

**Lignes directrices concernant les
programmes d'éducation destinés aux
élèves dans les établissements de soins,
de traitement, de services de garde et de
services correctionnels approuvés par le
gouvernement
2014-2015**

This publication is also available in English under the following title: *Guidelines for Educational Programs for Students in Government Approved Care and/or Treatment, Custody and Correctional Facilities, 2014-15.*

Cette publication est affichée sur le site Web du [ministère de l'Éducation](#).

TABLE DES MATIÈRES

A. Objectif	1
B. Communication de renseignements personnels	1
C. Prestation de programmes d'éducation offerts dans des établissements	1
D. Éléments essentiels des programmes d'éducation offerts dans les établissements de STGC	3
1. Évaluation et communication du rendement des élèves.....	3
2. Enseignement et intervention	5
3. Planification de la transition	5
4. Gestion de l'information et rapports au ministère de l'Éducation	7
E. Rôles et responsabilités	7
1. Personnel enseignant :	7
2. Agente ou agent de supervision :	8
F. Protocole d'entente	8
G. Financement	11
1. Subventions pour les besoins des élèves.....	11
2. Financement pour l'embauche d'enseignantes et d'enseignants	12
3. Financement pour l'embauche d'aides-enseignantes et aides-enseignants.....	12
4. Financement pour l'embauche de personnel administratif et de liaison	12
5. Calcul des effectifs	13
6. Détermination du rapport élèves-enseignant (REE)	13
7. Montant prévu pour le fonctionnement de base des écoles	14
H. Confidentialité : Tenue des dossiers	14
I. Transport	15
J. Coordonnées des bureaux régionaux.....	15
ANNEXE 1	16

A. Objectif

Les présentes lignes directrices visent à orienter les conseils scolaires pour l’approbation et la prestation des programmes d’éducation destinés aux élèves inscrits dans des établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels (STGC) approuvés par le gouvernement.

Ces lignes directrices regroupent et remplacent les documents suivants :

- *DIRECTIVES 2005-06 concernant l’approbation des Programmes d’éducation destinés aux élèves dans les établissements de soins ou de traitement, de services de garde et de services correctionnels approuvés par le gouvernement;*
- Note Politique/Programmes n° 85 – *Programmes d’éducation destinés aux élèves placés dans des établissements de soins ou de traitement approuvés par le gouvernement;*
- *Éléments essentiels concernant les programmes d’éducation destinés aux élèves dans les établissements de soins et/ou de traitement, de services de garde et de services correctionnels approuvés par le gouvernement (ministère de l’Éducation, février 2009).*

B. Communication de renseignements personnels

Dans le cadre des présentes lignes directrices, il est souvent fait mention d’une collaboration, dans le meilleur intérêt des élèves, entre les employés des conseils scolaires offrant des programmes d’éducation et le personnel des établissements de STGC. À cette fin, toute collecte ou divulgation de renseignements personnels par les conseils scolaires recommandée par ces lignes directrices est assujettie aux restrictions prévues à l’article 266 de la *Loi sur l’éducation* et dans la *Loi sur l’accès à l’information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP). Quelques mesures de protection de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* peuvent aussi s’appliquer. Avant de communiquer des renseignements personnels de nature délicate, les conseils scolaires doivent s’assurer que les protocoles appropriés, les déclarations de collecte et d’utilisation, de même que les formulaires de consentement, ont été révisés de telle façon qu’ils respectent les exigences de ces lois. Lors de la communication de renseignements personnels, seuls les renseignements jugés nécessaires aux fins de la communication seront divulgués. Des renseignements supplémentaires sur les liens entre la *Loi sur l’éducation* et la LAIMPVP sont disponibles dans le [Guide sur les lois de l’Ontario](#) qui régissent la divulgation de renseignements personnels concernant les élèves (révisé en juin 2011) publié par la Commissaire à l’information et à la protection de la vie privée de l’Ontario.

C. Prestation de programmes d’éducation offerts dans des établissements

Un conseil scolaire peut conclure une entente écrite avec un établissement de STGC approuvé par le gouvernement situé dans sa circonscription en vertu de laquelle il s’engage à offrir des programmes d’éducation aux élèves qui ne peuvent pas fréquenter les écoles locales parce qu’ils doivent recevoir des soins, un traitement ou de la réadaptation. Le conseil scolaire peut engager une, un ou plusieurs enseignants qualifiés pour dispenser des programmes d’éducation dans cet établissement.

Lorsqu'un conseil scolaire et un établissement approuvé de STGC concluent une entente en vertu de laquelle le conseil scolaire s'engage à offrir un programme d'éducation, l'établissement doit fournir une ou plusieurs salles de classe convenables pour le programme d'éducation, ainsi que le personnel de soutien nécessaire pour maintenir le programme de STGC, au besoin, pendant que l'élève prend part au programme d'éducation.

