

Ministère de l'Éducation

Lignes directrices  
d'approbation et de fourniture pour les  
programmes d'éducation dans  
les établissements de soins, de  
traitement, de services de garde  
et de services correctionnels  
(STGC)

2020-2021

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

## Table des matières

|    |  |    |
|----|--|----|
| A. | Introduction.....  | 5  |
| B. | Objectif des programmes de STGC.....                                       | 6  |
| C. | Éléments essentiels des programmes d'éducation.....                        | 7  |
| 1. | Enseignement et intervention.....  | 7  |
| 2. | Évaluation et communication du rendement des enfants et des jeunes.....    | 8  |
| 3. | Planification de la transition.....  | 11 |
| D. | Rôles et responsabilités .....   | 13 |
| 1. | Enseignant.....  | 13 |
| 2. | Aide-enseignant.....   | 14 |
| 3. | Agent de supervision .....   | 15 |
| E. | Protocole d'entente (PE) .....   | 15 |
| F. | Renseignements personnels concernant les enfants et les jeunes .....       | 22 |
| G. | Confidentialité.....   | 23 |
| H. | Gestion de l'information et rapports au ministère de l'Éducation.....      | 24 |
| I. | Approbation et financement.....  | 24 |
| 1. | Financement .....  | 25 |
| 2. | Financement pour l'embauche d'enseignants .....                            | 26 |
| 3. | Financement pour l'embauche des aides-enseignants .....                    | 26 |
| 4. | Financement pour l'embauche de personnel administratif et de liaison ..... | 26 |
| 5. | Calcul des effectifs .....   | 27 |
| 6. | Détails du programme d'éducation.....                                      | 28 |
| 7. | Détermination du rapport élèves-enseignant (REE).....                      | 28 |
| 8. | Montant prévu pour le fonctionnement de base des écoles.....               | 28 |
| J. | Transport.....   | 28 |

|    |  |    |
|----|--|----|
| K. | Modifications au programme d'éducation après son approbation ..... | 29 |
| L. | Coordonnées des bureaux régionaux.....                             | 31 |
| M. | Terminologie et remarques.....                                     | 31 |

## A. Introduction

Le ministère s'engage à soutenir nos étudiants afin qu'ils puissent développer les aptitudes nécessaires pour réussir à l'école et dans la vie. En tant que partie intégrante du système d'éducation de l'Ontario, les programmes d'éducation dans les établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels de (STGC) :

- fournissent une aide cruciale pour satisfaire les besoins des enfants et des jeunes qui ne peuvent pas fréquenter d'écoles en raison de leurs besoins primaires en matière de soins, de traitement et (ou) de services de réadaptation;
- facilitent les transitions vers une réussite scolaire future.

Les programmes de STGC constituent des partenariats collaboratifs volontaires entre les conseils scolaires de district de l'Ontario et des établissements approuvés par le gouvernement comme des organismes de santé mentale pour enfants, des hôpitaux et des centres de détention pour jeunes. Les conseils scolaires fournissent les services d'éducation (« programme éducatif ») alors que les établissements assurent les soins, les traitements ou les services de réadaptation (« services de STGC »).

Les enfants et les jeunes inscrits à ces programmes peuvent avoir :

- une ou plusieurs anomalies qui provoquent les besoins les plus criants;
- des besoins en santé physique ou mentale qui nécessitent leur hospitalisation;
- des démêlés ou des démêlés potentiels avec la justice;
- des besoins potentiels ou diagnostiqués en santé mentale ou en psychiatrie;
- des besoins comportementaux et émotionnels graves;
- des dépendances.

Le ministère continue de recueillir des données sur les programmes pour soutenir l'amélioration continue du programme, et ce, afin de satisfaire les besoins en éducation des enfants et des jeunes qui sont inscrits aux programmes de STGC et pour améliorer leurs résultats scolaires.

Les présentes lignes directrices visent à orienter les conseils scolaires concernant la prestation du programme d'éducation dans le cadre des programmes de STGC en vue d'obtenir l'approbation et le financement du ministère de l'Éducation. Ces lignes directrices sont révisées et mises à jour sur une base annuelle.

Elles n'entreront en vigueur que si le lieutenant-gouverneur en conseil adopte certains règlements en vertu de la *Loi sur l'éducation*, notamment la *Subvention pour les besoins des élèves (SBE)*. Le contenu des présentes lignes directrices est assujéti à de tels règlements, si et quand ils seront établis.

Vous trouverez un glossaire des termes dans la Section M : Terminologie et remarques de ce document.

## **B. Objectif des programmes de STGC**

Le gouvernement de l'Ontario s'attend à ce que tous les enfants et les jeunes admissibles fréquentent une école dans la mesure du possible. Lorsqu'un enfant ou un jeune a des besoins particuliers en matière d'éducation, ces besoins doivent être pris en compte, si possible, par le biais de programmes et des services offerts par le conseil scolaire et l'école.

Les programmes de STGC ne s'adressent qu'aux enfants et aux jeunes qui ne peuvent pas fréquenter d'écoles en raison de leurs besoins primaires en matière de soins, de traitement et (ou) de services de réadaptation. Pour plus d'information, veuillez vous référer à la [Partie F. Autres programmes et services – Programmes d'éducation offerts dans les établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels \(STGC\) approuvés par le gouvernement – Éducation de l'enfance en difficulté en Ontario de la maternelle et du jardin d'enfants à la 12<sup>e</sup> année, Guide de politique et de ressources, 2017.](#)

Les enfants et les jeunes inscrits à des programmes de STGC sont parmi les plus vulnérables et à risque d'abandonner l'école élémentaire ou secondaire. Bien que ces enfants et ces jeunes aient des besoins primaires autres que l'éducation, le ministère reconnaît que la poursuite des études pendant les soins, le traitement ou la réadaptation complémentaire et soutient les objectifs du traitement en plus d'améliorer les chances de réussite dans la vie de ces enfants et de ces jeunes.

Les programmes d'éducation doivent être conçus de manière à reconnaître le caractère prééminent des besoins en matière de soins, de traitement et (ou) de réadaptation. Par conséquent, les programmes de STGC se fondent sur un modèle de collaboration axé sur le partage des responsabilités entre le conseil scolaire et l'établissement de STGC. Le conseil scolaire fournit le programme d'éducation, alors que l'établissement de STGC fournit les soins, le traitement et (ou) les services de réadaptation. Dans le cas des programmes d'enseignement et de traitement amélioré (ETA), le personnel de STGC, qu'embauchent directement les conseils scolaires, s'acquitte de cette responsabilité. Les résultats scolaires de ces enfants et de ces jeunes seront positivement influencés par les compétences et l'expérience des membres du personnel des services de STGC et du programme d'éducation qui travaillent ensemble.

Les représentantes et représentants du milieu de l'éducation qui travaillent dans le cadre des programmes d'éducation doivent tenir compte des besoins en matière de soins, de traitement et (ou) de réadaptation de ces enfants et de ces jeunes inscrits au programme d'éducation. Ils doivent donc travailler de concert avec le personnel des services de STGC. Ainsi, une

planification conjointe et la mise sur pied d'équipes multidisciplinaires devraient servir à assurer un soutien uniforme et continu aux enfants et aux jeunes des programmes d'éducation afin de les aider à atteindre leurs objectifs en matière d'éducation, de soins, de traitement et (ou) de réadaptation.

En particulier, une planification conjointe et la mise sur pied d'équipes multidisciplinaires devraient être utilisées pour élaborer des plans d'éducation pour chaque enfant et chaque jeune qui participe à un programme d'éducation. Au cours de la préparation et de la mise en œuvre de ces plans d'éducation, le programme d'éducation sera souvent combiné aux services de traitement fournis par le personnel des services de STGC ou du conseil scolaire du programme d'ETA. Cette démarche axée sur la collaboration et basée sur les forces et les besoins de l'enfant ou du jeune, améliore les résultats scolaires, les soins, le traitement et (ou) la réadaptation. Pour obtenir des renseignements sur les plans d'éducation, voir la section C 2d.

