

Directives pour remplir le formulaire de demande pour les programmes d'éducation : Programmes de partenariats pour l'éducation avec les établissements communautaires (PPEEC) 2021-2022

Contexte

Les conseils scolaires qui soumettent une demande de renouvellement de PPEEC, y compris les programmes d'été, doivent remplir le formulaire de demande Excel.

Les renseignements suivants visent à aider les conseils scolaires à remplir le formulaire de demande Excel :

NOUVEAU

La section 4 offre désormais au conseil le choix de soumettre un formulaire abrégé de demande avec projections (demande du printemps) s'il n'y a aucun autre changement autre que l'augmentation de 1 % des salaires et des avantages sociaux. Les conseils peuvent faire leur choix dans le menu déroulant indiquant s'il y a ou non des changements au programme autres que l'augmentation de 1 % des salaires et des avantages sociaux. Pour les conseils qui ne sélectionnent aucun changement au programme, l'augmentation de 1 % sera automatiquement ajoutée à la demande. Le conseil n'a à remplir aucun autre champ. Les conseils doivent signer la demande et la soumettre au bureau régional du ministère.

Les conseils qui ont un changement au programme autre que l'augmentation de 1 % des salaires et des avantages sociaux doivent remplir la demande au complet en suivant les directives de tous les champs.

Voir la section 4 pour obtenir des précisions.

Pour ce qui est des demandes d'estimations révisées (demandes d'octobre), tous les champs doivent être remplis.

Champs essentiels

Les champs essentiels sont obligatoires et doivent être remplis avant que toute donnée financière ne puisse être approuvée. Les champs essentiels sont les suivants : CSD (conseil scolaire de district), NIM (numéro d'identification du Ministère), type de demande, type d'établissement, nombre total d'élèves servis en 2020-21, durée, attentes à l'égard de la fréquentation du programme, ETP (équivalent à temps plein), REE (rapport élèves-enseignant) et besoin primaire. Dans le cas d'une demande de liaison/d'administration, les données sur les ETP et le REE ne sont pas requises. Remarque : ces champs ne sont pas obligatoires pour la demande de projection (printemps) si un conseil a sélectionné « aucun autre changement au programme » à la section 4.

Survol des sections

Remarque : Les conseils qui n'ont aucun changement au programme par rapport aux demandes d'estimations révisées d'octobre 2020-2021, autre que l'augmentation de 1 % des salaires et des avantages sociaux, peuvent passer à la section 4.

Section 1 : Information sur le conseil (données partiellement pré-peuplées pour les renouvellements)

- Le numéro du conseil scolaire de district est un **champ essentiel** qui est exigé avant l'approbation.
- Vérifiez ou corrigez toutes les données déjà peuplées.
- Entrez le titre ou le poste de la personne-ressource du conseil.
- Entrez les renseignements relatifs à tout autre conseil scolaire partenaire, s'il y a lieu.

Section 2 : Organisme (données partiellement pré-peuplées)

- Vérifiez ou corrigez toutes les données déjà peuplées.
- Réviser et remplissez les sections dans le menu déroulant (qui gère l'organisme et le ministère qui le subventionne).
- Au besoin, communiquez avec l'organisme partenaire pour confirmer les données.
- S'il s'agit d'une demande relative à un poste d'administration ou de liaison, ne remplissez pas cette section.
- Lorsque le « Ministère qui subventionne » est représenté par « Plusieurs ministères », veuillez préciser le nom des ministères dans la case prévue à cet effet.

Figure 1



Postal Code		
Funding Ministry (Select from list)	Multiple Ministries	Please specify: <input type="text"/>

Section 3 : Établissement (données partiellement saisies)

- Le NIM est un **champ essentiel** qui est exigé avant l'approbation.
- Vérifiez ou corrigez toutes les données déjà peuplées.
- Entrez le nom et le poste de la personne-ressource de l'établissement.
- Au besoin, communiquez avec l'organisme partenaire pour confirmer les données.
- Consultez l'Annexe 1 Renseignements utiles pour remplir le formulaire de demande Excel pour en savoir plus sur les places au programme de jour, le nombre de lits en programme résidentiel ou de lits en milieu hospitalier.
- Les demandes de liaison ou d'administration ne doivent pas inclure de données sur l'établissement.

Section 4 : Type de demande et d'établissement (données partiellement pré-peuplées)

Attestation (ne s'applique que pour la demande de projection du printemps)

- Pour indiquer s'il y a des changements au programme, voir la catégorie « Changements au programme autres que l'augmentation de 1 % des salaires »
- Un menu déroulant s'affichera.
- S'il n'y a aucun changement au programme, cliquez sur Non. En cliquant sur non, une augmentation de 1 % des salaires et des avantages sociaux sera automatiquement ajoutée par rapport aux demandes d'octobre 2020-2021.
- Aucun autre champ n'est requis.
- S'il y a des changements au programme, cliquez sur Oui.
- S'il y a des changements au programme, tous les autres champs doivent être remplis par le conseil avant la soumission.