Le ministère de l'Éducation estime qu'il faut continuer de soutenir les objectifs en matière d'éducation des élèves lorsque ces derniers doivent être inscrits dans des établissements de soins, de traitement ou de réadaptation approuvés par le gouvernement. Ces élèves devraient autant que possible fréquenter les écoles locales et être placés dans des classes ordinaires ou des classes d'élèves en difficulté. Toutefois, lorsque cela est impossible en raison de leurs besoins en matière de soins, de traitement ou de réadaptation, des programmes d'éducation appropriés qui tiennent compte du caractère prééminent de ces besoins peuvent être fournis par le conseil scolaire au sein de ces établissements. C'est un principe fondamental que tous les élèves peuvent réussir s'ils reçoivent le soutien nécessaire. Cependant, les représentantes et représentants du milieu de l'éducation qui travaillent dans les établissements de STGC approuvés par le gouvernement ne peuvent faire cavalier seul. En effet, il est essentiel que le personnel de ces établissements et celui du conseil scolaire collaborent pour offrir des programmes d'éducation.

Ces programmes se fondent sur un modèle de collaboration entre le conseil scolaire et un établissement partenaire. Le conseil scolaire fournit le programme d'éducation, alors que l'établissement partenaire fournit les soins, le traitement, la réadaptation ou la réinsertion.

Ainsi, une planification conjointe et la mise sur pied d'équipes multidisciplinaires devraient être utilisées pour assurer un soutien uniforme et continu aux élèves de ces programmes afin de les aider à atteindre leurs objectifs en matière d'apprentissage, de soins, de traitement ou de réadaptation.

La supervision, l'orientation et l'apprentissage sont assurés grâce à l'élaboration d'un plan d'éducation pour chaque élève, et ce dans un cadre de collaboration. Au cours de la préparation et de la mise en œuvre de ces plans, les programmes d'éducation seront souvent combinés aux programmes sociaux et médicaux.

Les jeunes qui participent à des programmes de STGC sont peut-être parmi les élèves les plus vulnérables et à risque d'abandonner l'école élémentaire ou secondaire. Bien que certains élèves aient des besoins primaires autres que l'éducation, on s'entend pour dire que la poursuite des études pendant les soins, le traitement ou la réadaptation complémente et soutient les objectifs du traitement en plus d'améliorer les chances de réussite dans la vie.

Des études ont révélé que l'éducation fournie à ces élèves améliore non seulement le rendement scolaire, mais aussi le comportement, l'autogestion des problèmes de santé mentale, les relations avec les pairs et la famille, et favorisent un pronostic à long terme d'une transition viable vers la vie d'adulte et l'autonomie personnelle. Les résultats scolaires de ces élèves sont aussi influencés par les compétences et l'expérience des employés de l'établissement et du personnel enseignant travaillant à la prestation de ces programmes. (Gharabaghi, 2012)

Les programmes d'éducation dans les établissements de STGC ont fait l'objet de nombreux rapports et examens au cours des dernières années. Ces examens ont révélé que même s'il existe des programmes efficaces et des pratiques prometteuses, il est possible d'axer davantage le système sur le rendement des élèves, le bien-être, l'équité, la responsabilisation et la collaboration. Ces présentes lignes directrices seront révisées et mises à jour annuellement, ce qui permettra au Ministère de soutenir la transformation des programmes d'éducation dans les établissements de STGC dans les années à venir.

D. Éléments essentiels des programmes d'éducation offerts dans les établissements de STGC

Même si les élèves inscrits à ces programmes ne sont pas considérés comme des « élèves du conseil scolaire » pour les besoins du financement, les programmes sont tout de même offerts par le conseil scolaire et leur prestation ne se fait pas en vase clos. Moyennant quelques modifications, la plupart des politiques et des ressources destinées aux écoles de jour s'appliquent aussi à ces programmes.

En tenant compte des besoins uniques de ces élèves, le Ministère a déterminé quatre éléments essentiels pour ces programmes :

- 1. l'évaluation et la communication du rendement des élèves;**
- 2. l'enseignement et l'intervention;**
- 3. la planification de la transition;**
- 4. la gestion de l'information et les rapports au Ministère de l'Éducation.**

Ces éléments fournissent les conditions essentielles pour améliorer le rendement des élèves, réduire les écarts en matière de rendement et accroître la confiance du public envers le système d'éducation financé par les deniers publics. De plus, ces éléments offrent un cadre au Ministère pour assurer le suivi de ces programmes. Voici en quoi consiste chacun de ces éléments :

1. Évaluation et communication du rendement des élèves

- a. Il est attendu que l'évaluation et la communication des apprentissages et du rendement des élèves des programmes d'éducation offerts dans les établissements de (STGC) seront fondées sur les politiques et les procédures énoncées dans le document *Faire croître le succès : Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario, Première édition, 1^{re}–12^e année, 2010* et harmonisées à celles-ci.
- b. Afin d'assurer la validité et la fiabilité de l'évaluation et de la communication du rendement, et de favoriser l'amélioration de l'apprentissage pour tous les élèves, les enseignantes et enseignants utilisent les pratiques et procédures énoncées parmi les principes fondamentaux pour tous les élèves tels que cités dans [Faire croître le succès](#).
- c. *L'apprentissage pour tous : Guide d'évaluation et d'enseignement efficaces pour tous les élèves de la maternelle à la 12^e année (version provisoire 2011)* présente un ensemble de principes communs fondées sur la recherche qui devraient orienter la planification de tous les programmes d'éducation offerts dans les établissements de STGC. Les

enseignantes et les enseignants, lorsqu'ils travaillent à la planification des programmes d'éducation, portent une attention particulière aux croyances suivantes :