### **C. Les Éléments essentiels des programmes d'éducation**

Moyennant quelques modifications et adaptations, la plupart des politiques et des ressources destinées aux écoles publiques s'appliquent aux programmes d'éducation.

Compte tenu des besoins particuliers des enfants et des jeunes qui participent aux programmes d'éducation, le ministère a identifié trois éléments essentiels pour ces programmes :

1. Enseignement et intervention
2. Évaluation et communication du rendement des enfants et des jeunes
3. Planification de la transition

#### **1. Enseignement et intervention**

- a. Les enfants et les jeunes devraient recevoir un enseignement basé sur leurs points forts, leurs intérêts et leurs besoins. La réussite scolaire devrait être examinée dans le contexte de réalisations scolaires antérieures ainsi que de l'évaluation continue du programme d'éducation pour l'étudiant en question.
- b. Des ressources d'apprentissage appropriées devraient être mises à la disposition des enfants et des jeunes inscrits à des programmes d'éducation, y compris de l'apprentissage assisté par la technologie, dans la mesure du possible.

Nota : Le conseil scolaire de district de Rainbow offre aux jeunes inscrits dans les programmes de STGC des formations en ligne sur la plateforme d'apprentissage virtuelle du Ministère. Ce programme est offert exclusivement aux étudiants dans un programme de STGC. L'apprentissage en ligne peut être un précieux moyen d'apprentissage pour les jeunes qui ont des besoins en matière de soins, de

traitement et de réhabilitation si on leur offre le soutien approprié. Ils pourraient commencer leur cours à n'importe quel moment et le poursuivre pendant la transition jusqu'à leur réintégration à l'école de jour régulière.

- c. L'enseignement découle d'un programme d'éducation fondé sur le [curriculum de l'Ontario](#) et (ou) des programmes alternatifs ou des cours élaborés par le conseil scolaire. Ces programmes sont différenciés en fonction des points forts, des intérêts et des besoins de chaque enfant et de chaque jeune.
- d. Le personnel du programme d'éducation devrait posséder les connaissances pertinentes et l'expérience d'enseignement en salle de classe, en plus de comprendre les besoins particuliers des enfants et des jeunes inscrits à des programmes d'éducation pour pouvoir élaborer, offrir et soutenir des programmes d'éducation efficaces. Bien qu'il ne s'agisse pas d'une exigence, tous les efforts devraient être déployés pour embaucher des enseignantes et des enseignants qui ont acquis au moins la première partie de la compétence de spécialiste en éducation de l'enfance en difficulté pour travailler avec des enfants et des jeunes inscrits à un programme d'éducation.
- e. Le recours à des adaptations, à des modifications et à des programmes alternatifs est reflété dans les plans d'éducation, le cas échéant. 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 actuel, des guides et du matériel d'apprentissage professionnel 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 le personnel de l'établissement de STGC ou, dans le cas de programmes d'ETA, le personnel de STGC embauché par le conseil scolaire pour répondre aux besoins particuliers des enfants et des jeunes inscrits au programme d'éducation.

Les directrices et les directeurs d'écoles ainsi que les surintendantes et les surintendants responsables des programmes d'éducation travaillent avec le personnel du conseil scolaire des programmes d'éducation et lui fournissent régulièrement leur appui et leur encadrement.

## **2. Évaluation et communication du rendement des enfants et des jeunes**

- a. Il est attendu que l'évaluation et la communication du rendement des enfants et des jeunes inscrits à des programmes d'éducation seront fondées sur les politiques et les procédures du ministère de l'Éducation qui comprennent [Faire croître le succès – Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario, Première édition 1re -12e année, 2010](#) et [Faire croître le succès – Le supplément de la maternelle et du jardin d'enfants 2016 \(collectivement « Faire croître le succès »\)](#).



- b. En suivant la direction actuelle du ministère de l'Éducation, les enseignantes et les enseignants utilisent les pratiques et procédures énoncées parmi les principes fondamentaux comme ils sont cités dans Faire croître le succès pour assurer la validité et la fiabilité de l'évaluation et de la communication du rendement et favoriser l'amélioration des résultats scolaires de tous les enfants et de tous les jeunes inscrits à des programmes d'éducation.
- c. L'apprentissage pour tous : Le Guide d'évaluation et d'enseignement efficaces pour tous les élèves de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année (2013) présente un ensemble de principes communs fondés sur la recherche qui devraient orienter la planification de tous les programmes s'adressant aux enfants et aux jeunes inscrits à un programme d'éducation. Les enseignantes et les enseignants devraient porter une attention particulière aux croyances ci-dessous lorsqu'ils travaillent à la planification des programmes d'éducation :
- i. Tous les enfants et les jeunes peuvent réussir.
  - ii. Chaque enfant ou jeune présente des modes d'apprentissage qui lui sont propres.
  - iii. Les pratiques pédagogiques fructueuses s'appuient sur des travaux de recherche fondés sur 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 en matière d'apprentissage et de rendement.
  - v. Les titulaires de classe sont les acteurs clés du développement des compétences des enfants et des jeunes en littératie et en numératie.
  - vi. Le personnel enseignant a besoin de l'appui de la collectivité pour créer un environnement d'apprentissage favorable aux enfants et aux jeunes.
  - vii. L'équité n'est pas synonyme d'uniformité.
- d. Dans tout milieu où sont offerts les programmes d'éducation, les enfants et les jeunes peuvent présenter un vaste éventail de points forts, d'intérêts et de besoins. Le personnel enseignant devrait planifier des programmes qui tiennent compte de cette diversité et confier aux enfants et aux jeunes des tâches d'apprentissage qui correspondent à leurs habiletés précises afin qu'ils tirent le meilleur profit du processus d'enseignement et d'apprentissage. La formation de groupes flexibles dans le cadre de l'enseignement, au besoin, et l'évaluation continue constituent des composantes importantes des programmes qui tiennent compte de la diversité des besoins d'apprentissage. Un plan d'éducation exposant les forces et les besoins de chaque enfant et de chaque jeune qui prévoit un programme personnalisé devrait être élaboré pour tous les enfants et tous les jeunes inscrits à des programmes d'éducation. Les plans d'éducation doivent comprendre ce qui suit :

- Renseignements sur l'étudiant : Nom, date de naissance, niveau scolaire, NISO, anomalie(s), date d'admission et de congé, nom de l'ancienne école et de l'ancien conseil scolaire
  - Renseignements sur le DSO (date de la demande, date de réception)
  - Profil de l'élève : Information sur le PEI, évaluation psycho-éducative, comportements influant sur la sécurité, équipement de TSA, forces et faiblesses des compétences d'apprentissage, plans pertinents (p. ex. sécurité, comportement, problèmes médicaux, soins personnels, communication, transport spécialisé), résultats de diagnostics
  - Considérations relatives au programme d'éducation (niveaux de réussite actuels; compétences d'apprentissage; habitudes de travail; capacité d'apprentissage; styles, préférences et besoins d'apprentissage; domaines d'intérêt; forces et besoins sociaux et émotionnels; considérations pour les stratégies d'enseignement; considérations pour les évaluations), priorités pour répondre aux besoins des élèves
  - Objectifs et résultats : apprentissage scolaire, social et émotionnel, compétences d'apprentissage
  - Résumé du plan de transition : résumé de la réunion d'admission, registre des contacts dans l'école communautaire, réunions de consultation avec l'équipe multidisciplinaire, résumé de la réunion de congé
  - Résumé des progrès de l'étudiant : Accueil et congé, coordonnées, recommandations à l'école d'accueil
  - Programme de soins des étudiants ayant un problème médical ou de santé : Problèmes de santé et plan de soins correspondant.
- e. Une évaluation appropriée (p. ex. évaluation développementale de la lecture [ÉDL], évaluation en lecture GB+, test de réalisation scolaire Kaufmann, etc.) devrait être réalisée à l'admission de chaque enfant ou de chaque jeune au programme d'éducation et à sa sortie du programme pour orienter et confirmer son plan d'éducation et son plan de transition.
- f. Les renseignements relatifs à l'apprentissage et au rendement, recueillis au cours d'une évaluation continue, ainsi que les résultats de ces évaluations, devraient être transmis régulièrement à l'enfant ou au jeune et à ses parents, sa tutrice ou son tuteur.
- g. Il est attendu que, dans la mesure du possible, les enfants et les jeunes des programmes d'éducation participeront à des évaluations à grande échelle établies par le ministère de l'Éducation, l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE) ou le conseil scolaire, y compris des évaluations de l'OQRE, dont le Test provincial de compétences linguistiques (TPCL). Les conseils scolaires qui offrent des programmes de STGC collaboreront avec l'OQRE et l'école d'origine ou l'école d'octroi des crédits de l'étudiant pour prendre les dispositions nécessaires à la préparation et à l'administration de l'évaluation, y compris la commande de matériel et le choix du lieu de l'évaluation. Pour de plus amples renseignements sur les tests, y compris l'accès, les accommodements et les directives d'administration de l'évaluation, consulter [www.eqao.com](http://www.eqao.com).