Figure 2

4. Type of Application & Facility			
35 36	Application Type		Program Changes Other than 1% Increase in Salaries
37			
38	Facility Type		yes no
39	Care and/or Treatment Focus of the Facility		
40	Setting		
41	Program Description Status		
42			

Pour les PPEEC pour lesquels il y a des changements supplémentaires au programme (autres que l'augmentation de 1 % des salaires et des avantages sociaux) :

- Sélectionnez le type de demande (renouvellement ou administration/liaison).
 - Les conseils scolaires sont admissibles à l'obtention d'un poste de personnel non enseignant à temps plein (liaison/administration) si le PPEEC compte au moins 16 postes d'enseignement équivalents à temps plein ou si le PPEEC compte au moins 16 postes d'enseignement d'été à temps plein pour les demandes d'été (liaison/administration). Aucune autre information n'est requise dans cette section.
- Parmi les choix proposés dans les sections révisées du menu déroulant, sélectionnez le type d'établissement, le point de mire de l'établissement de soins ou de traitement et le milieu qui s'appliquent le mieux. Veuillez consulter l'Annexe 1 pour en savoir plus sur ces catégories.
- Ayez soin de ne laisser aucun champ vide pour chaque programme dans cette section, sauf s'il s'agit d'une demande relative à un poste d'administration ou de liaison.
- La demande d'un poste de liaison ou d'administration doit être clairement indiquée dans le champ **Type de demande**.

Figure 3

4. Type of Application and Facility	
* Application Type	
* Facility Type	Renewal
Care and/or Treatment Focus of the Facility	Liaison/Administration
Setting	New
Program Description	
Status	

Section 5 : Effectif des programmes d'éducation : ETP (données partiellement pré-peuplées)

- ETP est un **champ essentiel** qui est exigé avant l'approbation. Remarque : Pour les demandes de projection du printemps, ce champ n'est pas obligatoire pour les PPEEC qui n'ont aucun changement au programme autre que l'augmentation de 1 % des salaires et des avantages sociaux.
- Le nombre total d'étudiants servis en 2020-21 est un **champ essentiel** qui est exigé avant l'approbation.
- Vérifiez ou corrigez toutes les données déjà peuplées.
- Entrez le nombre d'ETP réel par mois pour 2021-22 selon les données que vous possédez.
- Entrez le nombre d'ETP prévu par mois pour 2021-22.
- Vous devez entrer le nombre d'ETP réel par mois pour 2020-21 au plus tard le 29 octobre 2021. Les conseils sont uniquement tenus de donner des renseignements sur les ETP pour le mois de septembre.
- Passez soigneusement en revue les nombres d'ETP et saisissez-les avec exactitude dans cette section.
- Pour vous assurer de calculer avec exactitude vos nombres d'ETP, reportez-vous aux *Lignes directrices 2021-2022* et à la section 15 sur l'*Approbation et le financement : Calcul des effectifs*.
- S'il s'agit d'une demande relative à un poste d'administration ou de liaison, ne remplissez pas cette section.
- Le champ Nombre total d'élèves servis devrait tenir compte du « dénombrement » des élèves qui ont intégré le programme. Si un élève intègre et quitte le programme plus d'une fois pendant l'année scolaire, chaque admission est comptée afin de déterminer le nombre total d'élèves servis.

Section 5a : Type de programme et besoin primaire/groupement

- Le type de programme et le besoin primaire/groupement sont un **champ essentiel** qui est exigé avant l'approbation.
- Sélectionnez le type et le sous-type du programme.
 - Sélectionnez le besoin primaire que le programme vise à soutenir.

- Veuillez vous référer à l'Annexe 2 pour consulter les définitions pour chaque type de programme et de besoin primaire.

Section 5b : Admissions et transitions

- Il s'agit d'un **champ essentiel**.
- Sélectionnez les sources d'aiguillage les plus pertinentes (par ex., secteur de l'éducation, secteur de la santé (hôpital), accès direct, organismes établis dans la collectivité (santé mentale), parents/tuteur ou tutrice, service de justice, autre)
- Indiquez s'il y a une liste d'attente pour le programme au début de l'année scolaire. Si oui, déterminez combien d'étudiants sont actuellement en attente de services **au-delà de la capacité du programme**.
- Sélectionnez l'organisme ou les organismes les plus pertinents qui participent au processus de prise de décision en ce qui concerne l'admission des enfants et des jeunes.
 - Selon les lignes directrices du PPEEC, les établissements sont à la tête du processus d'admission. Toutefois, d'autres intervenants peuvent être impliqués selon les besoins.