- i.** Tous les élèves peuvent réussir.
- ii.** Chaque élève présente des modes d'apprentissage qui lui sont propres.
- iii.** Les pratiques pédagogiques fructueuses s'appuient sur des travaux de recherche ancrés dans des données probantes, dont les résultats sont nuancés par l'expérience.
- iv.** La conception universelle de l'apprentissage et la différenciation pédagogique sont des moyens efficaces et interconnectés pour répondre aux besoins de tout groupe d'élèves en matière d'apprentissage et de rendement.
- v.** Les titulaires de classe sont les acteurs clés du développement des compétences des élèves en littératie et en numératie.
- vi.** Le personnel enseignant a besoin de l'appui de la communauté pour créer un environnement d'apprentissage favorable aux élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation.
- vii.** L'équité n'est pas synonyme d'uniformité.

Dans tout milieu où sont dispensés les programmes d'éducation offerts dans les établissements de STGC, les élèves peuvent présenter un vaste éventail de points forts et de besoins. Le personnel enseignant planifie des programmes qui tiennent compte de cette diversité et confie aux élèves des tâches d'apprentissage qui correspondent à leurs habiletés précises afin que tous les élèves tirent le meilleur profit du processus d'enseignement et d'apprentissage. La formation de groupes flexibles dans le cadre de l'enseignement et l'évaluation continue constituent des composantes importantes des programmes qui tiennent compte de la diversité des besoins d'apprentissage.

- d.** Une évaluation appropriée est réalisée à l'admission de chaque élève à un programme d'éducation offert dans un établissement de STGC et à sa sortie de celui-ci pour orienter et confirmer son plan d'éducation et son plan de transition.
- e.** Les renseignements relatifs à l'apprentissage et au rendement des élèves, recueillis au cours d'une évaluation continue, ainsi que les résultats de ces évaluations, devraient être transmis régulièrement aux élèves et aux parents ou tuteurs et tutrices.
- f.** Les élèves devraient participer aux tests ou aux évaluations émanant des conseils scolaires ou de la province déterminés par le ministère de l'Éducation ou le conseil scolaire.
- g.** Les politiques et procédures concernant l'accès à la documentation relative au parcours scolaire et aux progrès de l'élève – documentation qui n'est pas restreinte qu'au bulletin scolaire provincial et aux relevés de notes de l'Ontario – ainsi que la conservation, l'entreposage, l'utilisation, la transmission et la destruction de cette documentation, doivent se conformer aux dispositions du *Dossier scolaire de l'Ontario - Guide* et la section H de ces présentes lignes directrices.
- h.** Lorsque l'élève quitte le programme, un dossier complet sur son rendement est fourni. Ce dossier présente les résultats des attentes d'apprentissage du curriculum du palier

élémentaire que l'élève a atteints ainsi que les crédits du secondaire qu'il a obtenus, et contient les documents attestant le travail accompli pour obtenir ces crédits.

2. Enseignement et intervention

- a. Les élèves reçoivent un enseignement basé sur leurs points forts et leurs besoins, leur rendement et leur bien-être.
- b. Des ressources d'apprentissage appropriées sont mises à la disposition des élèves afin qu'ils puissent accéder au curriculum de l'Ontario.
- c. L'enseignement découle d'un programme d'éducation fondé sur le curriculum de l'Ontario ou des programmes alternatifs ou cours élaborés par le conseil scolaire. Ces programmes sont différenciés en fonction des points forts et des besoins des élèves.
- d. Le recours à des adaptations, à des modifications et à des programmes alternatifs est reflété dans les plans d'éducation, le cas échéant.
- e. Les stratégies d'enseignement tiennent compte des avantages de l'approche multidisciplinaire.
- f. Le personnel enseignant a accès à :
 - i. des documents relatifs aux politiques et au curriculum, des guides, du matériel d'apprentissage professionnel, etc., qui appuient la planification et la prestation du programme d'éducation;
 - ii. des activités de perfectionnement professionnel offertes par le conseil scolaire;
 - iii. une formation appropriée dirigée par l'établissement et adaptée aux besoins uniques des élèves.
- g. La préférence est accordée aux membres du personnel qui possèdent les connaissances pertinentes et l'expérience d'enseignement en salle de classe, et qui comprend les besoins uniques des élèves inscrits dans des programmes d'éducation offerts dans des établissements de STGC, afin qu'ils puissent élaborer et offrir des programmes d'éducation efficaces.
- h. Les directrices et les directeurs d'écoles et les surintendantes et les surintendants responsables des programmes d'éducation offerts dans des établissements de STGC travaillent avec le personnel des programmes d'éducation et lui fournissent régulièrement leur appui et leur encadrement.