- h. Les politiques et procédures concernant l'accès à la documentation relative au parcours scolaire et aux progrès d'un enfant ou d'un jeune inscrit à un programme d'éducation – documentation qui n'est pas restreinte 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 articles 266 et 266.3 de la *Loi sur l'éducation*, aux lignes directrices du [Dossier scolaire de l'Ontario \(DSO\)](#) et aux autres exigences énoncées dans les présentes lignes directrices.
- i. Lorsque l'enfant ou le jeune quitte un programme d'éducation, un dossier complet est fourni. Ce dossier, qui présente les résultats des attentes d'apprentissage du curriculum du palier élémentaire qu'il a atteints ainsi que les crédits du secondaire qu'il a obtenus et contenant les documents attestant le travail accompli pour obtenir ces crédits, sera inséré dans le DSO de l'enfant ou du jeune. Veuillez vous référer à la section G : Confidentialité pour de plus amples renseignements.

### 3. Planification de la transition

Les programmes de STGC soutiennent l'éducation des enfants et des jeunes lorsque ceux-ci ont des besoins en matière de soins, de traitement et (ou) de réhabilitation. Les transitions sont une composante normale du programme de STGC et peuvent comprendre une transition vers l'école de jour dans la collectivité, un programme d'éducation alternatif ou un travail, une vie communautaire ou des destinations postsecondaires. Les transitions peuvent prendre quelques semaines ou quelques mois. Les élèves peuvent aussi intégrer les programmes de STGC et en sortir à plus d'une reprise.

Une planification efficace est particulièrement importante pour les enfants et les jeunes à leur admission aux programmes d'éducation ou à leur sortie de ces programmes. Le personnel des conseils scolaires et des services de STGC doit planifier et favoriser des transitions efficaces de manière à ce que les enfants et les jeunes poursuivent leurs études et continuent de recevoir des services de STGC en subissant le moins de perturbations possible à leur admission aux programmes d'éducation ou à leur sortie de ces programmes. Un plan de transition précis et personnalisé permet de tenir compte des forces, des intérêts et des besoins de chaque enfant ou jeune, et sert de fondement à une transition réussie. Une planification de transition efficace soutient et améliore la poursuite des études et les programmes et services pour enfants et jeunes.

Les éléments du plan de transition devraient comprendre les renseignements suivants :

- Les éléments du plan de transition devraient comprendre les renseignements suivants :
- École précédente, école d'accueil
- Données d'évaluation : Date, source, résultats
- Scolarité : Niveau scolaire par programme (par ex. : littératie, numératie, PEI), remarques pertinentes
- Aptitudes à l'apprentissage Forces et objectifs
- Habiletés sociales/comportement Forces et objectifs
- Stratégie pour soutenir les besoins scolaires/sociaux
- Journal des consultations avec l'équipe multidisciplinaire et dates de rendez-vous pour la transition de l'élève

- Sommaire de la réunion d'admission et de congé
  - Recommandations de l'école d'accueil
  - Plans pertinents (par ex. : plan de sécurité, plan comportemental, plan relatif aux problèmes médicaux fréquents, plan de communication, plan de soins personnels, plan de transport spécialisé)
  - Objectifs de transition et mesures de soutien nécessaires pour atteindre les objectifs
  - Rôles et responsabilités
  - Échéanciers pour la mise en œuvre ou l'achèvement de chacune des mesures définies
  - Recommandations générales pour la réussite à l'école d'origine, au postsecondaire, en milieu de travail ou dans la collectivité
  - Coordonnées des personnes-ressources (personnel du programme d'éducation et personnel des services de STGC)
- a. Les éléments de la planification de la transition comprennent le partage des informations conformément aux présentes lignes directrices (consulter les sections « F : Renseignements personnels concernant les enfants et les jeunes », « G : Confidentialité » et « H : Gestion de l'information et rapports au ministère de l'Éducation »), des communications régulières avec les parents, tuteurs ou tuteurs, ainsi que l'intégration ou la réintégration. Le plan de transition doit être conservé dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO).
  - b. Dans la mesure du possible, avant le début du programme d'éducation de STGC, les points forts et les besoins en matière d'éducation sont déterminés au moyen du processus approprié d'évaluation. Il est possible d'envisager une variété de structures et de mesures de soutien pour favoriser l'intégration des enfants et des jeunes dans leur nouveau milieu, à l'admission comme à la sortie (par ex. : réintégration par phases à l'école de jour de la collectivité).
  - c. Les plans de transition doivent être élaborés et suivis par des équipes multidisciplinaires qui peuvent comprendre, entre autres, les parents, tuteurs ou tuteurs, les enfants et les jeunes (au besoin), des enseignantes et enseignants, des membres du personnel des STGC et des partenaires des services communautaires afin de tenir compte des points forts et des besoins des enfants et des jeunes et d'assurer une transition harmonieuse à leur admission au programme de STGC ou à leur sortie d'un tel programme.
  - d. Lorsqu'un enfant ou un jeune est admis dans un programme de STGC ou en sort, l'enseignant ou l'enseignante devrait avoir accès à des renseignements sur ses besoins en éducation et, le cas échéant, participe à une réunion de planification multidisciplinaire de la transition.
  - e. Si le personnel de l'équipe multidisciplinaire du programme d'éducation et le personnel des services de STGC conviennent que l'enfant ou le jeune n'a plus de besoin primaire en matière de services de STGC, ceux-ci doivent coopérer avec les organismes communautaires et l'école afin de créer un plan de transition visant la transition réussie de l'enfant ou du jeune

- f. Dans la mesure du possible et au besoin, l'élève bénéficie du soutien du personnel du programme d'éducation et du personnel des services, par un encadrement informel, pendant sa transition entre l'établissement et l'école ou le programme postsecondaire approprié. Durant toute cette période de transition, l'enfant ou le jeune doit demeurer inscrit au programme d'éducation. Un enfant ou un jeune qui régresse pendant la période de transition peut retourner au programme d'éducation. **Le ministère de l'Éducation ne financera pas le même étudiant sur deux registres.**

On encourage les conseils scolaires à se référer aux ressources suivantes lors de la planification d'un plan de transition :

- [Planification de la transition : Un guide de ressources \(2002\)](#)
- Note politique/programme N° 156 Soutenir les transitions pour les élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation
- Note politique/programme N° 140 : Intégration des méthodes de l'analyse comportementale appliquée (ACA) dans les programmes pour élèves atteints de troubles du spectre autistique (TSA)
- L'apprentissage pour tous : Guide d'évaluation et d'enseignement efficaces pour tous les élèves de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année (2013)

