

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

2021-2022

Table des matières

INTRODUCTION.....	3
Aperçu.....	3
Comment utiliser le présent guide	4
Nouveautés en 2020-2021.....	5
SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES PREMIÈRES NATIONS	8
A. Assurer l'admissibilité.....	8
B. Admission des élèves en vertu de l'ARE.....	11
C. Paiement et frais demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves	16
SECTION 2 : RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES CONSEILS SCOLAIRES.....	27
A. Assurer l'admissibilité	27
B. Admission des élèves en vertu de l'ARE.....	30
C. Paiement et frais demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves	35
SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS POUR TOUS.....	48
A. Négociation des services et des soutiens supplémentaires.....	48
B. Paiements en retard et arriérés	58
C. Ententes existantes.....	60
D. Règlement des différends.....	61
E. Conseillers scolaires des Premières Nations	62
GLOSSAIRE	64
ANNEXE A : SUBVENTIONS/ALLOCATIONS INCLUSES DANS LES DROITS DE BASE.....	69
ANNEXE B : FORMULAIRES D'AVIS ÉCRIT	73
ANNEXE C – APPROCHE RÉCIPROQUE EN ÉDUCATION (ARE) – RELEVÉ DE RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉLÈVES	74
ANNEXE D – APPROCHE RÉCIPROQUE EN ÉDUCATION (ARE) – LISTE DES EFFECTIFS ..	75

INTRODUCTION

Le présent document a pour but de fournir des renseignements 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 aide 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 fréquentent une école des conseils scolaires et une école administrée par une Première Nation ou le gouvernement fédéral (écoles des Premières Nations) en Ontario.

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

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

Aperçu

L'ARE a été conçue pour améliorer l'accès à l'éducation des élèves des Premières Nations en éliminant le besoin pour les Premières Nations et les conseils scolaires de négocier et de conclure une entente pour les droits de scolarité de base.

Lorsque les exigences et les critères d'admissibilité sont satisfaits, l'ARE exige que les conseils scolaires :

- a) admettent les élèves des Premières Nations, qui résident habituellement dans une réserve, dans une école du conseil scolaire;
- b) fournissent un soutien financier aux élèves qui seraient normalement admissibles aux écoles du conseil scolaire afin de fréquenter une école des Premières Nations.

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

- a) satisfaire à certains critères d'admissibilité;
- b) présenter un avis écrit pour chaque élève, à l'école du conseil scolaire à laquelle l'élève prévoit s'inscrire ou à laquelle il est actuellement inscrit¹.

L'ARE établit des droits de base réciproques que les conseils scolaires seront tenus de payer ou de demander aux entités des Premières Nations, selon l'endroit où se trouve l'école que fréquente l'élève.

Les conseils scolaires et les entités des Premières Nations peuvent conclure des ententes

¹ La *Loi sur l'éducation* prévoit qu'un conseil scolaire doit recevoir **un avis écrit** de l'une des entités mentionnées au tableau 1 : *Résumé des critères d'admissibilité* et du parent/tuteur de l'élève, de l'élève lui-même ou d'une autre personne autorisée lorsque l'élève est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale ou qu'il est âgé de 18 ans ou plus.

pour obtenir d'autres services et soutiens en plus des droits de base. Les politiques et les processus ont été établis afin de soutenir la mise en œuvre uniforme de l'ARE, y compris des processus de paiement et de production de rapports normalisés.

Les Premières Nations et les conseils scolaires peuvent continuer à conclure des accords concernant d'autres mesures d'aide et services qui n'exigent pas le paiement de frais (p. ex., dispositions concernant la collaboration entre le conseil scolaire et la Première Nation, partage des ressources et des renseignements, etc.).

Élaboration de l'ARE

À l'automne 2017, en réponse aux préoccupations exprimées par les Premières Nations et les conseils scolaires à propos des dispositions de la *Loi sur l'éducation* concernant les ententes sur les services d'éducation (ESE) et les ententes de réciprocité sur les services d'éducation (ERSE), le ministère de l'Éducation (le ministère) a invité les organismes politiques territoriaux des Premières Nations, les Chefs de l'Ontario, le conseil scolaire Kinooamaadziwin 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) qui est entrée 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 lancer 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.

Nouveautés en 2020-2021

Changements apportés à l'admissibilité des écoles :

Le Règlement de l'Ontario 261/19 (Approche réciproque en éducation) en vertu de la *Loi sur l'éducation* a été modifié en juin 2021 afin d'annuler l'exigence en matière de soumission de documents justifiant l'admissibilité des écoles pour les écoles figurant auparavant au tableau 2 de l'article 3 du règlement. Les écoles admissibles figurent maintenant au tableau 1 de l'article 3 du règlement. La liste des écoles admissibles est également publiée sur le [site Web](#) du ministère. Les écoles qui ne figurent pas au tableau 1 du règlement doivent toujours soumettre leurs documents d'admissibilité des écoles au plus tard le 30 octobre d'une année scolaire donnée, afin d'être admissibles pour cette année scolaire et les suivantes.

Modifications apportées aux droits de base :

Voici les principales mises à jour relatives aux allocations incluses dans les droits de base de l'ARE pour 2021-2022 :

- De nouveaux investissements dans les Subventions pour les besoins des élèves (SBE) afin de soutenir le besoin continu de financement en raison de la pandémie de COVID-19, notamment :
 - Ressources technologiques : Ce financement vise à aider à remplacer certains appareils qui pourraient être désuets et à soutenir l'achat d'appareils supplémentaires pour les élèves. Ce financement est fourni par l'entremise de la Subvention de base pour les élèves, avec une allocation complémentaire dans le cadre de la Subvention pour raisons d'ordre géographique pour veiller à ce que chaque conseil scolaire reçoive un montant minimal de 50 000 \$.
 - Soutien en santé mentale : Un nouveau financement visant à soutenir la santé mentale des élèves et à favoriser leur apprentissage et leur bien-être continu. Ce financement est assuré par une nouvelle allocation de soutien de la santé mentale pour les élèves dans le cadre de la Subvention pour la santé mentale et le bien-être.
- Supplément pour les immigrants récents : Ce financement d'atténuation est octroyé pour aider les conseils scolaires à continuer d'offrir le même niveau de soutien aux élèves qui ont besoin des programmes ESL/ELD et PANA. Ce financement s'ajoutera au volet Immigrants récents de l'Allocation au titre du volet English as a Second Language/English Literacy Development (Allocation ESL/ELD) (pour les conseils scolaires de langue anglaise) et à l'Allocation au titre du Programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA) (pour les conseils scolaires de langue française).
- Le transfert de certaines allocations de programme, précédemment fournies par l'entremise du Fonds pour les priorités et les partenariats (FPP), à la structure des droits de base pour refléter des mises à jour semblables aux SBE. Cette mise à jour permet de simplifier le financement tout en réduisant le fardeau administratif des conseils scolaires. Les allocations au titre du FPP suivantes seront transférées dans les SBE :

- **Majeure haute spécialisation** : Les programmes MHS appuient les élèves de la 11^e et de la 12^e année qui acquièrent des compétences, des connaissances et de la formation propres à un secteur tout en travaillant à l'obtention de leur diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO). Les élèves qui terminent le programme sont préparés pour réussir dans un secteur en particulier et dans le parcours postsecondaire qu'ils ont choisi, que ce soit dans le cadre d'une formation en apprentissage, au collège, à l'université ou dans un lieu de travail.
- **Programmes de développement des compétences après l'école** : Les programmes de développement des compétences après l'école mis en œuvre par les conseils scolaires fournissent aux élèves atteints de troubles du spectre de l'autisme (TSA) et à d'autres élèves ayant des besoins liés à l'éducation de l'enfance en difficulté qui pourraient bénéficier du programme, des occasions de perfectionnement des compétences ciblées supplémentaires, en dehors de la journée d'enseignement, afin de mieux les outiller pour réussir en classe et obtenir d'autres résultats, comme l'amélioration des compétences sociales et de communication. Cette allocation sera transférée à l'Allocation au titre du volet Expertise comportementale (VEC) existant de la Subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté, et fera partie de l'enveloppe budgétaire de cette dernière.
- Les allocations de fonds suivantes sont également transférées aux SBE dans le cadre de différentes subventions :
 - **Allocation pour la participation des parents** : Transférée de la Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires à la Subvention de base pour les écoles.
 - **Allocation pour la capacité de planification des immobilisations (CPI)** : Transférée de la Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires à la Subvention pour le fonctionnement et la réfection des installations scolaires.
 - **Montant pour les locaux non destinés à l'enseignement** : Transférée de la Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires à l'Allocation pour le fonctionnement des écoles de la Subvention pour le fonctionnement et la réfection des installations scolaires.
- Veuillez vous reporter à l'annexe A pour obtenir des détails sur les allocations qui sont incluses, incluses en partie ou exclues du calcul des droits de base de l'ARE.
- Comme en 2020-2021, les droits de base de chaque conseil scolaire, fondés sur des estimations des conseils scolaires, seront publiés sur le site Web du ministère.

Modifications au relevé de renseignements sur les élèves et à la liste des effectifs :

- Nouveaux champs :
 - Champ « Type de semestre scolaire » – ajouté dans le relevé de renseignements sur les élèves et à la liste des effectifs pour saisir le modèle de semestre que chaque école des Premières Nations utilise durant l'année scolaire 2021-2022.
 - Champ « Type de période de soumission » – ajouté au relevé de renseignements sur les élèves.

- Aperçu/instructions pour remplir le relevé de renseignements sur les élèves transféré à une feuille de travail distincte.
- Les conseils scolaires sont dorénavant tenus de téléverser le relevé de renseignements sur les élèves dans le Système d'information scolaire de l'Ontario (SISOn).
- Pour les rapports et les paiements finaux, les conseils scolaires doivent déclarer la liste complète des élèves pour les dates de dénombrement d'octobre et de mars dans le relevé de renseignements sur les élèves.

Changements au calendrier des paiements :

Le calendrier des paiements a été mis à jour pour accommoder les écoles qui ont adopté le modèle quadrimestre ou octomestre.

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 des Premières Nations;
- ✓ les conditions d'admissibilité s'appliquant aux écoles des Premières Nations;
- ✓ 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 des Premières Nations 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 des Premières Nations 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 qui administrent des écoles 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 un avis écrit pour lancer le processus de l'ARE (pour qu'un élève fréquente une école des Premières Nations 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 autorité scolaire, 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 des Premières Nations

Remarque : « Écoles des Premières Nations » est un terme utilisé dans le présent document pour décrire les écoles qui sont administrées par une entité des Premières Nations et qui se trouvent à l'intérieur ou à l'extérieur de la réserve.

Une liste des écoles admissibles est fournie au tableau 1 de l'article 3 du [Règlement de l'Ontario 261/19](#) (Approche réciproque en éducation) et sur le [site Web](#) du ministère.

Si une école des Premières Nations n'est pas mentionnée au tableau 1 de l'article 3 du Règlement de l'Ontario 261/19 et souhaite participer à l'ARE, elle doit respecter les exigences suivantes :

Exigences	1) L'école doit être administrée par une entité des Premières Nations. 2) L'école ne demande pas de droits de scolarité aux élèves ou à leurs parents ou tuteurs ² .
Documents justificatifs :	1) Les conseils de bande devront soumettre une résolution du conseil de bande. Les conseils tribaux (Tribal Councils) et les autorités scolaires doivent être constitués et seront tenus de soumettre une décision ou une déclaration de ce conseil. <ul style="list-style-type: none">• 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 le nom commercial (si le nom commercial n'est pas la même que le nom légal) de l'entité.
	2) Les écoles sont tenues de soumettre une attestation du fait que l'école ne demande pas de droits de scolarité aux élèves ou à leurs parents ou tuteurs pour les éléments de l'enseignement en classe qui sont requis pour tous les élèves et qui sont en général communs à tous. <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>

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.