3. Planification de la transition

- a. La planification efficace de la transition est importante pour tous les élèves, surtout à leur admission aux programmes d'éducation offerts dans les établissements de STGC ou à leur sortie. Le personnel des conseils scolaires et des organismes planifie et facilite une transition efficace de sorte que les élèves continuent à bénéficier des programmes et des services dont ils ont besoin avec un minimum de perturbations lors de leur admission aux établissements de STGC ou de leur sortie. Un plan de transition précis et personnalisé permet de tenir compte des forces et des besoins de l'élève et sert de fondement à une transition réussie. La planification efficace des transitions favorise

l'amélioration du rendement et du bien-être des élèves et permet d'assurer la continuité des programmes et des services qui leur sont offerts.

- b.** La planification de la transition doit prévoir une intégration graduelle, incluant la transmission de la documentation et du dossier (en conformité avec le *Dossier scolaire de l'Ontario*) et maintenir une communication régulière avec les parents.
- c.** Dans la mesure du possible, avant l'admission aux programmes d'éducation offerts dans les établissements de STGC, les points forts et les besoins en matière d'éducation sont déterminés au moyen du processus approprié d'évaluation. Il faudra peut-être envisager diverses possibilités éducatives pour favoriser l'intégration des élèves dans leur nouveau milieu.
- d.** Les plans de transition doivent être élaborés et suivis par des équipes multidisciplinaires qui peuvent comprendre, entre autres, les parents, tutrices ou tuteurs, les élèves (au besoin), des enseignantes et enseignants, des membres du personnel de l'établissement et des partenaires des services communautaires afin de tenir compte des points forts et des besoins des élèves et d'assurer une transition harmonieuse lors de leur admission ou de leur sortie.
- e.** Chaque plan de transition doit indiquer les buts en matière de transition qui sont propres à l'élève, les besoins en matière de soutien, les mesures nécessaires à l'atteinte de ces buts, les rôles et responsabilités, ainsi que les échéanciers pour la mise en œuvre et la réalisation des mesures déterminées. Le plan de transition doit être déposé dans la chemise du dossier scolaire de l'Ontario (DSO).
- f.** Lorsqu'une ou un élève est admis dans un programme d'éducation offert dans un établissement de STGC, l'enseignante ou l'enseignant a accès aux renseignements sur ses besoins et son plan d'éducation et, au besoin, participe à une réunion de transition avec le personnel de l'école de jour que l'élève fréquentait auparavant, le cas échéant.
- g.** Lorsqu'un élève quitte l'établissement de STGC pour fréquenter une école de jour, les enseignantes et les enseignants de l'école d'accueil de jour ont accès aux renseignements sur ses besoins et son plan d'éducation et, au besoin, participent à une réunion de transition avec le personnel enseignant des programmes d'éducation offerts dans des établissements de STGC afin d'orienter la planification et la prestation des programmes dans le système scolaire régulier.
- h.** Si le personnel multidisciplinaire de l'établissement y consent et qu'une évaluation continue indique que l'élève est prêt, il peut être approprié de l'admettre dans une école d'un conseil scolaire. Le personnel de l'établissement et le conseil scolaire qui offrent le programme d'éducation doit collaborer avec les organismes communautaires et l'école d'accueil afin d'élaborer un plan qui assurera la transition harmonieuse de l'élève.
- i.** Dans la mesure du possible et au besoin, l'élève bénéficie du soutien du personnel enseignant des établissements de STGC, grâce à un encadrement informel, pendant sa transition entre l'établissement et le programme scolaire ou postsecondaire approprié.

Durant toute cette période de transition, qui dure généralement de quelques semaines à quelques mois, l'élève devra rester inscrit au registre de l'établissement : cette mesure le protège en cas de régression. Cependant, l'élève ne doit pas figurer simultanément dans le registre de l'établissement et dans le registre d'une école de jour.

Les documents suivants présentent des ressources, des pratiques et des exemples pour les processus de planification de la transition et des plans de transition : *Guide sur la planification de la transition, 2002, Plan d'enseignement individualisé (PEI), Guide 2004 et Pratiques pédagogiques efficaces pour les élèves atteints de troubles du spectre autistique, Guide pédagogique (2007)*.

4. Gestion de l'information et rapports au ministère de l'Éducation

- a. Les procédures et protocoles appropriés pour recueillir et conserver toute la documentation pertinente ont été mis en place.
- b. Selon le type de renseignements désirés et l'endroit où ceux-ci sont consignés, la confidentialité des renseignements personnels est protégée par l'article 266 de la *Loi sur l'éducation*, la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et la *Loi sur le système de justice pénale pour adolescents*. Veuillez-vous reporter à la section H des présentes lignes directrices pour obtenir plus de détails en matière de protection de la vie privée au sein des programmes d'éducation offerts dans des établissements de STGC.
- c. Les données issues des programmes d'éducation offerts dans les établissements de STGC sont recueillies dans le cadre du processus d'approbation des programmes d'éducation. Des renseignements précis sur les exigences en matière de données et les échéanciers associées au processus d'approbation sont disponibles dans la [trousse d'approbation des programmes d'éducation pour 2014-2015](#).
- d. De plus, la Direction de la statistique et de l'analyse de l'éducation recueille des renseignements relatifs à ces programmes dans le cadre du processus annuel de collecte de données du Système d'information scolaire de l'Ontario (SISON). Des instructions détaillées sur ce processus sont affichées sur le site Web protégé par mot de passe de SISON.
- e. L'information demandée lors du processus de suivi du ministère de l'Éducation est fournie sur demande au moment de la visite de suivi des agentes ou des agents d'éducation des bureaux régionaux du ministère de l'Éducation.