Les documents suivants présentent des ressources, des pratiques et des exemples supplémentaires pour les processus de planification de la transition et des plans de transition :

[Éducation de l'enfance en difficulté en Ontario de la maternelle et du jardin d'enfants à la 12<sup>e</sup> année, Guide de politiques et de ressources, 2017](#)

- Partie C : Dépistage précoce, évaluation et planification de la transition
- Partie E : Plan d'enseignement individualisé (PEI)

[Pratiques pédagogiques efficaces pour les élèves atteints de troubles du spectre autistique, 2007](#)

## **D. Rôles et responsabilités**

### **1. Personnel enseignant**

En raison des particularités des programmes d'éducation, le personnel enseignant peut exécuter une ou l'ensemble des tâches suivantes, en plus de celles prévues dans la *Loi sur l'éducation* :

- a. élaborer des plans d'éducation pour chaque enfant ou jeune en collaboration avec le personnel des services de STGC et le personnel de toute école précédente ou école d'accueil, et évaluer la progression scolaire de l'étudiant dans le but de préparer un plan individualisé;

- b. fournir des programmes d'éducation personnalisés pour chaque enfant ou jeune conformément aux politiques et aux ressources du ministère de l'Éducation (par ex. : [Faire croître le succès – Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario, Première édition 1re -12e année, 2010](#) et [Faire croître le succès – Le supplément de la maternelle et du jardin d'enfants 2016 \[collectivement « Faire croître le succès »\]. Guide d'évaluation et d'enseignement efficaces pour tous les élèves, de la maternelle à la 12e année \(2013\)](#))
- c. tenir des dossiers relatifs à l'assiduité des élèves
- d. recueillir des renseignements sur l'enfant ou le jeune auprès de l'école précédente et (ou) du conseil scolaire et les transmettre au besoin au personnel des services de STGC (par ex. : forces, besoins, approches réussies, stratégies malheureuses);
- e. agir comme représentant ou représentante de l'éducation au sein d'une équipe multidisciplinaire;
- f. fournir aux membres du personnel des services de STGC des renseignements qui peuvent les aider à prendre des décisions en ce qui concerne le départ de l'enfant ou du jeune des services de STGC;
- g. élaborer des plans de transitions pour les enfants et les jeunes à leur admission à un programme d'éducation et à leur sortie d'un tel programme en collaboration avec le personnel des services de STGC et le personnel de toute école précédente ou école d'accueil;
- h. recueillir des renseignements sur l'enfant ou le jeune auprès du personnel des services de STGC à la sortie du programme d'éducation, en discuter et les transmettre au personnel de toute école d'accueil et (ou) du conseil scolaire dans le cadre du plan de transition;
- i. faciliter les transitions en entretenant des relations étroites avec l'école précédente et (ou) le conseil scolaire antérieur;
- j. au besoin, participer aux mesures de suivi du ministère, notamment :
  - a. l'inscription d'avance de l'information dans le modèle de rapport de surveillance
  - b. l'organisation de la journée pour l'observation du site, y compris les preuves disponibles des pratiques du programme et les résultats, dont les documents scolaires (p. ex. preuves d'enseignement et d'intervention, d'évaluation de transmission des résultats et de planification de la transition) et des exemples du travail des élèves.

## 2. Aides-enseignantes et aides-enseignants

Les aides-enseignantes et aides-enseignants (aussi appelés adjointes et adjoints à l'enseignement ou à l'enseignement comportemental) pourront accomplir toutes les tâches suivantes, en plus de celles qui sont mentionnées dans la *Loi sur l'éducation* :

Sous la direction de l'enseignante ou de l'enseignant, ils doivent :

- a. favoriser l'apprentissage des élèves, seuls ou en groupe;
- b. soutenir l'environnement de traitement de la salle de classe avec des programmes qui mettent l'accent sur les habiletés sociales et des stratégies d'intervention du comportement efficaces;
- c. utiliser les techniques et les stratégies présentées par le personnel enseignant en salle de classe;

- d. documenter, surveiller et rédiger des rapports à l'intention de l'enseignante ou de l'enseignant sur la mise en œuvre du programme;
- e. utiliser des techniques, des stratégies et un langage particuliers, conformément aux directives de l'enseignante ou de l'enseignant;
- f. diriger des activités d'évaluation informelles pour aider l'enseignante ou l'enseignant à dresser des profils d'élève individuels;
- g. contribuer au suivi des données sur les élèves;
- h. exécuter le plan d'éducation de l'élève en collaboration avec l'enseignante ou l'enseignant;
- i. assister à des réunions avec l'équipe multidisciplinaire au besoin.

### **3. Agente ou agent de supervision**

L'agente ou l'agent de supervision du conseil scolaire (ou une personne déléguée) doit assurer la collaboration avec la personne responsable de la supervision des services de STGC dans le cadre du programme d'éducation afin de favoriser les résultats les plus efficaces pour les enfants et les jeunes. Voici quelques propositions :

- a. négocier le PE;
- b. gérer le budget du programme;
- c. assurer la liaison avec les établissements de STGC;
- d. effectuer les évaluations du personnel enseignant;
- e. favoriser l'apprentissage professionnel du personnel;
- f. présenter des élèves aux établissements de STGC aux fins de l'admission;
- g. participer à des discussions collaboratives et à la planification des réunions de soin;
- h. faciliter la transition des enfants et des jeunes, de leur intégration au programme de STGC à leur libération, et contribuer au processus de libération;
- i. résoudre des conflits de la manière indiquée dans le PE;
- j. signer les demandes de STGC (projetées et annuelles) et demander des conseils pour des changements au programme après la soumission du formulaire d'approbation.

### **E. Protocole d'entente (PE) et programmes d'enseignement et de traitement amélioré (ETA)**

Les programmes d'ETA sont des programmes dans le cadre desquels le ministère finance le conseil scolaire afin qu'il puisse s'acquitter à la fois des composantes d'éducation et de soins et traitement du programme de STGC. Dans ces programmes, les conseils n'ont pas l'obligation de conclure une entente avec l'établissement de STGC et peuvent embaucher directement des paraprofessionnels.

Si un conseil décide de conclure une entente avec l'établissement de STGC, les présentes lignes directrices peuvent fournir certaines directives dont il faut tenir compte concernant les conditions de l'entente. Quoi qu'il en soit, les conseils scolaires sont tenus d'assumer toutes les responsabilités énumérées ci-après pour les conseils scolaires et les établissements de STGC, sous réserve des modifications nécessaires.

Les conseils scolaires devraient consulter leurs propres conseillers juridiques avant de signer une entente avec des établissements de STGC.

### **Programmes d'éducation exigeant un PE**

Le protocole d'entente (PE) est l'entente écrite conclue entre le conseil scolaire et l'établissement de STGC qui sera exigée en vertu du règlement prévu sur les Subventions pour les besoins des élèves (SBE). Les PE signés doivent être remis au bureau régional du ministère de l'Éducation au plus tard le 31 août 2020. Le PE énonce les rôles et les responsabilités du conseil scolaire et de l'établissement de STGC de même que la relation entre les deux parties.

En raison du lien entre le personnel des services de STGC et le personnel des programmes d'éducation, des discussions franches et transparentes sur les principes, les politiques, la dotation en personnel et les services fournis par l'établissement de STGC devraient avoir lieu. Les résultats de ces discussions doivent contribuer à l'élaboration du PE.

Dans le cadre de la planification d'un programme d'éducation, il est essentiel, dès le début du processus et dès que la nature des besoins en matière d'éducation et de STGC des enfants et des jeunes 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 des locaux adéquats pour offrir le programme d'éducation. Ce programme peut être donné à l'intérieur même d'un établissement de STGC ou dans des locaux loués qui sont situés ailleurs dans la collectivité, notamment dans une école du conseil scolaire, pour mieux servir les besoins des enfants et des jeunes inscrits au programme d'éducation.