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 des Premières Nations admissible n'est en activité ou ne respecte plus les exigences d'admissibilité (p. ex., il y a un changement à la politique des droits de scolarité qui fait en sorte que l'école n'est plus admissible à l'ARE).</p>
---------------------------------	---

Renseignements et échéances pour présenter les documents justificatifs de l'admissibilité de l'école pour l'année scolaire 2021-2022

- Si l'école figure au tableau 1 de l'article 3 du Règlement de l'Ontario 261/19 (Approche réciproque en éducation) pris en application de la *Loi sur l'éducation*, aucune autre mesure n'est requise. Ces écoles sont admissibles à l'ARE.
- Si l'école figure au tableau 1 de l'article 3 du Règlement de l'Ontario 261/19, l'école doit fournir les documents justificatifs au ministère avant le 30 octobre d'une année scolaire donnée pour être admissible au financement pour l'année scolaire en question et chaque année scolaire subséquente.

Tableau 2 : Résumé des conditions d'admissibilité	
Critères d'admissibilité des élèves qui fréquentent ou souhaitent fréquenter une école des Premières Nations en vertu de l'ARE	
Exigences	<ul style="list-style-type: none"> • Un élève 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 Règlement de l'Ontario 261/19 (Approche réciproque en éducation).

³ 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.

⁴ Aux fins de l'ARE, le parent/tuteur n'est pas tenu de vivre dans la zone de recrutement du conseil scolaire pour que l'élève soit admis en tant qu'élève du conseil.

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 d'avis écrit dûment rempli est requis pour lancer le processus de l'ARE.

Tableau 3 : Résumé des conditions d'admissibilité	
Critères d'admissibilité pour les élèves qui fréquentent ou souhaitent fréquenter une école d'un conseil scolaire en vertu de l'ARE	
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 autorité scolaire autorisée par une bande ou un conseil d'une bande ou le gouvernement fédéral. 2. L'élève réside habituellement dans une réserve au sens de la <i>Loi sur les Indiens</i> (Canada).
Documents justificatifs	Les conditions d'admissibilité mentionnées ci-dessus sont démontrées dans le formulaire d'avis écrit présenté à l'école d'un conseil scolaire.
Confirmation de l'admissibilité	Les entités des Premières Nations sont chargées de confirmer le respect des critères d'admissibilité des élèves sur le formulaire d'avis écrit.

B. Admission des élèves en vertu de l'ARE

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

Cette section présente ce qui suit :

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

Remarque : L'admission d'élèves admissibles aux écoles des Premières Nations est assujettie aux politiques d'admission de l'entité des Premières Nations ou de l'école des Premières Nations.

Processus d'avis écrit

L'avis écrit a pour but de déclencher l'obligation d'un conseil scolaire de soutenir l'admission d'un élève admissible dans une école admissible d'une Première Nation ou d'admettre un élève admissible dans une école d'un conseil scolaire.

L'avis écrit doit être fourni pour chaque élève une fois. En règle générale, la présentation de l'avis 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 des Premières Nations ou passe à un autre conseil scolaire.

Vous trouverez un modèle d'avis écrit sur le [site Web](#) du ministère.

Il y a deux modèles d'avis écrit. Assurez-vous de choisir le formulaire approprié. Ce sera soit :

- le formulaire pour les élèves qui souhaitent fréquenter une école des Premières Nations, ou
- le formulaire pour les élèves qui souhaitent fréquenter une école d'un conseil scolaire.

Remplir et soumettre l'avis écrit

Les personnes suivantes doivent remplir toutes les sections obligatoires de l'avis écrit :

1. l'entité de la Première Nation⁵ **et**
2. l'une des autres personnes suivantes (autre personne autorisée) :
 - a. le parent,
 - b. le tuteur⁶,
 - c. l'élève lui-même⁷;
 - d. une autre personne autorisée (adulte) :
 - i. une personne autorisée par écrit par le parent, le tuteur ou l'élève (comme cela est indiqué dans a, b et c ci-dessus) à fournir l'avis⁸;
 - ii. une personne qui facilite l'accès de l'élève à l'éducation;
 - iii. une personne de la famille élargie de l'élève au sens de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* :

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 un avis écrit s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale ou s'il est âgé d'au moins 18 ans.

⁸ Voir les notes de bas de page ci-dessus pour obtenir des explications et des définitions des termes « tuteur » et « élève » dans ce cas.

« famille élargie » Personnes à qui un enfant est lié, notamment par une union conjugale ou l'adoption. Dans le cas d'un enfant inuit, métis ou de Premières Nations, s'entend en outre de tout membre :

d'une bande dont l'enfant est membre;

d'une bande avec laquelle l'enfant s'identifie;

d'une communauté inuit, métisse ou de Premières Nations dont l'enfant est membre;

d'une communauté inuit, métisse ou de Premières Nations avec laquelle l'enfant s'identifie.

Les parents, les tuteurs, les élèves et (ou) une autre personne autorisée sont avisés de travailler avec leur bande (Tribal Council), leur autorité scolaire ou le gouvernement fédéral pour remplir ces formulaires.

Un avis écrit doit être présenté par l'entité des Premières Nations **ou** le parent, le tuteur, l'élève ou une autre personne autorisée à l'école d'un conseil scolaire à laquelle l'élève est actuellement inscrit ou compte s'inscrire.

Pour un élève résidant à l'extérieur d'une réserve qui souhaite fréquenter une école des Premières Nations :

- L'avis écrit doit être remis à l'école d'un conseil scolaire où l'élève est inscrit ou compte s'inscrire (c.-à-d. une école située dans la zone de recrutement où réside actuellement l'élève).
- Si l'élève ne réside dans la zone de recrutement d'**aucun** conseil, un avis écrit doit être présenté 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.
- Si l'élève n'était pas déjà inscrit, l'école du conseil scolaire qui reçoit l'avis écrit doit vérifier l'admissibilité de l'élève conformément aux politiques d'inscription du ministère telles qu'elles sont énoncées dans les [Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires 2021-2022](#) si l'élève n'y était pas inscrit auparavant. Voir les renseignements concernant l'inscription à une école d'un conseil scolaire ci-dessous.
- L'élève commence à fréquenter l'école des Premières Nations.

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

- L'avis écrit doit être remis à l'école d'un conseil scolaire où l'élève est inscrit ou compte s'inscrire.
- Si l'élève n'est pas déjà inscrit dans une école d'un conseil scolaire, il doit s'inscrire auprès de l'école à laquelle le formulaire d'avis écrit a été remis

conformément aux politiques d'inscription du ministère énoncées dans les [Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires 2021-2022](#). Voir les renseignements concernant l'inscription à une école d'un conseil scolaire ci-dessous.

- L'élève commence à fréquenter 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).

Le formulaire d'avis 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, à l'élève ou à une autre personne autorisée de s'assurer que l'école reçoit le formulaire d'avis écrit. Si vous n'avez pas reçu de confirmation dans les 10 jours ouvrables, faites le suivi directement avec l'école afin de confirmer la réception du formulaire.

L'avis écrit peut être présenté à l'école du conseil à tout moment durant l'année scolaire. En dehors de l'année scolaire, veuillez fournir l'avis écrit au conseil scolaire responsable de l'école. Veuillez consulter la section 1, partie C : *Paiement et droits demandés aux entités des Premières Nations à l'égard des élèves* 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 des Premières Nations en vertu de l'ARE :

- L'école d'un conseil scolaire doit vérifier l'admissibilité de l'élève à l'appui du flux de financement du conseil scolaire à l'entité de la Première Nation qui administre l'école des Premières Nations.
- 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 d'avis écrit a été présenté. L'avis écrit peut également être présenté au moment de l'inscription.
- Pour l'inscription auprès d'une école d'un conseil scolaire, le parent, le tuteur, l'élève ou une autre personne autorisée doit démontrer que l'élève peut être inscrit en tant qu'élève du conseil.
- L'élève et son parent, son tuteur ou une autre personne autorisée seront tenus de fournir des documents démontrant :
 - 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 l'avis écrit n'est tenu de présenter qu'un avis écrit dûment rempli à l'école à laquelle il est actuellement inscrit. Aucune autre mesure n'est requise du conseil scolaire, mis à part le retrait du nom de l'élève du relevé des effectifs pour l'école de jour et de son ajout au relevé de renseignements sur les élèves. L'élève peut commencer à fréquenter l'école des Premières Nations, sous réserve des politiques d'admission à l'école des Premières Nations.

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

- Si l'élève n'est pas déjà inscrit auprès d'une école d'un conseil scolaire, il doit s'assurer que l'avis écrit est remis à l'école où il doit s'inscrire et il doit s'y inscrire.
- L'élève et son parent, son tuteur ou une autre personne autorisée seront tenus de fournir les documents qui justifient l'inscription de l'élève à l'école du conseil scolaire. Veuillez collaborer avec le responsable des services administratifs de l'école 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 avis écrit dûment rempli à l'école à laquelle l'élève est actuellement inscrit ou qu'il fréquente. Aucune autre mesure n'est requise.

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

La présente section décrit la façon dont le paiement et les frais 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;
- ✓ 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 des Premières Nations.

Obligations des conseils scolaires

En vertu de l'ARE, si les conditions d'admissibilité sont satisfaites et qu'un avis écrit dûment rempli a été reçu, 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 des Premières Nations 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 d'un conseil scolaire ou une école des Premières Nations, 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 plus de détails, voir le Règlement de l'Ontario 489/97 (Approche réciproque en éducation) et la réglementation relative aux frais annuels.

Les droits de base qu'un conseil scolaire est tenu de verser à une entité des Premières Nations qui administre une école des 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 en vertu de l'ARE.

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 un avis écrit a été présenté.
 - Lorsqu'un élève souhaite fréquenter une école des Premières Nations, en règle générale, il s'agirait du conseil scolaire au sein duquel l'élève est actuellement inscrit. Cependant, si l'élève n'est pas actuellement inscrit à une école d'un conseil scolaire, il s'agirait :
 - du 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 une zone de recrutement d'un conseil scolaire, d'un conseil scolaire avoisinant.
- 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.

Veillez 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 2021-2022 de l'ARE.

Remarque : Lorsqu'un élève fréquente ou souhaite fréquenter une école des Premières Nations, 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 Règlement de l'Ontario 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'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 frais aux entités des Premières Nations.

Pour soutenir les fonds distribués et les frais demandés aux entités des Premières Nations, les élèves qui fréquentent les écoles des Premières Nations 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 qui administrent les écoles des Premières Nations (et [ou] les écoles des Premières Nations) et les conseils scolaires seront tenus de fournir une liste **complète** 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 (dernier jour d'école d'octobre et de mars) d'une année scolaire donnée.

La liste des effectifs doit contenir les renseignements suivants :

- le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO);
- le nom de famille et le prénom de l'élève;
- sa date de naissance;
- le niveau scolaire;
- le nom de l'école que l'élève fréquente;
- le type de semestre scolaire;
- 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).

Les écoles des Premières Nations et les conseils scolaires devraient également fournir des horaires scolaires 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 des Premières Nations :

- L'école des Premières Nations (ou l'entité des Premières Nations qui administre cette école) soumet une liste des effectifs à chaque conseil scolaire « d'appartenance » aux fins de paiement. 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 des Premières Nations doit identifier les élèves par leur conseil scolaire d'« appartenance » et indiquer le NISO attribué à l'élève.
- La liste des effectifs doit être fournie au conseil scolaire en fonction des échéances précisées dans le *tableau 5 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements – modèle conventionnel (semestre ou autre)* ou le *tableau 6 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements – modèle quadrimestre ou octomestre*.
 - Les paiements en retard seront traités dans le cadre du cycle de paiement subséquent. Par exemple, si des documents valides à l'appui du deuxième paiement sont soumis après la date limite indiquée au tableau 5 ou au tableau 6, le paiement sera traité dans le cadre du troisième cycle de paiement. Si la demande est soumise après plus d'un an, le conseil scolaire doit communiquer avec l'[agent](#)

[des finances](#) affecté au conseil scolaire et soumettre les renseignements de l'année précédente séparément de la soumission de l'année en cours.