E. Rôles et responsabilités

1. Personnel enseignant :

En raison des particularités des programmes d'éducation dans les établissements de STGC, le personnel enseignant peut être tenu d'accomplir les tâches suivantes :

- a. Recueillir des renseignements sur l'élève auprès de l'école ou du conseil scolaire et les transmettre au personnel de l'établissement.

- b. Faire partie de l'équipe chargée du diagnostic, de l'évaluation et du traitement.
- c. Fournir au personnel chargé des soins, du traitement, des services de garde et des services correctionnels des renseignements sur le système scolaire susceptibles d'avoir une portée sur la prise de décision en ce qui concerne le départ de l'élève, l'élaboration du programme et les coordonnées des personnes-ressources.
- d. Mettre sur pied des plans de transition en collaboration avec le personnel de l'établissement et de l'école qui reçoit l'élève qui retourne dans une école.
- e. Fournir et expliquer aux gestionnaires scolaires les renseignements donnés par le personnel de l'établissement.
- f. Participer aux mesures de suivi du Ministère, au besoin.
- g. Faciliter les transitions en entretenant des relations étroites avec l'école d'origine.

2. Agente ou agent de supervision :

L'agente ou l'agent de supervision du conseil scolaire (ou une personne déléguée) et la direction de l'établissement se consulteront, au besoin, pour faire en sorte que les besoins de chaque élève soient satisfaits le plus efficacement possible. D'autres rôles et responsabilités de l'agente ou l'agent de supervision (ou de la personne déléguée) sont énoncés dans la *Loi sur l'éducation*.

F. Protocole d'entente

Le protocole d'entente est l'entente officielle conclue entre le conseil scolaire et l'établissement qui est exigée en vertu du Règlement sur les subventions. Il énonce les rôles et les responsabilités du conseil scolaire et de l'établissement et la relation qui les unit.

En raison du lien entre les employés de l'établissement et le personnel enseignant, des discussions franches et des renseignements complets sur les principes, les politiques, la dotation en personnel et les programmes de soins, de traitement, des services de garde ou de services correctionnels devraient avoir lieu. Ces échanges devraient mener à l'élaboration du protocole d'entente.

Les conseils scolaires et les établissements devraient consulter leur conseiller juridique dans le cadre de la préparation de leurs ententes.

Lors de la planification d'un programme d'éducation offert dans un établissement de STGC, il est essentiel, dès le début du processus et dès que la nature des besoins en matière d'éducation des élèves est connue, que les parties discutent de l'emplacement, de la taille et du type de salle de classe qui sera nécessaire. C'est à l'établissement de STGC qu'incombe la responsabilité de fournir une salle de classe adéquate pour offrir le programme d'éducation. Ce programme peut être donné à l'intérieur même de l'établissement ou dans des locaux loués qui sont situés ailleurs dans la communauté, notamment dans une école du conseil scolaire, pour mieux servir les besoins des élèves.

Lors de la planification d'un programme d'éducation, il est essentiel de prévoir ce qui suit :

- un espace suffisant pour les activités de soutien du personnel de l'établissement de STGC;
- du soutien pour le personnel enseignant;
- un espace supplémentaire adéquat pour tout personnel de supervision qui s'avérerait nécessaire;
- des toilettes en nombre suffisant et facilement accessibles;
- l'entretien satisfaisant du bâtiment;
- une assurance adéquate;
- l'accès à une cour de récréation ou à un gymnase, à un centre de ressources éducatives et à d'autres installations appropriées;
- les coûts de location de l'espace.

Lorsque des conflits ont lieu entre le personnel enseignant, incluant les gestionnaires scolaires, et le personnel de l'établissement de STGC, il est attendu qu'ils soient résolus dans le cadre du processus régulier de consultation entre les parties concernées. Toutefois, il se peut que les questions en litige ne puissent être résolues de façon satisfaisante par cette méthode. Un processus de résolution des conflits devrait donc être convenu à l'avance entre l'établissement et le conseil scolaire et faire partie intégrante du protocole d'entente.

Le *Règlement de l'Ontario 120/13 (Subventions pour les besoins des élèves)* énonce les composantes obligatoires du protocole d'entente, qui sont les suivantes :

- un plan de dotation qui indique le nombre d'enseignantes et enseignants et d'aides-enseignantes et aides-enseignants que doit employer le conseil scolaire aux fins du programme d'éducation;
- les responsabilités du conseil scolaire et de l'établissement sont précisées;
- le nombre de places pour les élèves dans le programme est indiqué.