Section 6 : Palier (données partiellement saisies)

- La durée est un **champ essentiel** qui est exigé avant l'approbation.
- Vérifiez ou corrigez toutes les données déjà peuplées.
- Entrez le NIM de l'école pour les salles de classe qui sont situées dans un milieu scolaire.
- Indiquez où se trouvent les salles de classe qui ne font pas partie d'un conseil scolaire. Si les salles de classe ne sont pas dans l'établissement, précisez l'endroit où elles se situent.
- S'il s'agit d'une demande relative à un poste d'administration ou de liaison, ne remplissez pas la section « palier » et les champs relatifs à la salle de classe
- Le Ministère exige une perspective supplémentaire sur les tendances liées à l'assiduité pour chaque programme à l'aide des options suivantes :
 - pour une durée moyenne de 210 minutes ou plus par jour de classe;
 - pour une durée moyenne de moins de 210 minutes par jour de classe;
 - pour des études personnelles (définies dans la publication Les écoles de l'Ontario, de la maternelle à la 12^e année de 2011) comme « une entente selon laquelle l'élève est dispensé de suivre un certain nombre de classes ou toutes les classes d'un cours afin d'étudier par lui-même, mais sous la supervision d'une enseignante ou d'un enseignant ».
 - une combinaison des options ci-dessus (veuillez préciser)
 - autres (veuillez préciser)

Section 7 : Renseignements statistiques (données partiellement pré-peuplées)

- REE est un **champ essentiel** qui est exigé avant l'approbation.
- En 2021-2022, lorsque le fichier non hiérarchique (flatfile) aura été téléchargé afin

d'alimenter à l'avance vos données sur les renouvellements, le champ REE sera gelé et ne pourra pas être modifié afin de préserver une meilleure intégrité des données. Toute modification au REE nécessitera une justification à l'intention de votre Direction des services régionaux.

- Vous trouverez la valeur à entrer dans le champ « *REE (selon l'entente)* » dans votre entente ou votre protocole d'entente officiel. Comme cette valeur devrait rester sensiblement la même d'une année à l'autre, ce champ est gelé pour tous les renouvellements et ne peut être modifié que sur demande, à l'aide d'une justification à l'intention de votre bureau régional local.
- S'il s'agit d'une demande relative à un poste d'administration ou de liaison, ne remplissez pas cette section.

Figure 4

7. Statistical Information

	Actual 2015-16	Projected 2016-17	Actual 2016-17
Total FTE	0	0	0
Average Monthly FTE	0	0	0
PTR	0	0	0
* PTR (According to agreement)			:1

Section 8 : Demande d'approbation (données partiellement pré-peuplées)

- Vérifiez ou corrigez toutes les données déjà peuplées.
 - Entrez les prévisions pour les éléments suivants : le salaire des membres du personnel enseignant et avantages sociaux connexes (remarque : les programmes d'été sont financés selon les taux de l'éducation permanente);
 - le salaire des aides-enseignantes ou aides-enseignants, le cas échéant, et avantages sociaux connexes;
 - un montant supplémentaire par membre du personnel enseignant ou par aide-enseignante ou aide-enseignant, le cas échéant, pour couvrir les services d'administration, de consultation et de supervision sera calculé et ajouté automatiquement;
 - une somme de 3 523 \$ tout au plus pour l'achat de mobilier et d'équipement destinés à la salle de classe.. Cette somme constitue une subvention de démarrage non renouvelable pour un nouveau programme ou pour l'expansion d'un programme.
 - (Pour les programmes retranchés seulement), une somme est allouée pour les suivants : autres salaires, les bénéfices et autres coûts opérationnels.
- La somme du programme se maintient à 2 666 \$ par membre du personnel enseignant et 1 302 \$ par aide-enseignante ou aide-enseignant pour les programmes réguliers (septembre à juin). Ces sommes seront automatiquement calculées pour chaque programme et membres du personnel approuvés. Toutefois,

les programmes d'étés seront des sommes calculées au prorata selon la durée du programme.

- S'il s'agit d'une demande relative à un poste d'administration ou de liaison, entrez les montants dans « Enseignants(es) » et ne remplissez pas les autres champs de cette section. Les coûts reliés au poste d'administration ou de liaison sont fournis où il y a 16 postes d'enseignement ETP
- Entrez et transmettez les chiffres réels pour 2020-2021 au plus tard le 29 octobre 2021.