- La liste doit comprendre une attestation de l'entité des Premières Nations ou de l'école des Premières Nations 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 (dernier jour d'école d'octobre et de 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.
 - Les conseils devront établir des échéances 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 d'avis écrit, confirmation du statut de l'élève) à l'entité des Premières Nations à sa demande, et conformément aux politiques du conseil scolaire et à ses obligations en vertu des lois applicables, y compris la *Loi sur l'éducation* et la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

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

la présentation de la liste des effectifs;

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations :

- L'école des Premières Nations (ou l'entité des Premières Nations administrant cette école) devra transmettre 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 aux fins de paiement. Ce document peut être soumis par voie électronique ou par la poste.
- Inclure les données relatives au paiement en présentant votre liste des effectifs de sorte que le conseil scolaire soit en mesure d'effectuer des paiements conformément au calendrier.

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 d'avis 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 des Premières Nations

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 dernier jour d'école d'octobre ou de 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 des Premières Nations au dernier jour d'école d'octobre ou de 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).

Le statut d'ETP de l'élève correspond à la moyenne du statut d'ETP déterminée aux dates de dénombrement d'octobre et de mars d'une année scolaire donnée.
Remarque : Si une école d'une Première Nation offre un apprentissage à distance en réponse à la pandémie de COVID-19 et décide de soumettre des horaires scolaires, veuillez noter que ceux-ci doivent tenir compte des horaires établis comme si les élèves devaient retourner en classe pour l'année scolaire 2021-2022.

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 jour⁹, 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 cycle¹⁰ au dernier jour d'école d'octobre ou de mars de chaque année scolaire.

⁹ 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.

¹⁰ 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.

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

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.

Tableau 5 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements – modèle conventionnel (semestre ou autre)			
Description du paiement	Exigences relatives aux documents applicables à l'entité des Premières Nations et (ou) à l'école des Premières Nations	Date limite de présentation des documents	Calendrier des paiements* (des conseils scolaires aux entités des Premières Nations)
<p>Premier paiement : En fonction du nombre <i>estimé</i> d'élèves inscrits admissibles à l'ARE dans chaque école des Premières Nations.</p> <p>Le paiement pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1^{er} septembre au 30 novembre.</p>	<p>Avis écrits dûment remplis présentés à une école d'un conseil scolaire et (ou) nombre d'élèves faisant l'objet d'ERSE</p>	<p>Aux fins du premier paiement, seuls les avis écrits reçus au plus tard le 30 septembre de chaque année seront pris en compte.</p> <p><i>Remarque :</i> Il est possible d'envoyer et de traiter des avis écrits en tout temps pendant l'année scolaire.</p>	<p>Première semaine de décembre</p>
<p>Deuxième paiement : En fonction du nombre total <i>réel</i> d'élèves <i>actifs</i> ayant le statut d'ETP dans chaque école des Premières Nations à la date de dénombrement d'octobre.</p> <p>Le paiement pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1^{er} décembre au 31 mars.</p>	<p>Liste des effectifs en fonction de l'ETP <i>réel</i> à la date de dénombrement d'octobre.</p>	<p>Remise aux conseils scolaires au plus tard le dernier jour ouvrable de novembre de 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>

<p>Un rapprochement des paiements préliminaires sera effectué à ce moment-là.</p> <p>– des rajustements seront établis en fonction du nombre total <i>réel</i> d'<i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP déclaré à la date de dénombrement d'octobre.</p>			
<p>Troisième paiement : En fonction du nombre total <i>réel</i> d'<i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP dans chaque école des Premières Nations à la date de dénombrement de mars.</p> <p>Le paiement pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1^{er} avril au 30 juin.</p> <p>Le troisième paiement pour l'année scolaire sera basé sur l'ETP total <i>réel</i> pour les dates de dénombrement d'octobre et de mars, moins tout paiement précédent.</p>	<p>Liste des effectifs en fonction de l'ETP <i>réel</i> à la date de dénombrement de mars.</p>	<p>Remise aux conseils scolaires au plus tard le dernier jour ouvrable d'avril de 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 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.

Tableau 6 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements – modèle quadrimestre ou octomestre			
Description du paiement	Exigences relatives aux documents applicables à l'entité des Premières Nations et (ou) à l'école des Premières Nations	Date limite de présentation des documents	Calendrier des paiements* (des conseils scolaires aux entités des Premières Nations)
Premier paiement : En fonction du nombre <i>estimé</i>	Avis écrits dûment remplis	Aux fins du premier paiement, seuls les	Première semaine de

<p>d'élèves inscrits admissibles à l'ARE dans chaque école des Premières Nations.</p> <p>Le paiement pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1^{er} septembre au 30 novembre.</p>	<p>présentés à une école d'un conseil scolaire et (ou) nombre d'élèves faisant l'objet d'ERSE</p>	<p>avis écrits reçus au plus tard le 30 septembre de chaque année seront pris en compte.</p> <p><i>Remarque</i> : Il est possible d'envoyer et de traiter des avis écrits en tout temps pendant l'année scolaire.</p>	<p>décembre</p>
<p>Deuxième paiement : En fonction du nombre total <i>estimé d'élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP dans chaque école des Premières Nations à la date de dénombrement d'octobre.</p> <p>Le paiement 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 seront apportées en fonction du nombre total <i>estimé d'élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP déclaré à la date de dénombrement d'octobre.</p>	<p>Liste des effectifs en fonction de l'ETP <i>estimé</i> à la date de dénombrement d'octobre.</p>	<p>Remise aux conseils scolaires au plus tard le dernier jour ouvrable de novembre de 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>
<p>Troisième paiement : Établi en fonction du nombre total <i>réel d'élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP de chaque école des Premières Nations à la date de dénombrement d'octobre et du nombre <i>estimé d'élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP de chaque école des Premières Nations à la date de dénombrement de mars.</p> <p>Le paiement pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1^{er} avril au 30 juin.</p>	<p>Liste des effectifs en fonction de l'ETP réel à la date de dénombrement d'octobre et de l'ETP <i>estimé</i> à la date de dénombrement du mars.</p>	<p>Remise aux conseils scolaires au plus tard le dernier jour ouvrable d'avril de chaque année.</p> <p>Si les documents sont présentés en retard, le conseil scolaire traitera les documents dans le cadre du cycle de paiement</p>	<p>Première semaine d'août</p>

<p>Un rapprochement du deuxième paiement sera effectué à ce moment-là – des rajustements seront établis en fonction du nombre <i>réel</i> d'<i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP déclaré à la date de dénombrement d'octobre et du nombre total <i>estimé</i> d'<i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP déclaré à la date de dénombrement de mars.</p>		<p>suisant.</p>	
<p>Quatrième paiement : En fonction du nombre total <i>réel</i> d'<i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP dans chaque école des Premières Nations à la date de dénombrement de mars.</p> <p>Le quatrième paiement pour l'année scolaire sera basé sur l'ETP total <i>réel</i> pour les dates de dénombrement du 31 octobre et du 31 mars, moins tout paiement précédent.</p>	<p>Liste des effectifs en fonction de l'ETP <i>réel</i> à la date de dénombrement de mars.</p>	<p>Remise aux conseils scolaires au plus tard le dernier jour ouvrable de juillet de 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>La première semaine de novembre.</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 des Premières Nations;
- ✓ les conditions d'admissibilité s'appliquant aux écoles des Premières Nations;
- ✓ les critères d'admissibilité des élèves qui résident habituellement à l'extérieur d'une réserve et qui fréquentent ou souhaitent fréquenter une école des Premières Nations;
- ✓ 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 des Premières Nations 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 école d'une Première Nation est exigée une seule fois.

Tableau 1 : Résumé des conditions d'admissibilité

Entités qui administrent des écoles des Premières Nations et desquelles le conseil scolaire doit recevoir un avis écrit

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 un avis écrit pour lancer le processus de l'ARE (pour qu'un élève fréquente une école des Premières Nations 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 autorité scolaire, 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 »).

Tableau 1 : Résumé des conditions d'admissibilité	
Critères d'admissibilité pour les écoles des Premières Nations	
Exigences	1) L'école doit être administrée par une entité des Premières Nations.
	2) L'école ne demande pas de droits de scolarité aux élèves ou à leurs parents ou tuteurs pour les éléments de l'enseignement en classe qui sont requis pour tous les élèves et qui sont en général communs à tous.
Confirmation de l'admissibilité	Une liste des écoles admissibles est 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 le Bureau 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 des Premières Nations	
Exigences	La personne est : <ul style="list-style-type: none"> • Un élève du conseil; • une personne âgée de moins de 21 ans¹¹, qui réside en Ontario et est <i>admissible</i> à être un élève du conseil¹² (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 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 a le droit de recevoir un financement pour ses études élémentaires ou secondaires du gouvernement fédéral, d'une bande, d'un conseil de bande ou d'une administration scolaire qui est autorisée par une bande, un conseil de bande ou le gouvernement fédéral;
	2. L'élève réside habituellement dans une réserve au sens de la <i>Loi sur les Indiens</i> (Canada).

¹¹ 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.

¹² Aux fins de l'ARE, le parent/tuteur n'est pas tenu de vivre dans la zone de recrutement du conseil scolaire pour que l'élève soit admis en tant qu'élève du conseil.

<p>Confirmation de l'admissibilité</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ces conditions d'admissibilité doivent être démontrées dans le formulaire d'avis écrit présenté à l'école d'un conseil scolaire. L'entité des Premières Nations devra confirmer l'admissibilité et la résidence aux fins de financement dans ces champs de l'avis écrit.• 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 d'avis écrit, notamment :
 - la validation des formulaires d'avis écrit;
 - l'inscription des élèves.

Remarque : L'admission d'élèves admissibles aux écoles des Premières Nations est assujettie aux politiques d'admission de l'entité des Premières Nations ou de l'école des Premières Nations.

Processus d'avis écrit

L'avis écrit a pour but de déclencher l'obligation d'un conseil scolaire de soutenir l'admission d'un élève admissible dans une école admissible 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 l'avis écrit :

- s'assurer que l'élève est inscrit dans une école d'un conseil scolaire;
- fournir ou demander le financement des droits de base à l'entité des Premières Nations pour l'élève.

Un avis écrit doit être donné pour chaque élève en vertu de l'ARE, il s'agit d'une exigence ponctuelle. En règle générale, la présentation de l'avis 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 des Premières Nations ou passe à un autre conseil scolaire.

L'avis écrit doit être rempli par :

1. l'entité des Premières Nations¹³ **et**
2. l'une des personnes suivantes :
 - a. le parent,
 - b. le tuteur¹⁴,
 - c. l'élève lui-même¹⁵; ou
 - d. une autre personne autorisée (adulte) :

¹³ Veuillez consulter la section 1, tableau 1 : Assurer l'admissibilité pour obtenir la liste des entités des Premières Nations qui peuvent fournir un avis.

¹⁴ 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).

¹⁵ L'élève peut fournir un avis écrit s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale ou s'il est âgé d'au moins 18 ans.

- i. une personne autorisée par écrit par le parent, le tuteur ou l'élève à fournir l'avis¹⁶;
- ii. une personne qui facilite l'accès de l'élève à l'éducation;
- iii. une personne de la famille élargie de l'élève au sens de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* :
 - « famille élargie » Personnes à qui un enfant est lié, notamment par une union conjugale ou l'adoption. Dans le cas d'un enfant inuit, métis ou de Premières Nations, s'entend en outre de tout membre :
 - d'une bande dont l'enfant est membre;
 - d'une bande avec laquelle l'enfant s'identifie;
 - d'une communauté inuit, métisse ou de Premières Nations dont l'enfant est membre;
 - d'une communauté inuit, métisse ou de Premières Nations avec laquelle l'enfant s'identifie.

Les entités des Premières Nations et les parents, les tuteurs, les élèves et (ou) une autre personne autorisée doivent envoyer l'avis écrit à l'école d'un conseil scolaire où l'élève est actuellement inscrit (c.-à-d. en tant qu'élève du conseil ou bénéficiaire d'une ESE existante/échue) ou à laquelle il compte s'inscrire. 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.

L'avis écrit peut être envoyé par la poste, par courrier électronique ou par télécopieur, ou remis en mains propres.

Des modèles de formulaires d'avis écrit sont fournis sur le [site Web](#) du ministère.

Un avis écrit présenté dans n'importe quel format est valide si tous les champs obligatoires sont remplis ainsi que les signatures requises apposées, y compris le consentement et l'avis de collecte de renseignements personnels, comme l'indique le modèle du formulaire d'avis 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 l'avis 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*.