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

- a. un espace suffisant pour les activités de soutien du personnel des services de STGC;
- b. du soutien pour le personnel enseignant (p. ex., de la technologie, du matériel, des ressources en classe, des journées de perfectionnement professionnel);
- c. un espace supplémentaire adéquat pour tout personnel de supervision qui s'avérerait nécessaire;
- d. toute convention collective applicable;
- e. des toilettes en nombre suffisant et facilement accessibles;
- f. l'entretien satisfaisant du bâtiment;
- g. une assurance adéquate;
- h. l'accès à une cour de récréation ou à un gymnase, à un centre de ressources éducatives et à d'autres installations appropriées; et
- i. les coûts de location de l'espace.
- j. les capacités de connectivité/d'accès à Internet et la pertinence de l'apprentissage en ligne pour chaque étudiant



- k. les dispositions relatives à la résiliation, y compris les motifs de résiliation et les modalités de l'avis de résiliation,
- l. les rôles et les responsabilités des partenaires.

Des conflits surviennent occasionnellement entre le personnel du conseil scolaire et le personnel des services de la CTCC. Un processus de résolution des conflits devrait donc être convenu à l'avance entre l'établissement de STGC et le conseil scolaire et faire partie du PE. Les négociations relatives aux conflits devraient être tenues entre le personnel du programme de formation du STGC et le personnel des services du STGC, et transmises aux superviseurs du conseil ou de l'organisme. Toutefois, il se peut que les questions en litige ne puissent être résolues de façon satisfaisante par cette méthode. Dans ce cas, le personnel du bureau régional doit en être avisé pour qu'il puisse apporter son soutien au cas par cas.

Les SBE devraient désigner les composantes obligatoires suivantes du PE :

- a. 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;
- b. les responsabilités du conseil scolaire et de l'établissement de STGC; et
- c. le nombre de places au sein du programme d'éducation pour les enfants et les jeunes.

Le tableau suivant peut servir de guide pour les composantes du PE :

Les conseils scolaires et les établissements de STGC devraient consulter leur conseiller juridique dans le cadre de la préparation d'un PE.

## Composantes d'un PE entre un conseil scolaire et un établissement de STGC

|   |  |
|---|--|
| <p>Titre et introduction</p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Noms de l'établissement de STGC et du conseil scolaire;</li> <li>b. Titre de la loi en vertu de laquelle l'établissement de STGC est autorisé, approuvé, établi ou maintenu (le cas échéant);</li> <li>c. Profil des enfants et des jeunes desservis, processus d'admission, sources d'aiguillage, zone de recrutement, emplacement du programme d'éducation (adresse);</li> <li>d. Zone géographique à desservir;</li> <li>e. Rapport élèves-enseignant, nombre total de places dans le programme d'éducation;</li> <li>f. Durée du PE, échéanciers de l'examen du PE, procédure de résiliation et expiration du PE;</li> <li>g. Renseignements sur la façon dont la philosophie du conseil scolaire et celle de l'établissement de STGC sont harmonisées</li> </ul>  |
| <p>Responsabilités des services de STGC</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Définir les critères d'admission et de sortie pour les enfants et les jeunes admis à l'établissement de STGC et qui en sortent;</li> <li>b. Décrire l'espace physique, les matérielles, l'ameublement qui doivent être fournis dans les locaux destinés à la prestation du programme d'éducation;</li> <li>c. Décrire l'espace physique, les matérielles, l'ameublement qui doivent être fournis dans les locaux destinés à la prestation du programme d'éducation; instruction dans le programme d'éducation</li> <li>d. Confirmer que l'établissement de STGC embauchera et rémunérera le personnel des services de STGC;</li> <li>e. Indiquer le nombre et le type de professionnels requis pour fournir les services de STGC dont ont besoin les enfants et les jeunes dans le programme d'éducation (indiquer le nom et le titre de la personne responsable de la supervision du personnel des services de STGC)</li> <li>f. Confirmer qu'un plan de traitement, un programme de soins ou un plan de gestion de cas ainsi qu'un plan de sécurité seront élaborés pour chaque enfant ou jeune inscrit au programme d'éducation;</li> <li>g. Inclure une copie du plan du lieu physique où est offert le programme d'éducation;</li> <li>h. Confirmer qu'un horaire du programme d'éducation sera conservé dans un dossier à l'établissement de STGC;</li> <li>i. Confirmer que les services de STGC assureront la sécurité.</li> <li>j. confirmation de la connectivité/de l'accès à Internet, le cas échéant</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <p>Responsabilités du conseil scolaire</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Confirmer que le conseil scolaire nommera du personnel enseignant et des adjoints à l'enseignement, au besoin, pour la prestation du programme d'éducation;</li> <li>b. Confirmer que le conseil scolaire supervisera le personnel du programme d'éducation;</li> <li>c. Confirmer que le conseil scolaire fournira le mobilier, le matériel et les fournitures scolaires, au besoin</li> <li>d. Confirmer que le conseil scolaire transférera le matériel acheté aux fins d'utilisation par un enfant ou un jeune, conformément à <a href="#">Lignes directrices sur la somme liée à l'incidence spéciale (SIS)</a></li> <li>e. l'élaboration d'un horaire pour offrir le programme d'éducation de concert avec les services de STGC;</li> <li>f. Prévoir du perfectionnement professionnel pour le personnel du programme d'éducation, y compris une formation en prévention de crises;</li> <li>g. Prévoir une évaluation du programme d'éducation;</li> <li>h. Prévoir la tenue des DSO des étudiants inscrits au programme d'éducation conformément aux lignes directrices concernant le DSO et comme le prévoient les présentes lignes directrices dans une autre section;</li> <li>i. Prévoir de remplir des feuilles de présence quotidienne;</li> <li>j. Prévoir une description de la nature du programme d'éducation à offrir pendant les heures d'enseignement.</li> <li>k. Collecter des données et remettre des rapports au ministère de l'Éducation selon les besoins</li> <li>l. Participer au processus de surveillance du ministère de l'Éducation</li> </ul> |
|--|---|

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Responsabilités mutuelles | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Établir le processus de résolution des conflits;</li> <li>b. Assurer la confidentialité des renseignements personnels, comme l'exigent les présentes lignes directrices;</li> <li>c. Prévoir l'application de la <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> en ce qui concerne les deux parties</li> <li>d. Prévoir l'entretien et le remplacement du matériel, au besoin;</li> <li>e. Confirmer qu'une politique de prévention de la violence applicable à tout le personnel et un code de conduite professionnel seront élaborés;</li> <li>f. S'assurer que, le cas échéant, des plans de sécurité seront élaborés pour être incorporés dans le plan d'éducation de l'enfant ou du jeune inscrit au programme d'éducation;</li> <li>g. Prévoir et mettre en œuvre des processus et des mécanismes visant à protéger l'ensemble du personnel et des enfants ou des jeunes inscrits au programme d'éducation;</li> <li>h. Confirmer une démarche multidisciplinaire applicable à toute la planification pour chaque enfant ou jeune inscrit au programme d'éducation, y compris les plans de transition, au besoin;</li> <li>i. Indiquer le nom, le titre et les coordonnées de la personne responsable de la supervision du programme d'éducation et des services de STGC, ainsi que leurs rôles, respectivement;</li> <li>j. Prévoir la planification de la transition vers ou depuis les écoles, d'autres programmes, le milieu de travail, la collectivité ou les études postsecondaires, au besoin;</li> <li>k. Prévoir la conception, l'examen et l'évaluation du programme d'éducation, y compris l'intégration des services de STGC;</li> <li>l. Établir des procédures pour le transfert d'un enfant ou d'un jeune vers un programme d'éducation et à partir d'un tel programme;</li> <li>m. Énumérer les critères et établir le processus permettant de retirer un enfant ou un jeune du programme d'éducation pour des motifs de sécurité ou autres</li> <li>n. Établir les motifs de résiliation et fournir un avis de résiliation</li> <li>o. Planifier une transition adéquate et harmonieuse des enfants et des jeunes si une des parties fournit un avis d'annulation conformément au PE</li> <li>p. Veiller à obtenir les signatures des signataires autorisés de chaque partie</li> </ul> |
|---------------------------|--|

## **F. Renseignements personnels concernant les enfants et les jeunes**

Les présentes lignes directrices contiennent plusieurs références à la collaboration entre le personnel du programme d'éducation et celui des services de STGC.