Le tableau suivant peut servir de guide pour l'ajout de composantes additionnelles dans le protocole d'entente :

Composantes du protocole d'entente	
Titre et introduction	<ul style="list-style-type: none"> a. Noms de l'établissement, de l'organisme et du conseil scolaire; b. Titre de la loi aux termes de laquelle l'établissement ou l'organisme est autorisé; c. Type de clientèle, sources d'aiguillage, zone de recrutement, emplacement du programme (adresse); d. Secteur géographique servi par l'établissement; e. Rapport élèves-enseignant (REE), nombre total d'élèves; f. Durée de l'entente, échéancier de révision ou résiliation de l'entente; g. Philosophie du programme de STGC et du programme d'éducation offert par le conseil scolaire; h. Procédure de résiliation de contrat.

Responsabilités de l'organisme	<ul style="list-style-type: none"> a. Critères d'admission ou de sortie (départ) de l'établissement; b. Description de ce qui doit être fourni dans les locaux destinés à la prestation du programme d'éducation; c. Description de la nature et la fréquence des soins, du traitement ou des services de soutien thérapeutique à dispenser pendant les heures de classe; d. Confirmation que l'établissement embauchera et rémunérera le personnel de l'organisme travaillant dans l'établissement; e. Nom et titre de la personne responsable de superviser le personnel de l'établissement; f. Confirmation qu'un plan de traitement, un programme de soins ou un plan de gestion de cas sera élaboré pour chaque élève; g. Copie du plan de l'établissement (lieu physique); h. Description des composantes du programme de l'établissement; i. Confirmation qu'un horaire du programme d'éducation sera conservé dans un dossier de l'établissement; j. Confirmation que l'établissement assurera la sécurité.
Responsabilités du conseil scolaire	<ul style="list-style-type: none"> a. Assigner les enseignantes et enseignants ainsi que les aides-enseignantes et aides-enseignants qui offriront le programme d'éducation; b. Superviser le programme d'éducation et son personnel; c. Appliquer la ou les ententes collectives appropriées du conseil scolaire; d. Fournir le mobilier, le matériel et les fournitures scolaires; e. Établir le calendrier ou l'horaire en ce qui concerne la prestation du programme d'éducation au sein de l'établissement; f. Assurer le perfectionnement professionnel du personnel chargé du programme d'éducation; g. Évaluer le programme d'éducation; h. Conserver le DSO des élèves en conformité avec les dispositions du <i>Dossier scolaire de l'Ontario</i>; i. Remplir les feuilles de présence quotidienne; j. Fournir une description du programme d'éducation.
Responsabilités mutuelles	<ul style="list-style-type: none"> a. Établir le processus de résolution des conflits; b. Garantir la confidentialité; c. Interpréter et appliquer la <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> en ce qui concerne les deux parties mentionnées dans l'entente; d. Fournir et entretenir le matériel;

	<p>e. Élaborer une politique de prévention de la violence et un code de conduite;</p> <p>f. Élaborer le programme destiné à l'élève au moyen d'une approche multidisciplinaire;</p> <p>g. Déterminer les rôles du personnel de supervision de l'établissement et du programme d'éducation;</p> <p>h. Assurer la planification et la coordination du processus de transition entre le programme d'éducation offert dans l'établissement et le programme dans une école;</p> <p>i. Élaborer, réviser et évaluer chaque programme;</p> <p>j. Élaborer les procédures pour le transfert de l'élève de l'établissement vers l'école locale;</p> <p>k. Déterminer le processus et fixer les critères pour le retrait ou le renvoi d'un élève du programme d'éducation.</p>
Signatures	a. Les signataires autorisés de chacune des parties signent l'entente.

G. Financement

1. Subventions pour les besoins des élèves

Le Règlement sur les subventions pour les besoins des élèves fournit le cadre réglementaire régissant le financement des programmes d'éducation offerts par les conseils scolaires aux élèves inscrits dans des établissements de STGC.

Les conseils scolaires qui offrent un programme d'éducation de STGC recevront, en vertu des dispositions relatives aux *Subventions pour les besoins des élèves* pour l'exercice 2014-2015, le remboursement :

- du salaire de l'enseignante ou de l'enseignant et des avantages sociaux correspondants;
- du salaire de l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant (le cas échéant) et des avantages sociaux correspondants;
- d'un montant supplémentaire par enseignante ou enseignant et aide-enseignante ou aide-enseignant en ce qui a trait aux dépenses engagées par le conseil scolaire pour les services administratifs, consultatifs et de supervision et pour l'achat de matériel didactique;
- d'un montant pour la portion approuvée des dépenses engagées pour l'achat de matériel et de meubles destinés à la salle de classe dans l'établissement. Ce montant constitue une subvention de démarrage non renouvelable pour un nouveau programme ou pour l'expansion d'un programme.

Un élève participant à un programme d'éducation offert dans un établissement de STGC ne doit pas être déclaré comme élève du conseil scolaire et n'est pas admissible au

financement en tant qu'élève du conseil scolaire à plein temps ou à temps partiel. Ces élèves ne peuvent être déclarés que dans le cahier de présences de l'établissement.