¹⁶ Voir les notes de bas de page ci-dessus pour obtenir des explications et des définitions des termes « tuteur » et « élève » dans ce cas.

Validation de l'avis écrit

Après avoir reçu l'avis écrit, les écoles doivent s'assurer que :

- la bonne version de l'avis écrit a été présentée, il s'agira soit :
 - du contenu obligatoire dans le formulaire pour les élèves qui souhaitent fréquenter une école des Premières Nations;
 - 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, les tuteurs, les élèves ou autres personnes autorisées sont dûment remplis et les signatures dûment apposées dans l'avis écrit;
 - l'entité de la Première Nation¹⁷
 - et le parent, le tuteur¹⁸, l'élève¹⁹ ou une autre personne autorisée ont rempli les sections obligatoires de l'avis écrit.
- Lorsqu'un élève souhaite fréquenter une école des Premières Nations, l'école que l'élève prévoit fréquenter est une école admissible (veuillez consulter la liste des écoles admissibles [ici](#)).
- 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 l'avis 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 autorité scolaire autorisée par une bande, un conseil de bande ou la Couronne du chef du Canada.
 - L'élève susmentionné réside habituellement dans une réserve au sens de la *Loi sur les Indiens* (Canada).

Il incombe aux écoles d'aviser les entités des Premières Nations ainsi que les parents, les tuteurs, les élèves ou les autres personnes autorisées dont le nom figure sur l'avis écrit de tout champ du formulaire incomplet.

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

Inscription des élèves

Pour un élève résidant à l'extérieur d'une réserve qui souhaite fréquenter une école des

¹⁷ Veuillez consulter la section 2, tableau 1 : Garantie d'admissibilité pour obtenir la liste des entités d'une Première Nation susceptibles de fournir un avis écrit au conseil scolaire afin de lancer le processus d'ARE.

¹⁸ 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.

¹⁹ L'élève peut fournir un avis écrit s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale ou s'il est âgé d'au moins 18 ans.

Premières Nations :

- Si un élève n'était pas déjà inscrit à une école d'un conseil scolaire, l'école devra vérifier l'admissibilité de l'élève, conformément aux politiques concernant les effectifs du ministère de l'Éducation énoncées dans les [Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires 2021-2022](#).
- Si un formulaire d'avis 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 du conseil, le conseil scolaire **doit** inscrire l'élève en incluant les renseignements pertinents dans le **relevé de renseignements sur les élèves**. Le relevé de renseignements sur les élèves sert de relevé des effectifs pour ces étudiants. **Ces élèves ne doivent pas être inclus dans le relevé des effectifs pour les élèves qui fréquentent l'école de jour**. Veuillez consulter le tableau 1 : *Résumé des conditions d'admissibilité* pour obtenir de plus amples renseignements sur l'admissibilité des élèves.
- Si un avis écrit est reçu pour un actuel élève du conseil, le nom de cet élève doit être retiré du relevé des effectifs pour les élèves qui fréquentent l'école de jour et ajouté au **relevé de renseignements sur les élèves** une fois que l'élève a commencé à fréquenter l'école des Premières Nations. L'élève peut commencer à fréquenter l'école des Premières Nations à la dernière des deux dates indiquées sur l'avis écrit, sous réserve des politiques d'admission de l'école des Premières Nations.
 - Veuillez consulter la 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.
- Les écoles devront conserver les documents justifiant les effectifs (renseignements d'inscription/attestation et les listes des effectifs fournies par les Premières Nations) ainsi que des copies de l'avis écrit pour chaque élève pour l'année scolaire en cours et les deux années scolaires précédentes aux fins de vérification.

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

- Dans la mesure où les conditions d'admissibilité sont satisfaites dans l'avis 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 2021-2022](#).
 - Veuillez noter que lorsqu'est remis un avis écrit dûment rempli qui prouve l'admissibilité de l'élève 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 l'avis 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 l'avis 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 l'avis écrit remis.

Dossier scolaire de l'Ontario (DSO)

Le formulaire d'avis écrit soumis à une école d'un conseil scolaire comprend les renseignements clés et les obligations de la section 1 pour appuyer l'inscription et le transfert complets d'un élève, notamment :

- le NISO de l'élève, s'il est disponible,
- un engagement ou une demande de l'entité de la Première Nation de transférer le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève.

Si un élève fréquente une école d'un conseil scolaire, le conseil est invité à communiquer avec l'entité de la Première Nation pour confirmer qu'un DSO existe pour l'élève en question et demander à l'entité de la Première Nation de transférer le dossier, le cas échéant.

S'il a été confirmé qu'aucun DSO n'existe ou n'est disponible, le conseil scolaire devrait créer un DSO pour l'élève pour ses propres dossiers (l'élève fréquentera une école du conseil scolaire) ou créer un nouveau DSO et traiter en priorité le transfert du nouveau DSO à la Première Nation qui administre l'école que l'élève a l'intention de fréquenter.

Comme le précise le document intitulé Dossier scolaire de l'Ontario : Guide, les écoles administrées par les Premières Nations et le gouvernement fédéral peuvent, sans y être obligées, créer et maintenir à jour un DSO pour leurs élèves.

Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO)

Dans le cas où aucun NISO n'a été fourni dans le formulaire d'avis écrit, il est recommandé que le conseil communique avec l'école de la Première Nation concernée pour confirmer si un NISO existe pour l'élève en question. Si ce n'est pas le cas, le conseil scolaire doit effectuer une recherche dans le registre des NISO pour vérifier qu'un NISO n'a jamais été assigné à l'élève par une autre école. S'il a

été confirmé, à partir des deux sources, qu'aucun NISO n'a été fourni auparavant, le conseil devrait en attribuer un à l'élève. Le nouveau NISO doit ensuite être communiqué à l'entité des Premières Nations qui administre l'école que l'élève a l'intention de fréquenter.

Les conseils scolaires sont invités à prendre les mesures énoncées ci-dessus pour les élèves qui sont transférés à l'intérieur du territoire du conseil scolaire et ceux qui sont transférés depuis l'extérieur du territoire du conseil scolaire (c.-à-d. les écoles administrées par les Premières Nations ou le gouvernement fédéral), respectivement.

C. Paiement et frais 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 des Premières Nations et les droits qui leur sont facturés.

Cette section comprend :

- ✓ les obligations des conseils scolaires;
- ✓ le calcul des droits de base;
- ✓ les processus de paiement;
- ✓ les processus administratifs du conseil scolaire;
- ✓ 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.
- ✓ Vérifications

Obligations des conseils scolaires

En vertu de l'ARE, si les conditions d'admissibilité sont satisfaites et qu'un avis écrit dûment rempli a été reçu, un conseil scolaire est tenu de financer les droits de base à l'égard de chaque élève qui fréquente une école des Premières Nations 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 frais 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 du règlement sur les droits.

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 des 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 2021-2022.

Remarque : Lorsqu'un élève fréquente ou souhaite fréquenter une école des Premières Nations, 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 Règlement de l'Ontario 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'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 frais 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 des Premières Nations.

Pour soutenir les fonds distribués et les frais demandés aux entités des Premières Nations, les élèves qui fréquentent les écoles des Premières Nations 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 des Premières Nations qui adopte le modèle conventionnel (semestre ou autre) 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. Ils versent d'abord un premier paiement en fonction de l'effectif estimé

dans des écoles des Premières Nations admissibles à l'ARE, suivi des paiements subséquents versés après les dates de dénombrement provincial du dernier jour d'école d'octobre et de 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.

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations qui adopte le modèle quadrimestre ou octomestre en vertu de l'ARE, les conseils scolaires doivent à **quatre reprises** effectuer des paiements à l'entité des Premières Nations pendant l'année scolaire. Ils versent d'abord un premier paiement en fonction de l'effectif estimé dans des écoles des Premières Nations admissibles à l'ARE, suivi des paiements subséquents versés après les dates de dénombrement provincial du dernier jour d'école d'octobre et de 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. Veuillez 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 des processus administratifs pour assurer la transmission de renseignements précis et à jour au ministère, conformément aux échéances fixées. Ces processus administratifs exigeront ce qui suit :

- La collecte régulière de renseignements pour l'inscription des élèves auxquels s'applique l'ARE auprès des écoles pour la présentation de rapports consolidés au ministère (c.-à-d. les formulaires d'avis écrit et les données connexes requises pour remplir les rapports à l'intention du ministère).
 - Les écoles devront conserver des copies des formulaires d'avis écrit, les renseignements pour l'inscription des élèves et les listes des effectifs, conformément aux lignes directrices de vérification du ministère, comme l'indique le document [Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires 2021-2022](#) aux fins de financement ainsi que pour soutenir les frais 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 des Premières Nations) 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 des Premières Nations) 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 des Premières Nations. Pour préparer le rapport, les conseils scolaires consulteront l'avis écrit de chaque élève (fourni par les écoles du conseil scolaire) et de la liste des effectifs (fournie par les entités des Premières Nations et [ou] les écoles des Premières Nations).
 - Ce relevé de renseignements sur les élèves servira de relevé pour les élèves résidents du conseil qui fréquentent une école des Premières Nations pendant l'année scolaire 2021-2022²⁰.
 - Ce relevé de renseignements sur les élèves doit être présenté au ministère jusqu'à quatre reprises au cours de l'année scolaire par l'entremise du Système d'information scolaire de l'Ontario (SISON).
 - Courriel : onsis_sison@ontario.ca si vous avez besoin d'aide ou de directives détaillées pour soumettre le relevé de renseignements sur les élèves dans le SISON.
 - Un guide d'utilisation distinct sera accessible. Il contiendra des directives détaillées sur la façon de téléverser le relevé de renseignements sur les élèves directement dans le SISON.
 - 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 des Premières Nations en vertu de l'ARE, conformément au montant obtenu en vertu du règlement sur les droits annuels. Les conseils scolaires verseront ensuite les paiements à l'entité des Premières Nations.
- Les paiements en retard seront traités dans le cadre du cycle de paiement subséquent.
 - Si la demande est soumise après plus d'un an, le conseil scolaire doit communiquer avec l'[agent des finances](#) affecté au conseil scolaire et soumettre les renseignements de l'année précédente séparément de la soumission de l'année en cours.
- 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 d'avis écrit d'un élève).
- Les conseils scolaires doivent conserver un exemplaire des documents reçus

²⁰ Remarque : 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 2021-2022 pour obtenir de plus amples détails.

de l'entité des Premières Nations aux fins de vérification.

Liste des effectifs

Les entités des Premières Nations (et [ou] les écoles des Premières Nations) et les conseils scolaires seront tenus de fournir une liste **complète** 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 numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO);
- le nom de famille et le prénom de l'élève;
- sa date de naissance;
- le niveau scolaire;
- le nom de l'école que l'élève fréquente;
- le type de semestre scolaire;
- le statut d'ETP selon le calcul prévu à l'article 4 du Règlement de l'Ontario 261/19 (Approche réciproque en éducation);

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

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations :

L'école des Premières Nations (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 un avis écrit a été reçu et [ou] des ERSE sont en vigueur.

- Un grand nombre d'écoles des Premières Nations compteront des élèves provenant de plusieurs conseils scolaires. Les entités des Premières Nations doivent identifier leurs élèves 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 en fonction des échéances précisées dans le *tableau 3 : Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires – modèle conventionnel (semestre ou autre)* ou le *tableau 4 : Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires – modèle quadrimestre ou octomestre*. Les paiements en retard seront traités dans le cadre du cycle de paiement subséquent.

- 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, le conseil scolaire doit 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 un avis écrit.
- La liste doit être fournie dans les 30 jours suivant les deux dates de dénombrement provincial (dernier jour d'école d'octobre et de mars) de chaque année scolaire.
- La liste doit comprendre une attestation du directeur ou directrice 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 d'avis écrit, confirmation du statut de l'élève) à l'entité des Premières Nations à sa demande, et conformément aux politiques du conseil scolaire et à ses obligations en vertu des lois applicables, y compris la *Loi sur l'éducation* et la *Loi 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 horaires scolaires 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 modèle soient inclus.

la présentation de la liste des effectifs;

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations :

- Les entités des Premières Nations (et [ou] les écoles des Premières Nations) doivent transmettre 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 et peuvent le faire par voie électronique ou par la poste.
- Des données relatives au paiement devraient 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. Si ces

renseignements sont manquants ou incomplets, le conseil scolaire doit communiquer avec l'entité des Premières Nations pour les obtenir.