Toute collecte, utilisation ou divulgation de renseignements personnels par des conseils scolaires concernant le DSO doit être conforme aux fins et aux restrictions établies aux articles 266 et 266.3 de la *Loi sur l'éducation*. Le paragraphe 266 (2) de la *Loi sur l'éducation* stipule également que le consentement peut être obtenu pour l'utilisation ou la divulgation de renseignements personnels à des fins autres que celles déjà prévues au paragraphe 266 (2).

La collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels sont également assujetties à d'autres lois, qui peuvent comprendre les suivantes :

[Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille](#)

[Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#)

[Loi de 1996 sur le consentement aux soins de santé](#)

[Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#)

[Loi sur la santé et la sécurité au travail](#)

[Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé](#)

[Loi sur les infractions provinciales](#)

[Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#)

Le cas échéant, le conseil scolaire doit également consulter les [lignes directrices concernant le Dossier scolaire de l'Ontario](#) publié par le ministère de l'Éducation.

[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 contient également des renseignements à cet égard.

Les conseils scolaires doivent savoir que les établissements de STGC peuvent également être assujettis aux lois régissant les renseignements personnels.

Les conseils scolaires devraient consulter leurs propres conseillers juridiques concernant la conformité aux lois applicables.

## G. Confidentialité

La Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents et la Loi sur les infractions provinciales interdisent généralement la divulgation de l'identité de jeunes ou de tout autre renseignement se rapportant à des jeunes ayant des démêlés avec la justice. L'objectif est de favoriser la réadaptation en prévenant la stigmatisation ou l'étiquetage prématuré de ces jeunes.

Par conséquent, la directrice ou le directeur d'école veillera à ce qu'**AUCUN** renseignement du DSO ne révèle

- (a) que l'enfant ou le jeune a ou a eu des démêlés avec la justice;
- (b) les décisions rendues à l'issue de toute poursuite intentée en vertu de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents ou de la Loi sur les infractions provinciales.

Si une inscription dans le DSO divulgue une telle information, la direction de l'école ou du programme d'éducation qui est dépositaire du DSO 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 du DSO, y compris le Relevé de notes de l'Ontario, le diplôme d'études secondaires de l'Ontario et le plan d'éducation (y compris le plan de transition) ne divulguent pas qu'un enfant ou un jeune était inscrit à un programme d'éducation.

Si les services de STGC ne sont pas régis par les dispositions de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents ou de la Loi sur les infractions provinciales, un adulte qui participe ou qui a participé à un programme d'éducation ou le parent, la tutrice ou le tuteur d'un enfant ou d'un jeune qui est inscrit ou qui était inscrit à un programme d'éducation peut demander à ce que les services de STGC soient nommés.

On **recommande fortement** aux conseils scolaires de désigner une ou plusieurs écoles qui agiront à titre d'institutions responsables de l'octroi de crédits afin que le DSO, le Relevé de notes de l'Ontario et les autres documents du DSO ne révèlent pas que l'enfant ou le jeune était inscrit à un programme d'éducation du STGC. Si une autre méthode d'octroi de crédits est utilisée, le conseil scolaire doit s'assurer qu'elle n'entraîne pas la divulgation que l'enfant ou le jeune était inscrit à un programme d'éducation du STGC.

Le personnel du programme d'éducation du STGC doit demander que le transfert du DSO de chaque enfant et (ou) jeune au programme d'éducation en temps opportun.

Le conseil scolaire qui offre le programme d'éducation doit établir des procédures pour l'obtention et le transfert sécuritaire des DSO de toutes les écoles antérieures aux programmes d'éducation du STGC et des programmes d'éducation du STGC à un conseil lorsqu'un élève réintègre un conseil.

## H. Gestion de l'information et rapports au ministère de l'Éducation

1. Les conseils scolaires sont responsables de s'assurer que les protocoles et procédures appropriés sont en place pour recueillir et conserver toute la documentation pertinente conformément aux lois applicables et aux autres exigences énoncées ailleurs dans les présentes lignes directrices.
2. En vertu du paragraphe 8.1 (5) de la *Loi sur l'éducation*, le ministère de l'Éducation a le pouvoir de recueillir des renseignements personnels, directement ou indirectement, aux fins d'activités de recherche ou d'activités statistiques dans le domaine de l'éducation qui sont menées par le ministère ou pour son compte.
3. Le ministère est obligé de s'assurer qu'il a des processus en place afin de protéger les renseignements personnels et de se conformer à ses obligations légales relatives à la collecte et à la conservation de renseignements personnels.
4. Les conseils scolaires doivent se conformer aux besoins et aux exigences actuels du ministère de l'Éducation pour recueillir de l'information sur les enfants et les jeunes dans les programmes d'éducation dans le cadre du processus annuel de collecte de données du Système d'information scolaire de l'Ontario (SISON) qui a lieu à la fin de chaque année scolaire (c.-à-d., à la fin du mois d'août) (par ex. : NISO, niveau, dates d'admission et de sortie, réussite de l'élève, PEI). Des instructions détaillées sur le processus du SISON sont affichées sur le site Web protégé par mot de passe SISON.
5. Le conseil scolaire doit aussi fournir toute information demandée par le ministère concernant le programme d'éducation, y compris remplir le formulaire de suivi. Le personnel du bureau régional du ministère supervise les programmes pour un cycle de trois ans au minimum. Les modèles sont fournis avant la visite de supervision du site afin qu'ils puissent être remplis et faire l'objet d'une discussion durant la visite de supervision du site. Des demandes de données peuvent survenir à n'importe quel moment.

## I. Approbation et financement

Les présentes lignes directrices sont assujetties aux règlements régissant et finançant les programmes d'éducation pour l'année scolaire 2020-2021 (c.-à-d. du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021) y compris l'école d'été, s'il y a lieu.

Un enfant ou un jeune dans un programme d'éducation 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 enfants et ces jeunes doivent être déclarés aux fins de

financement uniquement au registre du programme d'éducation. Jusqu'au terme de la transition, les élèves ne peuvent être déclarés que dans le registre du STGC.