2. Financement pour l'embauche d'enseignantes et d'enseignants

L'approbation du nombre d'enseignantes et d'enseignants est basée sur les effectifs et la fréquentation déclarés par le conseil scolaire. Les décisions concernant la dotation en personnel scolaire reposent sur plusieurs facteurs, outre l'effectif, soit :

- le mandat de l'établissement et le nombre total de clients qui bénéficient des services ou qui ont besoin de services d'éducation et passent par le processus d'admission ou de sortie en ce qui concerne les soins, le traitement, les services de garde ou les services correctionnels, et qui requiert une éducation;
- les tendances en matière d'assiduité révélées dans les ententes annuelles précédentes entre les conseils scolaires et l'établissement;
- les fluctuations d'effectifs à court terme;
- une indication du temps requis pendant la journée scolaire pour les soins ou le traitement;
- une analyse complète des besoins des élèves en matière d'éducation;
- la nature de l'approche multidisciplinaire à la prestation de services;
- la nécessité d'assurer l'optimisation des coûts et la responsabilité financière.

3. Financement pour l'embauche d'aides-enseignantes et aides-enseignants

Dans des circonstances uniques, lorsqu'une analyse minutieuse de la prestation de l'ensemble du programme révèle que la composante scolaire ne peut être offerte de façon appropriée à un groupe d'élèves particulier sans recourir à une plus grande individualisation des services, une demande de subvention pour embaucher une aide-enseignante ou un aide-enseignant devrait être soumise en même temps que les documents de la trousse d'approbation des programmes d'éducation.

Il est important de souligner qu'une aide-enseignante ou un aide-enseignant n'est engagé qu'à des fins d'éducation, sous la direction d'une enseignante ou d'un enseignant, et ne doit pas être employé dans le but de combler un besoin de personnel additionnel pour les soins, le traitement, les services de garde ou les services correctionnels. C'est un autre ministère qui assigne et finance le personnel de soutien qui remplit divers mandats au sein de l'établissement et qui répond aux besoins essentiels des élèves en matière de soins, de traitement, de services de garde ou de services correctionnels.

4. Financement pour l'embauche de personnel administratif et de liaison

Diverses dispositions de dotation en personnel peuvent être envisagées lorsque certaines fonctions d'administration, d'évaluation ou de liaison doivent être remplies. Le ministère de l'Éducation considère que pour 16 postes d'enseignement EPT, il peut être nécessaire de créer un poste à plein temps de personnel non enseignant. De plus, des circonstances exceptionnelles peuvent justifier l'examen d'une demande présentée par

un conseil scolaire pour embaucher du personnel supplémentaire. Ces demandes devraient être incluses dans la trousse d’approbation des programmes d’éducation.

5. Calcul des effectifs

Il est reconnu que les effectifs peuvent fluctuer, avec des hauts et des bas temporaires. Les subventions accordées pour la dotation en personnel des programmes d’éducation offerts dans des établissements de STGC dépendent du nombre d’élèves, lequel devrait être calculé en fonction des critères suivants :

- Les élèves doivent être inscrits au programme d’éducation offert dans l’établissement de STGC;
- Un programme d’éducation comprend la partie enseignement et les activités mixtes. Par activités mixtes, on entend les moments où le personnel enseignant et celui de l’établissement travaillent ensemble avec les élèves. Le programme d’éducation ne tient pas compte des moments de retrait où l’élève est sous la supervision exclusive du personnel de l’établissement.
- Les élèves âgés de 21 ans ou plus au 31 décembre de l’année en cours ne seront pas inclus à l’effectif déclaré dans les demandes de subventions.
- Le statut d’une ou d’un élève d’un programme d’éducation offert dans un établissement de STGC devrait être déterminé de la même façon que celui des élèves qui fréquentent une école de jour. Le calcul des effectifs en équivalent plein temps (EPT), à mi-temps et à temps partiel devrait être effectué conformément aux *Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires*.
- L’EPT peut se calculer en additionnant le nombre de jours de présence de tous les élèves et en divisant le total obtenu par le nombre de jours d’enseignement dans le mois considéré.

Il incombe aux conseils scolaires de tenir des registres à jour des effectifs et des présences aux fins de l’attribution des subventions. L’EPT indiqué pour un élève doit être justifié par l’horaire de l’élève, celui de l’enseignante ou l’enseignant ou le plan d’éducation et le cahier des présences, et consigné sur le formulaire de demande.

L’agente ou l’agent de supervision désigné par le conseil scolaire a la responsabilité de confirmer l’EPT des élèves qui reçoivent des services d’éducation dans un établissement. Lorsque le nombre d’enfants ou de jeunes le justifie, il peut être nécessaire d’augmenter ou de diminuer le personnel au cours de l’année scolaire, à condition que le changement ne soit pas un point haut ou bas temporaire.

6. Détermination du rapport élèves-enseignant (REE)

Dans le calcul du REE, le Ministère tient compte des facteurs suivants :

- les besoins globaux en matière d’éducation de l’établissement;
- l’avis du personnel de l’établissement concernant les exigences en matière de traitement;

- les dispositions de l'article 31 du Règlement 298/90 pris en application de la *Loi sur l'éducation*.

7. Montant prévu pour le fonctionnement de base des écoles

Les programmes d'éducation des établissements de STGC qui sont offerts dans des locaux du conseil scolaire sont admissibles à un montant destiné au fonctionnement de base des écoles.

Pour calculer ce montant, veuillez consulter le document *Financement de l'éducation : Document technique 2014-2015*.