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 l'avis écrit présentée pour chaque élève et à la personne-ressource dont le nom figure sur l'avis 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)

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations

Selon les lignes directrices provinciales, comme le précise le document *Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires*, 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 dernier jour d'école d'octobre ou de 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 des Premières Nations au dernier jour d'école d'octobre ou de 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).

Le statut d'ETP de l'élève correspond à la moyenne cumulative du statut d'ETP déterminée aux dates de dénombrement d'octobre et de 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 jour²¹, 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 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.

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 cycle²² au dernier jour d'école d'octobre ou de mars de chaque année scolaire.

Pour les élèves qui participent à l'apprentissage à distance, un calendrier doit être disponible faisant état des horaires des élèves comme s'ils devaient retourner en classe pour l'année scolaire 2021-2022.

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.

²¹ 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.

²² Cycle s'entend du nombre de jours d'école pendant lesquels l'horaire des classes d'une école se poursuit avant la répétition de l'horaire.

Tableau 3 : Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires – modèle conventionnel (semestre ou autre)

Paiement²³	Exigences relatives aux documents applicables à une entité des	Date limite des conseils scolaires	Exigences relatives aux documents applicables aux conseils	Date limite du ministère	Paiement aux conseils scolaires²⁴	Paiement aux entités des Premières
<p>Premier paiement</p> <p>(Soumission des données de l'« approche réciproque en éducation (ARE) de septembre »)</p>	<p>Avis écrits dûment remplis présentés à une école d'un conseil scolaire et (ou) faisant l'objet d'une ERSE en vigueur.</p>	<p>S. O. – les formulaires d'avis écrit peuvent être envoyés en tout temps.</p> <p><i>Tous les formulaires que reçoivent les écoles avant le 30 septembre devraient être</i></p>	<p>Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A et B</p>	<p>Le dixième jour ouvrable d'octobre d'une année scolaire donnée.</p>	<p>La troisième semaine de novembre.</p>	<p>Dans les dix jours ouvrables suivant la réception du paiement du ministère</p>
<p>Deuxième paiement</p> <p>(Soumission des données de l'« ARE d'octobre »)</p>	<p>Liste des effectifs en fonction de l'ETP <i>réel</i> à la date de dénombrement d'octobre.</p>	<p>Le dernier jour ouvrable de novembre.</p>	<p>Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A, B et C</p>	<p>Le dernier jour ouvrable de décembre.</p>	<p>Troisième semaine de février.</p>	<p>Dans les dix jours ouvrables suivant la réception du paiement</p>
<p>Troisième paiement</p> <p>(Soumission des données de l'« ARE de</p>	<p>Liste des effectifs en fonction de l'ETP <i>réel</i> à la date de dénombrement de mars.</p>	<p>Le dernier jour ouvrable d'avril.</p>	<p>Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A, B, C et D</p>	<p>Le dernier jour ouvrable de mai.</p>	<p>La troisième semaine de juillet</p>	<p>Dans les dix jours ouvrables suivant la réception du paiement du ministère</p>

* Remarque : Les conseils doivent déclarer la liste complète des effectifs aux dates de dénombrement d'octobre et de mars dans le relevé final.

²³ 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.

²⁴ 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.

Tableau 4 : Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires – modèle quadrimestre ou octomestre						
Paiement²⁵	Exigences relatives aux documents applicables à une entité des Premières Nations et (ou) à une école des Premières Nations	Date limite des conseils scolaires	Exigences relatives aux documents applicables aux conseils scolaires	Date limite du ministère	Paiement aux conseils scolaires²⁶	Paiement aux entités des Premières Nations
Premier paiement (Soumission des données de l'« approche réciproque en éducation (ARE) de septembre »)	Avis écrits dûment remplis présentés à une école d'un conseil scolaire et (ou) faisant l'objet d'une ERSE en vigueur .	S. O. – <i>les formulaires d'avis écrit peuvent être envoyés en tout temps.</i> <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.	Dans les dix jours ouvrables suivant la réception du paiement du ministère
Deuxième paiement (Soumission des données de l'« ARE d'octobre »)	Liste des effectifs en fonction de l'ETP <i>estimé</i> à la date de dénombrement d'octobre.	Le dernier jour ouvrable de novembre.	Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A, B et C	Le dernier jour ouvrable de décembre.	Troisième semaine de février.	Dans les dix jours ouvrables suivant la réception du paiement du ministère
Troisième paiement (Soumission des données de l'« ARE de mars »)	Liste des effectifs en fonction de l'ETP réel à la date de dénombrement d'octobre et de l'ETP <i>estimé</i> à la date de dénombrement de 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.	Troisième semaine de juillet	Dans les dix jours ouvrables suivant la réception du paiement du ministère

²⁵ 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.

²⁶ 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.

Quatrième paiement (Soumission des données de l'« ARE de juin »)	Liste des effectifs en fonction de l'ETP <i>réel</i> à la date de dénombrement d'octobre et de mars.	Le dernier jour ouvrable de juillet.	Relevé de renseignements sur les élèves – Sections A, B, C et D*	Le dernier jour ouvrable d'août.	Troisième semaine d'octobre.	Dans les dix jours ouvrables suivant la réception du paiement du ministère
---	---	---	---	---	------------------------------	--

* Remarque : Les conseils doivent déclarer la liste complète des effectifs aux dates de dénombrement d'octobre et de mars dans le relevé final.

Résumé des descriptions du cycle de paiement

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

Tableau 5 : Résumé des descriptions du cycle de paiement – modèle conventionnel (semestre ou autre)	
Paiement	Description et calcul
Premier paiement	En fonction du nombre <i>estimé</i> d'élèves inscrits admissibles à l'ARE dans chaque école des Premières Nations admissible. Le paiement pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1 ^{er} septembre au 30 novembre.
Deuxième paiement	Le paiement est établi en fonction du nombre total <i>réel</i> d' <i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP dans chaque école des Premières Nations à la date de dénombrement du 31 octobre. Le paiement pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1 ^{er} décembre au 31 mars. Un rapprochement du premier paiement sera effectué à ce moment-là – des rajustements seront établis en fonction du nombre total <i>réel</i> d' <i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP déclaré à la date de dénombrement du 31 octobre.
Troisième paiement	Le paiement est établi en fonction du nombre total <i>réel</i> d' <i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP dans chaque école des Premières Nations à la date de dénombrement de mars. Le paiement pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1 ^{er} avril au 30 juin. Le troisième paiement pour l'année scolaire sera basé sur l'ETP total réel pour les dates de dénombrement d'octobre et de mars, moins tout paiement précédent.

Tableau 6 : Résumé des descriptions du cycle de paiement – modèle quadrimestre ou

octomestre	
Paiement	Description et calcul
Premier paiement	<p>En fonction du nombre <i>estimé</i> d'élèves inscrits admissibles à l'ARE dans chaque école des Premières Nations admissible.</p> <p>Le paiement pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1^{er} septembre au 30 novembre.</p>
Deuxième paiement	<p>Le paiement est établi en fonction du nombre total <i>estimé</i> d'<i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP dans chaque école des Premières Nations à la date de dénombrement d'octobre.</p> <p>Le paiement 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 seront apportées en fonction du nombre total <i>estimé</i> d'<i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP déclaré à la date de dénombrement du 31 octobre.</p>
Troisième paiement	<p>Le paiement est établi en fonction du nombre total <i>réel</i> d'<i>étudiants actifs</i> ayant le statut d'ETP de chaque école des Premières Nations à la date de dénombrement du 31 octobre et du nombre <i>estimé</i> d'<i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP de chaque école des Premières Nations à la date de dénombrement du 31 mars.</p> <p>Le paiement pour les élèves sera fourni pour la période allant du 1^{er} avril au 30 juin.</p> <p>Un rapprochement du deuxième paiement sera effectué à ce moment-là – des rajustements seront établis en fonction du nombre <i>réel</i> d'<i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP déclaré à la date de dénombrement d'octobre et du nombre total <i>estimé</i> d'<i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP déclaré à la date de dénombrement du 31 mars.</p>
Quatrième paiement	<p>Le paiement est établi en fonction du nombre total <i>réel</i> d'<i>élèves actifs</i> ayant le statut d'ETP dans chaque école des Premières Nations à la date de dénombrement du 31 mars.</p> <p>Le quatrième paiement pour l'année scolaire sera basé sur l'ETP total <i>réel</i> pour les dates de dénombrement d'octobre et de mars, moins tout paiement précédent.</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.

Vérifications

Le ministère exige que, à des fins de vérifications, les dossiers d'inscription des élèves et divers documents connexes soient conservés pour *l'année scolaire en cours et des deux années scolaires précédentes*. La conservation au-delà de cette période minimale doit être effectuée conformément au programme de gestion des dossiers du conseil scolaire, comme le stipule la disposition 38 du paragraphe 171 (1) de la *Loi sur l'éducation*.

Les écoles des Premières Nations et les conseils scolaires devront fournir des dossiers, comme des grilles-matières ou un formulaire d'attestation d'admissibilité de l'élève, dans le cadre du processus de vérification aux fins du financement.

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 des Premières Nations 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 réclamer des frais uniquement pour la prestation de services et de soutiens supplémentaires suivants :

- 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 élève, par année scolaire. Cela peut inclure plusieurs pièces de matériel pour un élève au cours d'une même 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 des Premières Nations 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 des Premières Nations 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 la dotation en personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté*, ci-dessous, 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 un avis 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

Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations, 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 un avis écrit.

- Une entente doit être négociée à l'égard de ces coûts de dotation en personnel en éducation de l'enfance en difficulté. Les responsabilités des Premières Nations et des conseils scolaires sont décrites ci-dessous.
- Voici les documents requis pour établir les coûts du matériel pour la dotation en personnel en éducation de l'enfance en difficulté :

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"> • 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 ou directrice 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. • Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations 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.

Résumé des besoins	<ul style="list-style-type: none"> • Le Résumé des besoins est 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 des Premières Nations 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. • 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"> • 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. • Lorsqu'un élève fréquente une école des Premières Nations 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 ou un conseil scolaire en vertu de l'ARE, les représentants scolaires sont responsables de la préparation du PEI.

Responsabilités des conseils scolaires et des entités des Premières Nations lorsque les élèves fréquentent une école des Premières Nations

- L'entité des Premières Nations est responsable de déterminer si un élève a besoin de personnel supplémentaire en éducation de l'enfance en difficulté et d'informer le conseil scolaire de ces besoins.
- Lorsque des élèves fréquentent une école des Premières Nations, 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 ci-dessus, les conseils scolaires détermineront le processus d'examen et passeront en revue les documents relatifs aux frais liés à l'embauche de personnel supplémentaire en éducation de l'enfance en difficulté. Les conseils scolaires ont la responsabilité d'élaborer leurs propres politiques et procédures internes pour examiner les demandes de services et de soutiens supplémentaires, pour lesquels des fonds peuvent être fournis en plus des droits de base.
 - Le ministère est disponible pour appuyer le processus et répondre aux questions en matière de frais de dotation en personnel supplémentaire en éducation de l'enfance en difficulté 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.
- Afin de faciliter la demande de remboursement que peuvent présenter les conseils scolaires au ministère de l'Éducation, les conseils scolaires peuvent s'assurer que les documents à l'appui des frais de personnel supplémentaire en éducation de l'enfance en difficulté versés à une Première Nation sont conformes aux lignes directrices relatives à la Somme liée à l'incidence spéciale.

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

- Le conseil scolaire est responsable de déterminer si un élève requiert l'embauche de personnel en éducation de l'enfance en difficulté et d'informer l'entité des Premières Nations de laquelle il a reçu un avis écrit de ces besoins.
- 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 un avis écrit.

- Dès réception des documents, la Première Nation est responsable de vérifier la documentation pour s'assurer que l'élève est admissible à une aide supplémentaire en éducation de 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 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.