## 1. Financement

Le financement de STGC est fourni par le ministère de l'Éducation et les ministères qui financent l'établissement de STGC (c.-à-d., le le ministère des Services à l'enfance, le ministère des Services sociaux et communautaires, le ministère de la Santé ou le ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels). Le financement des conseils scolaires qui ont l'approbation pour offrir un programme d'éducation pendant l'année scolaire (à l'exclusion des programmes d'éducation d'été) est octroyé, par le biais des SBE, par le ministère de l'Éducation pour ce qui suit :

- a. le salaire des enseignantes et enseignants et les avantages sociaux connexes;
- b. le salaire des aides-enseignantes ou aides-enseignants, le cas échéant, et avantages sociaux connexes;
- c. le salaire et les avantages sociaux connexes d'un membre du personnel administratif et de liaison, lorsqu'il y a 16 enseignants ETP;
- d. une somme supplémentaire par enseignante ou enseignant et par aide-enseignante ou aide-enseignant en lien avec la dépense engagée par le conseil scolaire pour des services d'administration, de consultation et de supervision et pour l'acquisition de fournitures pédagogiques; 2 666 \$ par membre du personnel enseignant et 1 302 \$ par aide-enseignante ou aide-enseignant. Pour le personnel à temps partiel, les montants seront calculés au prorata;
- e. pour les programmes d'éducation nouveaux et (ou) élargis uniquement, une somme de démarrage pour les fournitures et le matériel de la salle de classe. Cette somme ne doit pas dépasser 3 523 \$, à moins que le conseil scolaire n'obtienne l'approbation du ministère;
- f. dans le cas des programmes d'ETA uniquement, les salaires et les avantages sociaux connexes des membres des professions de la santé, des membres des professions réglementées des services sociaux et les paraprofessionnels. Les programmes d'éducation offerts l'été seront financés au prorata en fonction de la durée des activités.
- g. pour les programmes retranchés seulement, charges de fonctionnement et charges d'immobilisation (vous devez fournir une description détaillée de vos dépenses comme le stipule de formulaire de demande). Nota : Voir le glossaire pour une définition des programmes retranchés.



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

L'approbation du ministère pour le financement des enseignantes et des enseignants des programmes d'éducation est principalement fondée sur le nombre d'enfants et de jeunes et leur fréquentation du programme d'éducation déclarés par le conseil scolaire.

Dans ces circonstances exceptionnelles, le financement pour l'embauche d'enseignantes et d'enseignants pourrait aussi reposer sur plusieurs autres facteurs, notamment :

- a. le mandat des services de STGC et le nombre total d'enfants et de jeunes qui bénéficient des services et (ou) qui passent par le processus d'admission ou de sortie de l'établissement de STGC qui tireraient profit d'un programme d'éducation;
- b. les tendances de fréquentation révélées dans les PE annuels précédents entre les conseils scolaires et l'établissement de STGC;
- c. les fluctuations à court terme du nombre d'inscriptions d'enfants ou de jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation;
- d. une indication du temps requis pendant les heures d'enseignement du programme d'éducation pour les services de STGC;
- e. une analyse complète des besoins en matière d'éducation des enfants et des jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation;
- f. la nature de l'approche multidisciplinaire du programme et de la prestation de services.

## **3. Financement pour les aides-enseignantes et les aides-enseignants**

Dans certaines situations, lorsqu'une analyse minutieuse du programme d'éducation et des services de STGC indique qu'ils ne peuvent être offerts de manière appropriée pour un groupe particulier d'élèves sans personnalisation, il est possible de soumettre une demande de financement pour une aide-enseignante ou un aide-enseignant dans la trousse d'approbation des programmes.

Il convient de souligner qu'une aide-enseignante ou un aide-enseignant est embauché par le conseil scolaire uniquement aux fins éducatives sous la direction d'une enseignante ou d'un enseignant et non afin d'offrir des services de STGC supplémentaires. Le personnel des services de STGC doit être assigné par l'établissement de STGC pour remplir le mandat de l'établissement et pour répondre aux besoins en matière de soins, de traitement et (ou) de réadaptation des enfants et des jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation.

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

Diverses dispositions de dotation en personnel pourraient être envisagées lorsque certaines fonctions d'administration, d'évaluation ou de liaison doivent être remplies. Il peut être nécessaire de créer **un poste à temps plein de personnel**

**non enseignant pour chacun des 16 ETP enseignants.** Des circonstances **exceptionnelles** peuvent aussi 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 et fondées sur des éléments probants.

## **5. Calcul des effectifs**

Il est reconnu qu'un effectif peut fluctuer avec des bas et des hauts temporaires. L'effectif serait calculé à l'aide des critères suivants :

- a. Le programme d'éducation comprend à la fois des activités pédagogiques et des activités de traitement/réadaptation. Ainsi, le personnel enseignant du programme d'éducation et le personnel des services de STGC travaillent de concert avec les enfants et les jeunes;
- b. Les enfants et les jeunes doivent être inscrits dans le programme d'éducation et avoir un besoin primaire de soins, de traitement ou de réadaptation;
- c. Le calcul du nombre d'enfants ou de jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation sera déterminé de la même façon que pour le calcul des effectifs des élèves dans les écoles. Le calcul d'un équivalent à temps partiel et d'un équivalent à temps plein devrait se faire de la même façon que pour les élèves, tel qu'il est indiqué dans les directives relatives au relevé des inscriptions des écoles pour 2020-2021 qui peuvent être diffusées;
- d. L'ETP peut être déclaré en additionnant le nombre de jours de fréquentation de tous les enfants et les jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation et en le divisant par le nombre de journées d'enseignement au cours de ce mois-là.
- e. Les élèves âgés de 21 ans et plus en date du 31 décembre 2020 ne seront pas inclus dans les effectifs déclarés dans la trousse d'approbation des programmes pour 2020-2021;

Les conseils scolaires doivent tenir des dossiers exacts sur l'effectif et la fréquentation pour les besoins du financement. L'ETP déclaré pour un enfant ou un jeune qui est inscrit à un programme d'éducation doit être corroboré par des calendriers, des plans d'éducation et des registres des présences et il doit être indiqué sur le formulaire de demande.

Il incombe à l'agente ou à l'agent de supervision désigné du conseil scolaire de confirmer l'ETP des enfants et des jeunes qui sont inscrits dans un programme d'éducation. Le responsable du bureau régional doit être tenu au courant des fluctuations du nombre d'enfants et de jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation en temps opportun. Lorsqu'il y a un changement dans les effectifs qui n'est pas temporaire, il peut s'avérer nécessaire de réduire la dotation en personnel.

## 6. Détails du programme d'éducation

Le conseil scolaire doit préciser si le programme d'éducation est conçu de manière à ce que les étudiants y assistent :

- a. pour une durée moyenne de 210 minutes ou plus par jour
- b. pour une durée moyenne de moins de 210 minutes par jour
- c. pour des études personnelles, définies comme une entente selon laquelle l'enfant ou le jeune étudie par lui-même, mais sous la supervision d'une enseignante ou d'un enseignant
- d. une combinaison des options ci-dessus (veuillez préciser)
- e. autres (veuillez préciser)

## 7. Détermination du rapport élèves-enseignant (REE)

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

- les besoins globaux relatifs au programme d'éducation des services de STGC;
- l'avis du personnel des services de STGC concernant les exigences du STGC;
- les règles prévues à l'article 31 du Règlement 298/90 (Fonctionnement des écoles – Dispositions générales) régissant l'effectif maximal d'une classe d'enfants en difficulté dans une salle distincte.

## 8. Montant prévu pour le fonctionnement de base des écoles

Les programmes d'éducation offerts dans un local du conseil scolaire sont admissibles au montant destiné au fonctionnement de base des écoles.

Pour calculer ce montant, veuillez consulter le document du ministère intitulé Financement de l'éducation :

*Document technique 2020-2021.*

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

## J. Transport

L'article 190 de la Loi sur l'éducation confère aux conseils scolaires le pouvoir associé au transport des élèves. Les conseils scolaires sont autorisés à transporter une personne qui remplit autrement les conditions d'élève résidant du conseil scolaire pour se rendre à divers établissements définis au paragraphe 190 (3) de la Loi sur l'éducation.

