, le tuteur ou l'élève donne son consentement ci-dessous.

Le DSO est le dossier permanent qui est constitué pour chaque élève inscrit dans une école de l'Ontario. Il l'accompagne tout au long de sa scolarité, même s'il fréquente une autre école dans la province. Le transfert du DSO est important pour que l'école d'accueil puisse y consigner les progrès de l'élève et y ajouter toute autre documentation pertinente. De plus, le DSO peut contenir des renseignements de nature à favoriser l'apprentissage de l'élève, tels que des renseignements relatifs aux adaptations ou aux modifications de programmes, à la santé ou à la garde de l'élève.

2. Signature

Nom du représentant de l'entité *

Date (aaaa/mm/jj) *

Signature du représentant (personne ayant le pouvoir de lier l'entité nommée ci-dessus) *

3. Avis donné par le parent, le tuteur ou l'élève

Nom de famille de l'élève *

Prénom de l'élève *

Le présent avis est fourni par *

le parent de l'élève ¹ le tuteur de l'élève l'élève, qui est âgé d'au moins 18 ans

l'élève, qui a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale

Nom du parent, du tuteur ou de l'élève ² *

Adresse de l'élève

N° d'appartement | N° de voirie * | Nom de la rue * | Case postale

Ville/localité/nom de la réserve * | Province * | Code postal *

Adresse du parent ou du tuteur

Même adresse que l'élève

N° d'appartement | N° de voirie * | Nom de la rue * | Case postale

Ville/localité/nom de la réserve * | Province * | Code postal *

N° de téléphone du parent, du tuteur ou de l'élève *

Adresse électronique du parent, du tuteur ou de l'élève

Nom de l'école que l'élève a l'intention de fréquenter *

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

J'accepte par la présente que le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève nommé ci-dessus soit transmis à l'école nommée ci-dessus.

J'accepte par la présente que le dossier d'assiduité de l'élève nommé ci-dessus soit transmis à l'école nommée ci-dessus.

4. Consentement et avis de collecte de renseignements personnels

En apposant votre signature ci-dessous, vous consentez à ce que le

Nom du conseil scolaire *

recueille indirectement des renseignements personnels auprès de

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 figurant dans le présent formulaire et recueillera indirectement de l'entité indiquée ci-dessus les renseignements personnels indiqués sur les formulaires intitulés Avis écrit concernant les élèves admissibles à fréquenter une école d'un conseil scolaire ou Avis écrit concernant les élèves admissibles à fréquenter une école administrée par une Première Nation. Ces renseignements personnels incluent les suivants :

- Le nom, la date de naissance et le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO) de l'élève
- L'adresse du domicile et les coordonnées de l'élève
- Le nom, l'adresse du domicile et les coordonnées du parent ou du tuteur de l'élève
- Le nom de l'école que l'élève a l'intention de fréquenter et la date d'admission prévue
- L'admissibilité de l'élève à l'approche réciproque en éducation (en vertu des art. 185 et 188 de la *Loi sur l'éducation*)
- Les crédits scolaires accumulés par l'élève ou son année d'études
- Les besoins particuliers de l'élève en matière d'éducation, au besoin, notamment les anomalies et le plan d'enseignement individualisé
- Le dossier d'assiduité et le 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 les utilisera aux fins de l'administration de l'approche réciproque en éducation, notamment :

- pour établir l'admissibilité de l'élève à fréquenter une école administrée par une Première Nation ou une école de conseil scolaire, en vertu de l'article 185 ou de l'article 188 de la *Loi sur l'éducation*, selon le cas;
- pour consentir un financement à une entité qui fait fonctionner une école administrée par une Première Nation;
- pour établir les droits à payer par l'entité qui donne un avis par écrit relatif à un élève d'une Première Nation fréquentant une école de conseil scolaire;
- pour traiter les paiements à faire à une entité qui fait fonctionner une école administrée par une Première Nation ou à une entité qui donne un avis par écrit relatif à un élève d'une Première Nation fréquentant une école de conseil scolaire.

Le conseil scolaire peut également transmettre ces renseignements personnels au ministère de l'Éducation, comme l'exigent 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 :

Représentant ou employé du conseil scolaire qui peut répondre aux questions relatives à la collecte de renseignements

Titre			
Adresse professionnelle			
N° d'unité	N° de voirie	Nom de la rue	Case postale
Ville/localité		Province	Code postal
N° de téléphone professionnel	N° de télécopieur	Adresse électronique	

5. Signature

J'ai lu et compris toutes les parties du présent avis, notamment la partie intitulée Consentement et avis de collecte de renseignements personnels, ci-dessus, et ma signature atteste que je consens à la collecte indirecte, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels qui me concernent ou qui concernent mon enfant, et que les renseignements figurant dans le présent avis sont complets et véridiques. Si les cases appropriées sont cochées ci-dessus, je consens à la transmission à l'école susnommée du dossier d'assiduité ou du Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève susnommé.

Signature du parent, du tuteur ou de l'élève ^{3 *}	Date (aaaa/mm/jj) *
Signature de l'élève *	Date (aaaa/mm/jj) *

¹ Le terme « tuteur » s'entend au sens de la *Loi sur l'éducation* et désigne une personne qui a la garde légale de l'enfant et qui n'est ni son père ni sa mère, ou une personne aux soins de qui a été confiée ou chez qui habite la personne ayant l'âge de scolarité obligatoire.

² L'élève peut donner un avis par écrit s'il a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale ou s'il est âgé d'au moins 18 ans.

³ Si l'élève a 16 ou 17 ans, son consentement et celui de son parent ou de son tuteur sont requis aux fins de la collecte indirecte des renseignements personnels par le conseil scolaire. Si l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale ou s'il est âgé d'au moins 18 ans, seul son consentement est requis aux fins de la collecte indirecte des renseignements personnels le concernant par le conseil scolaire.

Annexe D - APPROCHE RÉCIPROQUE EN ÉDUCATION (ARÉ) – LISTE DES EFFECTIFS

1. INSTRUCTIONS

Ce gabarit contient 4 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 du conseil scolaire confirmant que les renseignements fournis reflètent exactement le nombre d'élèves actifs à la date de décompte (31 octobre ou 31 mars).
 - **Annexe D – Liste des élèves (Feuille 2)**
 - Cette annexe comprend les champs requis pour les renseignements individuels des élèves, comme il est indiqué dans les instructions relatives à l'ARÉ pour les Premières Nations et les conseils scolaires.
 -
- **Vous devez consulter les :**
- **Section C du Guide d'instructions relatives à l'ARÉ pour obtenir plus de détails sur les exigences de présentation à l'intention des entités des Premières Nations**

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	
Téléphone de la personne-ressource	

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

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