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 (SIS)* pour l'année scolaire en question. 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.
 - Dans un souci de clarté, le ministère envisagera la possibilité de faire preuve de souplesse pour ce qui concerne les exigences en matière de documentation concernant les demandes de remboursement, à condition que les critères des *Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : Somme liée à l'incidence spéciale (SIS)* pour l'année scolaire soient respectés. Le ministère tiendra compte de la documentation de rechange présentée selon l'échéancier de la SIS comme preuve des ratios de soutien du personnel, pourvu que les critères des Lignes directrices de la SIS soient respectés.
 - 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 pour l'année scolaire en question.
- Les demandes de remboursement doivent être présentées par écrit à la Direction des services régionaux du ministère et doivent comprendre à tout le moins 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 pour justifier une demande de remboursement des coûts liés au soutien à 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 frais associés au matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Les coûts du matériel supplémentaire pour l'éducation de l'enfance en difficulté peuvent être négociés 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 des Premières Nations, 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 un avis écrit.

- Une entente doit être négociée à l'égard de ces coûts de matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté. Les responsabilités des Premières Nations et des conseils scolaires sont décrites ci-dessous.
- 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 des Premières Nations 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 des Premières Nations 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 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 ou directrice 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 des Premières Nations 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 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 des Premières Nations

- L'entité des Premières Nations est responsable de déterminer si un élève a besoin de matériel supplémentaire pour l'enfance en difficulté et d'informer le conseil scolaire de ces besoins.
- L'entité des Premières Nations est responsable de fournir au conseil scolaire le coût total estimé du matériel avant l'achat.
- Lorsque des élèves fréquentent une école des Premières Nations, 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. L'entité des Premières Nations est responsable de fournir au conseil scolaire le coût total estimé du matériel avant l'achat.
- Les conseils scolaires devront élaborer leurs propres politiques et procédures internes pour examiner les demandes de services et de soutiens supplémentaires dans le cadre de l'ARE pour lesquels des fonds peuvent être fournis en plus des droits de base. Le processus d'examen des documents relatifs aux demandes de remboursement du matériel pour l'enfance en difficulté est laissé à la discrétion du conseil scolaire.
 - Le ministère est disponible pour appuyer le processus et répondre aux questions relatives aux coûts de matériel supplémentaire pour l'enfance en difficulté en vertu de l'ARE.
- Le fait de veiller à ce que la documentation justifiant le remboursement de matériel pour l'enfance en difficulté versé à une Première Nation respecte les lignes directrices de l'Allocation au titre du volet Équipement personnalisé faciliterait la demande de remboursement que peuvent soumettre les conseils scolaires au ministère de l'Éducation.
- 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.
- 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 élève, par année scolaire.

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

- 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 un avis écrit de ces besoins.
- Le conseil scolaire doit fournir à l'entité des Premières Nations le coût total estimé du matériel avant l'achat.
- Les conseils scolaires seront responsables de fournir les documents, y compris les

factures, indiqués au *tableau 2 : Résumé des documents requis pour établir les coûts du matériel pour l'enfance en difficulté* pour l'entité des Premières Nations.

- 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 appuyer le processus et répondre aux questions relatives aux coûts de matériel supplémentaire pour l'enfance en difficulté en vertu de l'ARE.
- 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.
- 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 montants, les conseils scolaires doivent :
 - avoir signé une entente avec l'entité des Premières Nations concernant les coûts du matériel 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 : Allocation au titre du volet Équipement personnalisé* pour l'année scolaire en question. 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.
 - S'assurer que la franchise payable par l'entité des Premières Nations n'excède 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 à tout le moins 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).
- Le ministère envisage de faire preuve de souplesse pour ce qui concerne les exigences en matière de documentation pour les demandes de remboursement, à condition que les critères des *Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : Allocation au titre du volet Équipement personnalisé* pour l'année scolaire en question soient respectés.
- 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 des Premières Nations 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;
- ✓ Aperçu des conditions réglementaires concernant les arriérés

Obligations des conseils scolaires

Pour les élèves fréquentant une école des Premières Nations 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., un avis écrit dûment rempli a été reçu).

En outre, des processus ont été mis en place pour assurer des échéanciers cohérents et transparents pour toutes les parties. Le calendrier de présentation de rapports et les échéances des paiements sont décrits à l'article 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 communiquer dès que possible avec les entités des Premières Nations pour les informer de tout problème lié aux documents reçus.

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

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 – modèle conventionnel (semestre ou autre)* ou *tableau 4, Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires – modèle quadrimestre ou octomestre*, 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 avis écrits).

L'entité qui administre l'école des Premières Nations peut également communiquer avec le Bureau de l'éducation autochtone du ministère en cas de difficulté de paiement exigeant des éclaircissements du ministère.

Aperçu des conditions réglementaires concernant les arriérés

En vertu de l'ARE, les conseils scolaires doivent admettre tous les élèves admissibles à une école du conseil scolaire, lorsqu'un formulaire d'avis écrit dûment rempli a été reçu par le conseil. Pour les élèves des Premières Nations qui résident à l'intérieur d'une réserve et qui sont admis par un conseil scolaire en vertu de l'ARE, le conseil scolaire doit facturer à l'entité des Premières Nations les droits de base pour chaque élève. En cas d'arriéré de la part d'une entité des Premières Nations, les conseils scolaires ne peuvent refuser l'admission d'élèves admissibles.

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

Le Règlement de l'Ontario 261/19 (Approche réciproque en éducation) précise une option qu'un conseil scolaire peut envisager en cas d'arriéré de la part d'une entité des Premières Nations. Dans cette situation, le conseil scolaire peut réduire le montant qu'il verse à une entité des Premières Nations pour les élèves qui fréquentent l'école 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 pourrait

déduire de la somme versée à l'entité des Premières Nations, les conseils sont tenus de respecter les paramètres suivants :

- La somme se limitera aux droits de base en retard ou en souffrance et ne serait pas applicable aux frais exigibles à l'égard de services et de soutiens supplémentaires négociés;
- La somme se limitera aux droits de base exigibles après le 1er septembre 2019 (c.-à-d. que tous les frais facturés ou exigibles avant cette date ne pourraient être déduits de la somme à payer à l'entité des Premières Nations);
- 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 de l'ARE sur les ententes existantes (ESE et ERSE).

Cette section comprend :

- les conditions entourant la poursuite des ententes existantes;
- les transitions des ententes existantes vers l'ARE.

Conditions entourant la poursuite des ententes existantes

- Les ententes existantes²⁷ 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 versés à l'entité des Premières Nations doivent correspondre au moins aux frais calculés conformément à la 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 sur les frais annuels s'appliquent (p. ex., les droits prévus l'article 3 du Règlement de l'Ontario 278/19 [Calcul des frais exigibles à l'égard des élèves pour l'exercice 2019-2020 des conseils scolaires]).
- Les processus pour désigner les effectifs et les paiements décrits à la section 1, partie C et à la section 2, partie C : *Paiements et frais demandés aux entités des Premières Nations pour les élèves*, ainsi qu'à la section 1, *tableau 5 : Résumé des exigences relatives aux documents et des échéances des paiements – modèle conventionnel (semestre ou autre)* et *tableau 6 : Résumé des exigences relatives aux documents et*

²⁷ Il s'agit des ententes sur les services d'éducation et des ententes de réciprocité sur les services d'éducation conclues avant le 1^{er} septembre 2019, qui ne sont pas expirées ou résiliées (entente existante).

des échéances des paiements – modèle quadrimestre ou octomestre, et à la section 2, tableau 3 : Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires – modèle conventionnel (semestre ou autre) et tableau 4 : Résumé du calendrier des rapports et des paiements des conseils scolaires – modèle quadrimestre ou octomestre doivent être suivis, même si une entente existe déjà.

- 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, les élèves ou une autre personne autorisée doivent suivre les étapes concernant la soumission du formulaire d'avis écrit au conseil scolaire (veuillez consulter la section 1, partie B et la section 2, partie B : *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;
 - 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 Conseillers en droits de la personne et équité

Des conseillers en droits de la personne et équité (CDPE) sont affectés durant l'année scolaire 2021-2022 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 en difficulté offerts aux élèves ayant des besoins particuliers 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., création 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
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
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

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

GLOSSAIRE

Autre personne autorisée

- une personne autorisée par le parent, le tuteur, au sens de la *Loi sur l'éducation*, ou l'élève à fournir l'avis²⁸;
- une personne qui facilite l'accès de l'élève ou de la personne à l'éducation;
- une personne de la famille élargie de l'élève ou de la personne, au sens de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*, définie comme suit :
 - « famille élargie » Personnes à qui un enfant est lié, notamment par une union conjugale ou l'adoption. Dans le cas d'un enfant inuit, métis ou de Premières Nations, s'entend en outre de tout membre :
 - d'une bande dont l'enfant est membre;
 - une bande avec laquelle l'enfant s'identifie;
 - d'une communauté inuit, métisse ou de Premières Nations dont l'enfant est membre;
 - d'une communauté inuit, métisse ou de Premières Nations avec laquelle l'enfant s'identifie.

Modèle de prestation conventionnel

Prestation des directives destinées aux élèves et des calendriers établis en fonction d'un programme annuel (non semestriel) ou semestriel de septembre à juin.

Entente sur les services d'éducation (ESE)

Entente conclue entre une entité des Premières Nations et un conseil scolaire qui était nécessaire, avant l'introduction de l'ARE, pour permettre aux élèves des Premières Nations vivant dans une réserve de fréquenter une école d'un conseil scolaire.

En vertu de l'ARE, les ESE conclues avant le 1^{er} septembre 2019 peuvent demeurer en vigueur jusqu'à leur expiration ou résiliation. Toute telle ESE sera assujettie à la condition que les frais établis dans la réglementation des frais annuels s'appliquent.

École admissible

Le terme « école admissible » désigne une école qui est répertoriée dans le tableau 1 de l'article 3 du Règlement de l'Ontario 261/19 ou qui a fourni des documents au ministère démontrant qu'elle :

- est administrée par une entité des Premières Nations (voir la définition ci-dessous);
- ne demande pas de droits de scolarité aux élèves ou à leurs parents ou tuteurs pour les éléments de l'enseignement en classe qui sont requis pour tous les élèves et qui sont en général communs à tous.

²⁸ Voir les notes de bas de page ci-dessous pour obtenir des explications et des définitions des termes « tuteur » et « élève » dans ce cas.

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

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

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 un avis écrit pour lancer le processus de l'ARE (pour qu'un élève fréquente une école des Premières Nations 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 autorité scolaire, qui est autorisée par une bande, le conseil d'une bande ou la Couronne du chef du Canada à offrir de l'éducation élémentaire ou secondaire.

École de Première Nation

Dans le contexte du présent document, le terme « école des Premières Nations » fait référence aux écoles administrées par une Première Nation ou le gouvernement fédéral.

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 des Premières Nations en vertu de l'ARE. Veuillez consulter le terme « Conseil scolaire » dans le glossaire pour obtenir une définition de « conseil scolaire ».

Modèle de prestation octomestre

Lorsque la prestation des cours et des calendriers des élèves est divisée en sessions équivalant à un huitième de l'année scolaire (de septembre à juin), en général seulement pour les programmes de palier secondaire.

Autre élève

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

En vertu du règlement sur le calcul de l'effectif quotidien moyen, 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.

Modèle de livraison quadrimestre

Lorsque la prestation des cours et des calendriers des élèves est divisée en sessions équivalant à un quart de l'année scolaire (de septembre à juin), en général seulement pour les programmes de palier secondaire.

Approche réciproque en éducation (ARE)

L'ARE est un cadre soutenu par la *Loi sur l'éducation* et ses règlements d'application. Il vise à améliorer l'accès à l'éducation des élèves des Premières Nations en éliminant le besoin pour les conseils scolaires et les entités des Premières Nations de conclure des ententes sur les services d'éducation 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 des Premières Nations admissible, sous réserve de respect des politiques d'admission de l'école des Premières Nations.

L'ARE établit des droits de base réciproques que les conseils scolaires seront tenus de payer ou de demander aux entités des Premières Nations. De plus, des processus particuliers sont définis dans la politique relativement à la négociation de services et de

soutiens supplémentaires en vertu de l'ARE.