Les programmes d'éducation des établissements de STGC qui sont offerts dans des locaux du conseil scolaire sont considérés comme faisant partie du programme d'éducation permanente.

H. Confidentialité : Tenue des dossiers

L'établissement dans lequel l'élève reçoit son enseignement peut être régi par différentes lois sur la protection des renseignements personnels, comme la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*, la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* et la *Loi sur les infractions provinciales* (partie VI), l'article 266 de la *Loi sur l'éducation* (Dossier d'élève) et la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*. Lorsqu'ils déterminent les obligations en matière de protection des renseignements personnels d'un établissement en particulier, les conseils scolaires doivent s'assurer d'examiner les bonnes sources.

La *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* interdit la divulgation de l'identité de jeunes ayant des démêlés avec la justice. La Loi vise à favoriser la réadaptation en prévenant la stigmatisation ou l'étiquetage prématuré de ces jeunes. Le paragraphe 110(1) de la Loi interdit la publication du nom d'un adolescent ou de tout autre renseignement de nature à révéler qu'il a fait l'objet de mesures prises sous le régime de cette loi.

Par conséquent, la directrice ou le directeur d'école veillera à ce qu'aucun DSO ne révèle :

- que l'élève a ou a eu des démêlés avec la justice;
- les décisions rendues à l'issue de toute poursuite intentée en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*.

Si une inscription dans le DSO divulgue une telle information, la direction de l'école ou du programme d'éducation de l'élève veillera à ce que cette inscription soit modifiée comme il convient ou supprimée du DSO.

Les conseils scolaires doivent également veiller à ce que tous les documents, y compris le Relevé de notes de l'Ontario et le diplôme d'études secondaires de l'Ontario, ne divulguent pas que l'élève participait à un programme d'éducation offert dans un établissement de STGC. Si l'établissement fréquenté par l'élève n'est pas régi par les dispositions de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, l'élève adulte ou le parent d'une ou un élève peut demander à ce que le nom de l'établissement de STGC soit divulgué.

On recommande aux conseils scolaires qui offrent le programme d'éducation de désigner une école qui agira à titre d'institution responsable de l'octroi de crédits afin que le DSO, le Relevé de notes de l'Ontario et les autres documents applicables ne révèlent pas le fait que l'élève participait à un programme de STGC.

Les conseils scolaires qui offrent le programme d'éducation doivent établir les procédures pour l'obtention et le transfert sécuritaire du DSO selon les délais prescrits dans *Dossier scolaire de l'Ontario – Guide*.

Le DSO devrait être demandé par le conseil scolaire offrant le programme d'éducation dans l'établissement de STGC.

I. Transport

L'article 190 de la *Loi sur l'éducation* confère aux conseils scolaires le pouvoir associé au transport des élèves. Bien que les élèves qui suivent un programme d'éducation offert dans des établissements de STGC ne soient pas considérés comme des élèves du conseil scolaire, le paragraphe 190(3) permet aux conseils scolaires d'assurer le transport d'une personne qui remplit les conditions d'élève résident du conseil scolaire pour se rendre aux établissements suivants et pour en revenir :

- un centre classé comme hôpital du Groupe K aux termes de la *Loi sur les hôpitaux publics*;
- un établissement désigné aux termes de la *Loi sur les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle*;
- un établissement psychiatrique au sens de la *Loi sur la santé mentale*;
- un endroit où un organisme agréé en vertu du paragraphe 8(1) de la partie 1 (Services adaptables) de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* fournit un service de développement de l'enfant, un service de traitement de l'enfant ou un service d'intervention auprès des enfants et des familles;
- une résidence de groupe avec services de soutien au sens de la *Loi de 2008 sur les services et soutiens favorisant l'inclusion sociale des personnes ayant une déficience intellectuelle*.

J. Coordonnées des bureaux régionaux

Pour en savoir plus sur les programmes de l'article 23, communiquez avec votre [bureau régional](#), dont vous trouverez les coordonnées.

ANNEXE 1

Dates importantes pour la gestion des programmes d'éducation offerts dans les établissements de STGC

Mois	Activités
Janvier- février	Note envoyée aux conseils concernant l'approbation des programmes d'éducation pour 2014-2015.
Février-mars	Date limite pour le dépôt électronique des demandes de renouvellement de programmes d'éducation à l'attention du chef du bureau régional du ministère de l'Éducation. <ol style="list-style-type: none">1. <i>Résumé de la demande signé</i>2. <i>Demande pour les programmes d'éducation – établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels (formulaire de demande Excel)</i>
Avril	Date ciblée pour l'approbation des demandes de programmes d'éducation.
Mai	Présentation des données pour le 31 mars dans le SISON au plus tard le 31 mai.
Août	Transmission de copies du protocole d'entente par voie électronique au Ministère au plus tard le 31 août.
Septembre	Présentation des données de fin d'année dans le SISON au plus tard le 30 septembre.
Novembre	<ul style="list-style-type: none">• Confirmation des salaires, des avantages sociaux et des effectifs réels par les conseils.• Possibilité de réduction des effectifs
Décembre	Présentation des données pour le 31 octobre dans le SISON au plus tard le 31 décembre.