Les conseils scolaires sont autorisés à transporter une personne qui remplit autrement les conditions d'élève résidant du conseil scolaire pour se rendre à divers établissements définis au paragraphe 190 (3) de la Loi sur l'éducation. Les

conseils scolaires de district doivent travailler avec les sociétés pour recenser les élèves admissibles, déterminer les options de transport appropriées et remplir les rapports (y compris la demande). Pour être admissible au soutien financier au transport en vertu de l'entente de paiements de transfert, l'étudiant du STGC doit répondre aux critères suivants :

- L'étudiant est pris en charge par une société d'aide à l'enfance (y compris les sociétés autochtones).
- L'étudiant a vécu un changement de résidence qui a une incidence sur sa capacité de participer à son programme actuel de STGC, et il n'est pas admissible à d'autres moyens de transport (p. ex. l'élève a été placé dans une résidence à l'extérieur des limites géographiques du conseil scolaire de district et n'aurait pas accès au programme de STGC sans cette aide financière).
- Le transport est temporaire et accorde une période de transition naturelle permettant d'atténuer les perturbations dans l'apprentissage de l'étudiant qui change d'école ou de programme en raison du changement de résidence. Cette transition peut avoir lieu à la fin du semestre ou à la fin de l'année scolaire, ou encore passer par l'inscription à un nouveau programme de STGC plus près de la résidence ou du lieu transition (le plus proche ayant préséance).

Les documents de demande sont envoyés à chaque conseil scolaire de district, qui doit les remplir et les retourner. En cas de doute sur l'admissibilité, il est attendu des conseils scolaires de district et des sociétés qu'ils communiquent avec le ministère pour obtenir l'autorisation, au cas par cas, de fournir des services de transport à des élèves dans le cadre de ce programme. Si vous avez des questions, communiquez avec le ministère par courriel à [CYIC@ontario.ca](mailto:CYIC@ontario.ca). Un membre de l'équipe des soins aux enfants et aux jeunes vous répondra.

## **K. Modifications au programme d'éducation après son approbation**

Après l'approbation initiale du ministère de l'Éducation, les conseils scolaires doivent informer son bureau régional de toute modification apportée au programme d'éducation. Les modifications devant être signalées au bureau régional comprennent notamment :

- a. les ajustements de la dotation en personnel;
- b. les fluctuations de la fréquentation de l'école chez les enfants et jeunes;
- c. toute modification proposée au PE;
- d. la résiliation possible et (ou) effective du PE par l'une ou l'autre des parties;
- e. la possibilité de conclure un nouveau PE;
- f. un changement d'emplacement du programme d'éducation;
- g. des modifications importantes au programme d'éducation.
- h. Changements du ratio élèves-enseignant

À la suite d'une discussion avec le responsable du bureau régional, des renseignements supplémentaires pourraient être requis.

Il peut s'agir de remplir un formulaire d'annulation du programme de STGC ou une demande de changements au programme par le conseil après la signature du formulaire d'approbation par le surintendant. Toute demande de réaffectation de fonds nécessite l'approbation du Ministère. Les renseignements requis comprennent :

Dans le cas d'une fermeture de programme :

- i. La justification et les explications détaillées de la fermeture
- ii. Un plan de transition pour les enfants et les jeunes dans le programme d'éducation
- iii. Un plan de communication pour les enfants et les jeunes et leurs parents/tuteurs
- iv. Un plan de réaffectation pour le personnel enseignant

Dans le cas des changements de programme après l'approbation, y compris les demandes de réaffectation :

- i. la justification et les explications détaillées de la modification;
- ii. un partenariat avec le STGC pour l'installation et l'emplacement du site
- iii. la demande pour le programme (y compris le nombre d'étudiants desservis et le comité)
- iv. un accent mis sur le traitement
- v. un plan de transition pour les enfants et les jeunes
- vi. la zone géographique qui était desservie et qui sera desservie
- vii. un plan de communication visant les parents/tuteurs et les enfants et les jeunes
- viii. un plan de transition pour les enfants et les jeunes dans le programme d'éducation
- ix. Plan de réaffectation pour les enseignantes et enseignants/aides-enseignantes et aides-enseignantes

Une fois que le bureau régional aura révisé le formulaire et jugé celui-ci satisfaisant, celui-ci sera soumis à la Direction de l'éducation de l'enfance en difficulté et de la réussite pour tous, qui l'examinera à son tour. Des renseignements supplémentaires peuvent être requis avant l'approbation finale.

Pour la réaffectation des fonds, si le ministère donne son approbation, une version modifiée de la demande pour les programmes d'éducation dans les établissements de soins ou de traitement, de services de garde et de services correctionnels (STGC) sera requise. Les demandes de renouvellement du programme subséquentes au Ministère doivent comprendre un formulaire de demande mis à jour, qui reflète tous les changements approuvés apportés au programme.

Le personnel du bureau régional doit être avisé lorsqu'il n'y a pas d'étudiants dans le programme de STGC pendant plus de deux semaines. Les programmes seront traités cas par cas dans le cadre de discussions avec le ministère. À court terme, tous les efforts devraient être déployés pour que le personnel d'éducation de STGC appuie les autres programmes du STGC au sein du conseil. Lorsqu'il n'y a pas d'autres programmes de STGC au sein du conseil, le personnel devrait soutenir les élèves en éducation spécialisée

au sein du conseil de l'école d'origine jusqu'à ce qu'une décision finale soit prise par le ministère de l'Éducation.

#### **L. Coordonnées des bureaux régionaux :**

Pour en savoir plus sur les programmes d'éducation, veuillez communiquer avec le responsable du bureau régional de votre région. Les coordonnées du bureau régional sont affichées sur le [site Web du Système d'information sur le financement de l'éducation \(SIFE\)](#).

#### **M. Terminologie et remarques**

Tout au long du présent document :

« STGC » S'entend des soins et (ou) du traitement, des services de garde ou des services correctionnels.

« établissement de STGC » S'entend d'un établissement approuvé, désigné, créé, autorisé ou enregistré en vertu d'une loi par le gouvernement de l'Ontario.

« programme de STGC » S'entend du programme d'éducation et des services de STGC.

« services de STGC » S'entend des soins, du traitement et (ou) des services de réadaptation offerts par un établissement de STGC ou, dans le cas des programmes d'enseignement et de traitement amélioré (ETA), par le conseil scolaire.

« programme retranché » S'entend du programme d'éducation qui a existé avant la création des programmes d'éducation. Les programmes retranchés restent distincts des programmes d'éducation actuels parce qu'ils sont financés différemment et qu'ils ont leur propre formulaire de demande de renouvellement. Toutes les autres dispositions énoncées dans ces lignes directrices restent applicables.

« plan d'éducation » Désigne un document de travail écrit qui expose le programme d'enseignement de STGC et l'apprentissage que recevra et réalisera chaque enfant ou jeune. Le plan d'éducation établit les attentes relatives à l'apprentissage qui s'harmonisent avec les programmes pertinents (le curriculum de l'Ontario ou le programme alternatif élaboré par le conseil scolaire) et qui sont établies en fonction des points forts, des besoins et des intérêts des élèves. Les adaptations ou les modifications et les liens avec l'évaluation sont aussi compris dans un plan d'éducation, le cas échéant.

« Programme d'éducation » est la composante éducative offerte aux étudiants qui reçoivent des services de STGC en tant que besoin primaire dans le cadre du programme de STGC. Les programmes d'éducation sont actuellement régis et financés par des règlements annuels pris en vertu de la *Loi sur l'éducation*.

« ETA » désigne le programme d'enseignement et de traitement amélioré dans le cadre duquel les conseils scolaires peuvent embaucher directement des professionnels de la santé réglementés pour fournir des services de STGC offerts par le programme d'éducation.

« ministère » Désigne le ministère de l'Éducation.

« curriculum de l'Ontario » S'entend de tous les documents qui établissent le curriculum de l'Ontario pour les écoles élémentaires et secondaires qui est affiché sur le [site Web](#) du ministère de l'Éducation.

« réadaptation » Comprend les services de garde et les services correctionnels.

### **Remarques**

Les présentes lignes directrices sont assujetties à la prise de règlements qui régissent et financent les programmes d'éducation pour l'année scolaire 2020-2021. Elles s'appliquent à tous les programmes d'éducation, avec les modifications que requièrent les programmes d'ETA, sauf lorsque ces programmes sont expressément mentionnés dans le présent document.