Entente de réciprocité sur les services d'éducation (ERSE)

Entente entre une entité des Premières Nations et un conseil scolaire qui a été nécessaire, avant l'introduction de l'ARE, afin que des élèves vivant hors réserve puissent fréquenter une école administrée par une Première Nation ou le gouvernement fédéral et pour recevoir un financement des droits de scolarité d'un conseil scolaire.

En vertu de l'ARE, les ERSE conclues avant le 1er 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 frais 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 gérées 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 un avis écrit a été reçu continuent d'être des élèves actifs aux dates de dénombrement des effectifs.

Relevé de renseignements sur les élèves

Modèle de production de relevés qui documente les élèves du conseil qui fréquentent des écoles des Premières Nations et qui est soumis au ministère par les conseils scolaires au moyen de l'application SISON.

Somme liée à l'incidence spéciale (SIS)

La Somme liée à l'incidence spéciale comprend 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.

Avis écrit

Un avis écrit est le document requis pour amorcer le processus de l'ARE. La réception par le conseil scolaire de l'avis écrit dûment rempli déclenche l'obligation du conseil scolaire d'admettre l'élève dans une école du conseil ou d'assurer l'admission de l'élève dans une école admissible d'une Première Nation. Les avis écrits doivent être remis par :

- une entité des Premières Nations, c.-à-d. une bande, un conseil d'une bande, la Couronne du chef du Canada; ou une autorité scolaire autorisée par une bande, un conseil d'une bande ou la Couronne du chef du Canada;
- le parent ou le tuteur de l'élève ou, si ce dernier est un adulte (18 ans ou plus) ou s'il s'est soustrait à l'autorité parentale, l'élève lui-même, ou une autre personne autorisée, comme décrit dans les sections 1 et 2 des présentes instructions.

ANNEXE A : 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 2019-2021.

Subvention*	Comprise** dans les droits de base de 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 de partenariats pour l'éducation avec les établissements communautaires (PPEEC) 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) • Financement au titre du volet des programmes de partenariats pour l'éducation avec les établissements communautaires (PPEEC) • Services intégrés pour les enfants du Nord
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 • Supplément pour les immigrants récents 	Oui, sauf : <ul style="list-style-type: none"> • Élément de démarrage pour les écoles de l'Allocation au titre du volet Français langue première

Subvention*	Comprise** dans les droits de base de l'ARE?
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 d'études autochtones supplémentaires)
Subvention pour raisons d'ordre géographique	Oui, sauf : <ul style="list-style-type: none"> • Élément Actualisation linguistique en français de l'Allocation d'aide aux écoles
Subvention pour programmes d'aide à l'apprentissage <ul style="list-style-type: none"> • Allocation au titre du volet Démographie • Enveloppe budgétaire pour le rendement des élèves • Allocation au titre du volet Littératie 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 • Enveloppe budgétaire pour l'apprentissage par l'expérience • Allocation au titre du volet Majeure Haute Spécialisation • Allocation au titre de l'Apprentissage par l'expérience • Allocation au titre de l'enseignement en plein air. 	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 • Le volet transport de l'allocation d'apprentissage par l'expérience
Subvention pour la santé mentale et le bien-être	Oui
Subvention pour la formation continue et les autres programmes	Non

Subvention*	Comprise** dans les droits de base de l'ARE?
Subvention relative à l'ajustement des coûts et aux qualifications et à l'expérience du personnel enseignant	Oui
Fonds de soutien aux élèves	Oui
Subvention pour les leaders en matière de programmes	Oui
Subvention pour le transport des élèves	Non
Redressement pour baisse des effectifs	Oui
<p>Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allocation au titre du volet Conseillères et conseillers scolaires • Allocation au titre du volet Administration des conseils • Allocation de rémunération des dirigeants pour les augmentations de 2017-2018 • Allocation au titre du volet Mise en œuvre du curriculum et de l'évaluation (y compris les programmes axés sur les autochtones) • Allocation pour les Droits à l'organisme négociateur patronal central • Redressement pour la fusion des administrations scolaires • Allocation pour la capacité locale de gestion de l'information pour l'amélioration du rendement des élèves 	<p>Oui, sauf :</p> <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
<p>Subvention pour le fonctionnement et la réfection des installations scolaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allocation pour le fonctionnement 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 pour l'utilisation communautaire des installations scolaires au titre du volet des programmes de partenariats pour

Subvention*	Comprise** dans les droits de base de l'ARE?
	l'éducation avec les établissements communautaires (PPEEC) <ul style="list-style-type: none"> • 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) 2020-2021 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.

ANNEXE B : FORMULAIRES D'AVIS ÉCRIT



Avis écrit relative à l'approche réciproque en éducation pour permettre aux élèves admissibles de fréquenter une école des Premières Nations

Ce formulaire peut être utilisé par les entités et les parents, les tuteurs, les élèves ou une autre personne autorisée (précisée à la section 3 du formulaire) pour fournir un avis à un conseil scolaire, comme l'exige l'article 185 de la *Loi sur l'éducation* pour lancer le processus permettant à un élève de fréquenter une école des Premières Nations en vertu de l'approche réciproque en éducation.

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires pour les entités et les parents, les tuteurs, les élèves ou les autres personnes autorisées.

1. Avis à l'entité

Renseignements sur l'entité

Cet avis est émis par *

- Une bande Un conseil 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

Dénomination sociale de l'entité *

Coordonnées de la personne-ressource

Nom *	Prénom *
-------	----------

Titre *

Adresse

Bureau	Numéro municipal*	Rue*	Case postale
Ville/village*	Province*		Code postal*
N° de téléphone *	Poste	Numéro de télécopieur	Courriel

Renseignements sur l'élève

Nom *	Prénom *
-------	----------

Date de naissance (aaaa/mm/jj)*	NISO provincial (s'il est disponible)
---------------------------------	---------------------------------------

Nom de l'école des Premières Nations que l'élève compte fréquenter *	Date prévue d'admission (aaaa/mm/jj) *
--	--

Nombre de crédits de l'élève ou niveau le plus récent terminé

Adresse de l'école que l'élève compte fréquenter

Bureau	Numéro municipal*	Rue*	Case postale
Ville/village*	Province*		Code postal*

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

- Oui Non

Soutiens à l'éducation de l'enfance en difficulté requis *

Comportement Intellectuel Communication Physique Multiple

Autre Sans objet

Cet élève reçoit-il des programmes ou des services d'éducation de

l'enfance en difficulté? * Oui Non

L'entité remettant cet avis demande au conseil scolaire de transférer le dossier de présence de l'élève à l'école que celui-ci a l'intention de fréquenter.

L'entité remettant cet avis demande au conseil scolaire de transférer le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève à l'école que celui-ci a l'intention de fréquenter.

Le DSO est un dossier permanent créé pour chaque élève qui s'inscrit dans une école de l'Ontario et il accompagne l'élève si celui-ci est transféré dans une autre école de la province. Le transfert du DSO est important pour que l'école réceptrice puisse suivre les progrès scolaires de l'élève et les autres documents requis pour la réussite de l'éducation de l'élève. Le DSO peut également contenir des renseignements importants sur les adaptations, la modification et (ou) la santé et la garde de l'élève, qui sont propices à l'apprentissage de ce dernier.

Commentaires supplémentaires

2. Signature

Nom du représentant de l'entité *

Date (aaaa/mm/jj) *

Signature du représentant (J'ai le pouvoir de lier l'entité ci-dessus) *

3. Avis du parent, du tuteur, de l'élève ou d'une autre personne autorisée

Nom de famille de l'élève *

Prénom de l'élève *

Cet avis est émis par *

Parent de l'élève²⁹ Tuteur de l'élève Élève, s'il est âgé d'au moins 18 ans

L'élève, s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale [Un adulte autorisé par un parent, la tuteur ou l'élève \(comme cela est décrit ci-dessus\) à fournir un avis](#)³⁰

[Un adulte qui facilite l'accès de l'élève à l'éducation](#)³¹ [Un adulte membre de la famille élargie de l'élève](#)³²

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

Adresse de l'élève

Bureau	Numéro municipal*	Rue*	Case postale
Ville/village*	Province*		Code postal*

Adresse du parent, du tuteur ou de l'adulte désigné

Identique à l'adresse de l'élève

Bureau	Numéro municipal*	Rue*	Case postale
Ville/village*	Province*		Code postal*

²⁹ Tuteur s'entend d'une personne définie à l'article 18 de la *Loi sur l'éducation*. Il s'agit d'un tuteur légal (autre qu'un parent) ou toute personne aux soins de qui a été confiée ou chez qui habite une personne ayant l'âge de scolarité obligatoire.

³⁰ Un adulte qui est autorisé à fournir un avis par un parent, le tuteur ou l'élève s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale ou qu'il est âgé de 18 ans ou plus.

³¹ Peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, un directeur d'école, un directeur ou gestionnaire de l'éducation et le personnel scolaire des Premières Nations.

³² Un adulte membre de la famille élargie de l'élève au sens de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*.

Numéro de téléphone du parent, du tuteur, de l'élève ou de l'autre personne autorisée	Adresse de courriel du parent, du tuteur, de l'élève ou de l'autre personne autorisée
Nom de l'école des Premières Nations que l'élève compte fréquenter *	Date prévue d'admission (aaaa/mm/jj) *

4. Consentement et avis de collecte de renseignements personnels

En signant ci-dessous, vous consentez à la collecte _____ Insérer le nom du conseil scolaire *
indirecte de renseignements personnels auprès de

_____ Insérer le nom de la bande, du conseil de bande, de l'administration scolaire autorisée par une bande ou un conseil de bande, de l'administration scolaire autorisée par la Couronne du chef du Canada ou la Couronne du chef du Canada*

Le conseil scolaire recueille directement auprès de vous les renseignements contenus dans ce formulaire et recueillera indirectement les renseignements personnels indiqués dans l'avis écrit concernant les élèves admissibles qui fréquentent une école d'un conseil scolaire ou dans le formulaire d'avis écrit concernant les élèves admissibles qui fréquentent une école admissible, selon le cas, auprès de l'entité nommée ci-dessus. Il s'agit notamment des personnes suivantes :

- Nom, date de naissance et numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario de l'élève
- Adresse et coordonnées de l'élève
- Nom, adresse et coordonnées d'un parent, du tuteur ou d'un adulte désigné
- Date d'admission et école prévues de l'élève
- Admissibilité de l'élève à l'approche réciproque en éducation (c.-à-d. en vertu des articles 185 et 188 de la *Loi sur l'éducation*)
- Nombre de crédits ou niveau de l'élève
- Mesures de soutien de l'éducation de l'enfance en difficulté requises, le cas échéant, y compris les cas exceptionnels et le plan d'enseignement individualisé
- Dossiers de présence et Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève

Ces renseignements personnels sont recueillis conformément au paragraphe 28 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et aux articles 185 et 188 de la *Loi sur l'éducation*.

Le conseil scolaire utilisera ces renseignements personnels aux fins de l'administration de l'approche réciproque en éducation, notamment :

- pour déterminer l'admissibilité à une école d'un conseil scolaire ou à une école des Premières Nations en vertu des articles 185 ou 188 de la *Loi sur l'éducation*, selon le cas;
- pour fournir du financement à une entité qui administre une école des Premières Nations;
- pour déterminer les frais qui seraient imputés à une entité qui remet un avis écrit à l'égard d'un élève des Premières Nations qui fréquente une école du conseil scolaire;
- pour traiter les paiements à verser à une entité administrant une école des Premières Nations ou pour les paiements à imposer à une entité qui remet un avis écrit à l'égard d'un élève des Premières Nations qui fréquente une école du conseil scolaire.

Le conseil scolaire peut également divulguer ces renseignements personnels au ministère de l'Éducation, comme l'exige l'alinéa 27.1 du paragraphe 8 (1) ou le paragraphe 8.1 (5) de la *Loi sur l'éducation*.

À remplir par le conseil scolaire :

Dirigeant ou employé du conseil scolaire qui peut répondre aux questions de la personne au sujet de la collecte

Titre

Adresse d'affaires

Bureau	Numéro	Nom de la	Case
--------	--------	-----------	------

Ville	Province	Code postal
-------	----------	-------------

Numéro de téléphone professionnel	Numéro de télécopieur	Courriel
-----------------------------------	-----------------------	----------

5. Signature

J'ai lu et compris toutes les parties du présent avis écrit, y compris la section intitulée Consentement et avis de collecte de renseignements personnels ci-dessus, et ma signature atteste mon consentement à la collecte indirecte, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels de l'élève et que les renseignements contenus dans cet avis sont complets et véridiques.

Signature du parent/tuteur/élève/autre personne autorisée ³³ *	Date (aaaa/mm/jj) *
Signature de l'élève ³³ *	Date (aaaa/mm/jj) *

³³ Si l'élève est âgé de 16 ou 17 ans, le consentement du parent ou du tuteur et de l'élève est requis pour la collecte indirecte de renseignements personnels par le conseil scolaire. Si l'élève est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale, ou si l'élève est âgé de 18 ans ou plus, le consentement de l'élève est requis pour la collecte indirecte des renseignements personnels de l'élève par le conseil scolaire.

Avis écrit relatif à l'approche réciproque en éducation pour permettre aux élèves admissibles de fréquenter une école d'un conseil scolaire

Ce formulaire peut être utilisé par les entités et les parents, les tuteurs, les élèves ou une autre personne autorisée (précisée à la section # de ce formulaire) pour remettre un avis à un conseil scolaire, comme l'exige l'article 188 de la *Loi sur l'éducation* pour lancer le processus permettant à un élève de fréquenter une école d'un conseil scolaire en vertu de l'approche réciproque en éducation.

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires pour les entités et les parents, les tuteurs, les élèves ou les autres personnes autorisées.

1. Avis à l'entité

Renseignements sur l'entité

Cet avis est émis par *

- Une bande
 Un conseil 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

Dénomination sociale de l'entité *

Coordonnées de la personne-ressource

Nom *	Prénom *
-------	----------

Titre *

Adresse

Bureau	Numéro municipal*	Rue*	Case postale
Ville/village*	Province*		Code postal*
N° de téléphone *	Numéro de télécopieur	Courriel	

Renseignements sur l'élève

Nom *	Prénom *
Date de naissance (aaaa/mm/jj)*	NISO provincial (s'il est disponible)

Admissibilité de l'élève *

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

Nom de l'école d'un conseil scolaire que l'élève compte	Date prévue d'admission de l'élève (aaaa/mm/jj) *
---	---

Nombre de crédits de l'élève ou niveau le plus récent terminé

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

- Oui
 Non

Soutiens à l'éducation de l'enfance en difficulté requis *

Comportement Intellectuel Communication Physique Multiple

Autre Sans objet

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

Oui Non

L'entité qui remet cet avis accepte de transférer le dossier de présence de l'élève à l'école que celui-ci a l'intention de fréquenter.

L'entité qui remet cet avis accepte de transférer le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève à l'école que celui-ci a l'intention de fréquenter.

Le DSO est un dossier permanent créé pour chaque élève qui s'inscrit dans une école de l'Ontario et il accompagne l'élève si celui-ci est transféré dans une autre école de la province. Le transfert du DSO est important pour que l'école réceptrice puisse suivre les progrès scolaires de l'élève et les autres documents requis pour la réussite de l'éducation de l'élève. Le DSO peut également contenir des renseignements importants sur les adaptations, la modification et (ou) la santé et la garde de l'élève, qui sont propices à l'apprentissage de ce dernier.

2. Signature

Nom du représentant de l'entité *

Date (aaaa/mm/jj) *

Signature du représentant (J'ai le pouvoir de lier l'entité ci-dessus) *

3. Avis du parent, du tuteur, de l'élève ou d'une autre personne autorisée

Nom de famille de l'élève *

Prénom de l'élève *

Cet avis est émis par *

Parent de l'élève³⁴ Tuteur de l'élève Élève, s'il est âgé d'au moins 18 ans

L'élève, s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale [Un adulte autorisé par un parent, la tuteur ou l'élève \(comme cela est décrit ci-dessus\) à fournir un avis³⁵](#)

[Un adulte qui facilite l'accès de l'élève à l'éducation³⁶](#) [Un adulte membre de la famille élargie de l'élève³⁷](#)

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

Adresse de l'élève

Bureau Numéro municipal* Rue* Case postale

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

Adresse du parent, du tuteur ou de l'adulte désigné

Identique à l'adresse de l'élève

Bureau Numéro municipal* Rue* Case postale

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

Numéro de téléphone du parent, du tuteur, de l'élève ou de l'autre personne autorisée * Adresse de courriel du parent, du tuteur, de l'élève ou de l'autre personne autorisée

Nom de l'école que l'élève compte fréquenter * Date prévue d'admission (aaaa/mm/jj) *

³⁴ Tuteur s'entend d'une personne définie à l'article 18 de la *Loi sur l'éducation*. Il s'agit d'un tuteur légal (autre qu'un parent) ou toute personne aux soins de qui a été confiée ou chez qui habite une personne ayant l'âge de scolarité obligatoire.

³⁵ Un adulte qui est autorisé à fournir un avis par un parent, un tuteur ou un élève âgé de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale ou qui est âgé de 18 ans ou plus.

³⁶ Peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, un directeur d'école, un directeur ou gestionnaire de l'éducation et le personnel scolaire des Premières Nations.

³⁷ Un adulte membre de la famille élargie de l'élève ou de la personne au sens de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*.

4. Consentement et avis de collecte de renseignements personnels

En signant ci-dessous, vous consentez à la collecte _____

indirecte de renseignements personnels auprès de

Insérer le nom du conseil scolaire *

Insérer le nom de la bande, du conseil de bande, de l'administration scolaire autorisée par une bande ou un conseil de bande, de l'administration scolaire autorisée par la Couronne du chef du Canada ou la Couronne du chef du Canada *

Le conseil scolaire recueille directement auprès de vous les renseignements contenus dans ce formulaire et recueillera indirectement les renseignements personnels indiqués dans l'avis écrit concernant les élèves admissibles qui fréquentent une école d'un conseil scolaire ou dans le formulaire d'avis écrit concernant les élèves admissibles qui fréquentent une école admissible, selon le cas, auprès de l'entité nommée ci-dessus. Il s'agit notamment des personnes suivantes :

- Nom, date de naissance et numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario de l'élève
- Adresse et coordonnées de l'élève
- Nom, adresse et coordonnées d'un parent, du tuteur ou d'un adulte désigné
- Date d'admission et école prévues de l'élève
- Admissibilité de l'élève à l'approche réciproque en éducation (c.-à-d. en vertu des articles 185 et 188 de la *Loi sur l'éducation*)
- Nombre de crédits ou niveau de l'élève
- Mesures de soutien de l'éducation de l'enfance en difficulté requises, le cas échéant, y compris les cas exceptionnels et le plan d'enseignement individualisé
- Dossiers de présence et Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève

Ces renseignements personnels sont recueillis conformément au paragraphe 28 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et aux articles 185 et 188 de la *Loi sur l'éducation*.

Le conseil scolaire utilisera ces renseignements personnels aux fins de l'administration de l'approche réciproque en éducation, notamment :

- pour déterminer l'admissibilité à une école d'un conseil scolaire ou à une école des Premières Nations en vertu des articles 185 ou 188 de la *Loi sur l'éducation*, selon le cas;
- pour fournir du financement à une entité qui administre une école des Premières Nations;
- pour déterminer les frais qui seraient imputés à une entité qui remet un avis écrit à l'égard d'un élève des Premières Nations qui fréquente une école du conseil scolaire;
- pour traiter les paiements à verser à une entité administrant une école des Premières Nations ou pour les paiements à imposer à une entité qui remet un avis écrit à l'égard d'un élève des Premières Nations qui fréquente une école du conseil scolaire.

Le conseil scolaire peut également divulguer ces renseignements personnels au ministère de l'Éducation, comme l'exige l'alinéa 27.1 du paragraphe 8 (1) ou le paragraphe 8.1 (5) de la *Loi sur l'éducation*.

À remplir par le conseil scolaire :

Dirigeant ou employé du conseil scolaire qui peut répondre aux questions de la personne au sujet de la collecte

Titre

Adresse d'affaires

Bureau	Numéro municipal	Nom de la rue	Case postale
Ville		Province	Code postal
Numéro de téléphone professionnel	Numéro de télécopieur	Courriel	

5. Signature

J'ai lu et compris toutes les parties du présent avis écrit, y compris la section intitulée Consentement et avis de collecte de renseignements personnels ci-dessus, et ma signature atteste mon consentement à la collecte indirecte, à l'utilisation et à la divulgation de mes renseignements personnels et de ceux de mon enfant et que les renseignements contenus dans cet avis sont complets et véridiques.

Signature du parent/tuteur/élève/autre personne autorisée³⁸ *

Date (aaaa/mm/jj) *

Signature de l'élève³⁸ *

Date (aaaa/mm/jj) *

³⁸ Si l'élève est âgé de 16 ou 17 ans, le consentement du parent ou du tuteur et de l'élève est requis pour la collecte indirecte de renseignements personnels par le conseil scolaire. Si l'élève est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale, ou si l'élève est âgé de 18 ans ou plus, le consentement de l'élève est requis pour la collecte indirecte des renseignements personnels de l'élève par le conseil scolaire.

ANNEXE C – APPROCHE RÉCIPROQUE EN ÉDUCATION (ARE) – RELEVÉ DE RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉLÈVES

Numéro	Section A : Renseignements sur l'élève				Section B : Autres renseignements (comme indiqué sur le formulaire d'avis écrit ou l'ERSE)							Section C : Statut de l'élève à chaque cycle de paiement				Section D : Ententes de services supplémentaires					E1	
	A1	A2	A3	A4	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	Date de dénombrement du 31 octobre 2021		Date de dénombrement du 31 mars 2022		D1	D2	D3	D4	D5		
N°	NISO (xxxxx sans tiret)	Nom (majuscules)	Prénom (majuscules)	Date de naissance (AAAA/MM/JJ)	Niveau scolaire (élémentaire/secondaire)	Nom de l'école des Premières Nations (majuscules)	Type de semestre scolaire (semestre / autre OU quadrimestre / octomestres)	Nom de l'entité admissible (majuscules)	Indiquer la plus récente date entre les deux : la date à laquelle l'élève compte fréquenter l'école admissible OU la date à laquelle l'école des Premières Nations confirme l'admission de l'élève (JJ/MM/AAAA)	Le conseil confirme ce qui suit : a) un avis écrit (AE) dûment rempli et valide a été reçu; b) un avis écrit incomplet a été reçu ou aucune n'a été reçu OU c) une ERSE en vigueur est en place (1. AE reçu , 2. AE incomplet/non reçu , 3. ERSE)	Le conseil confirme l'admissibilité et l'inscription de l'élève en tant qu'élève du conseil (O/N)	Actif/inactif en octobre (actif/inactif)	Équivalent temps plein en octobre (1,0 ou moins)	Actif/inactif en mars (actif/inactif)	Équivalent temps plein en mars (1,0 ou moins)	Date d'entrée en vigueur de l'entente (JJ/MM/AAAA)	Demande de la SIS admissible (O/N)	Soutien du personnel pour l'éducation de l'enfance en difficulté – Montant payé (CA) (####, ##)	Demande de la SEP admissible (O/N)	Montant du matériel pour l'éducation de l'enfance en difficulté – Montant payé (CA) (####, ##)	Commentaires	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						

ANNEXE D – APPROCHE RÉCIPROQUE EN ÉDUCATION (ARE) – LISTE DES EFFECTIFS

1. INSTRUCTIONS

Ce modèle contient 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).
- **Section D – Liste des élèves (Feuille 2)**
 - Cette section comprend les champs requis pour les renseignements individuels des élèves, comme il est indiqué dans les instructions relatives à l'ARE pour les Premières Nations et les conseils scolaires.

Section A : Coordonnées de l'organisme récepteur	
Cette information est fournie à	<i>Insérer le nom de l'organisme récepteur – Entité des Premières Nations ou conseil scolaire</i>
Nom de la personne-ressource	
Poste de la personne-ressource	
Courriel de la personne-ressource	
Coordonnées	

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

Section C : Attestation
À l'attention de : Les données doivent être entrées à la Section 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).