Section 9 : Avis

- Aucune entrée de données n'est requise dans cette section.
- Veuillez suivre toutes les directives qui sont données dans cette section.

Autres considérations : Mise en page

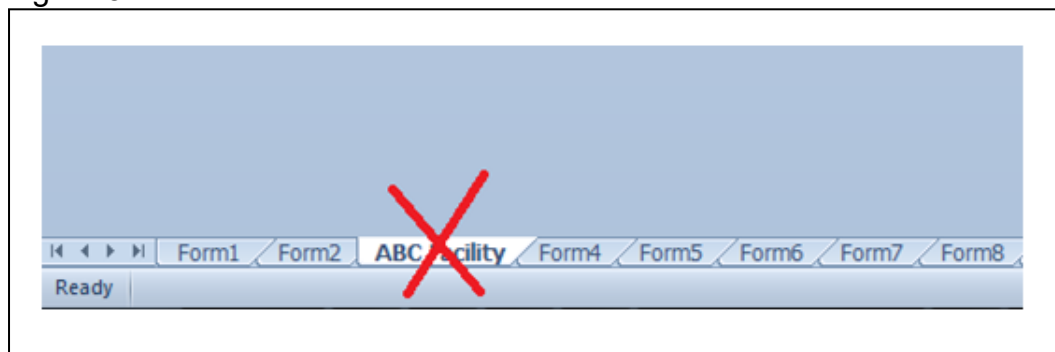
Mise en page de la feuille de calcul

- Ne tentez pas de déverrouiller la feuille de calcul; ce faisant, vous risquez fort de nuire à l'intégrité des formules nécessaires à assurer le calcul précis des montants.

Onglets de la feuille de calcul

- Veuillez NE PAS changer le nom des onglets au bas de la feuille de calcul, comme l'illustre la figure ci-après. Les noms des onglets doivent rester les mêmes pour permettre le suivi des données. Tel qu'il a été mentionné auparavant, le formulaire invalidera l'entrée de données jusqu'à ce que le formulaire retrouve son nom initial.

Figure 5



Si vous avez des questions ou désirez en savoir plus, veuillez communiquer avec une agente ou un agent d'éducation du bureau régional du ministère de l'Éducation concerné (une liste de coordonnées est fournie dans la trousse de demande).

Annexe 1 : Renseignements utiles pour remplir le formulaire de demande Excel

Les renseignements suivants visent à aider les conseils scolaires qui présentent une demande à fournir l'information la plus exacte possible lorsqu'ils remplissent les sections du formulaire :

- **Point de mire de l'établissement de soins et/ou traitement** : Comprend les catégories suivantes :
 - 1) le traitement pour élèves manifestant des problèmes sociaux, émotifs ou de comportement graves;
 - Les besoins criants en ce qui a trait aux facteurs sociaux, émotifs ou comportementaux peuvent notamment comprendre, **mais n'y sont pas limités** :
 - i. le retrait ou l'isolement;
 - ii. les comportements perturbateurs ou les écarts de conduite;
 - iii. l'hyperactivité ou le manque de concentration;
 - iv. les habiletés sociales adaptées à l'âge;
 - v. d'autres comportements problématiques.
 - 2) Soins et/ou traitement pour élèves identifiés par un CIPR avec une ou plus d'une catégorie d'anomalies et démontrant des besoins criants en ce qui a trait aux facteurs sociaux, émotifs ou d'apprentissage;
 - Les anomalies peuvent être :
 - i. comportement;
 - ii. communication (autisme, surdité et surdité partielle, troubles du langage, troubles de la parole, trouble d'apprentissage);
 - iii. d'ordre intellectuel (douance, déficience intellectuelle légère, handicap de développement);
 - iv. d'ordre physique (handicap physique, cécité et basse vision);
 - v. anomalies multiples.
 - 3) Traitement pour élèves nécessitant des services de santé mentale ou pour les dépendances;
 - Les troubles de santé mentale et de dépendance peuvent notamment comprendre, **mais n'y sont pas limités** :
 - i. les troubles de l'humeur, comme la dépression et le trouble bipolaire;
 - ii. les troubles psychotiques comme la schizophrénie;
 - iii. les troubles d'anxiété comme le syndrome de stress post-traumatique et le trouble obsessionnel-compulsif;
 - iv. les troubles de l'alimentation;
 - v. l'abus de substances.
 - 4) Traitement pour élèves nécessitant des services médicaux ou chirurgicaux dans un milieu hospitalier;
 - Les services médicaux et chirurgicaux peuvent comprendre, **mais n'y sont pas limités** :
 - i. les greffes de moelle osseuse ou d'organes;
 - ii. la dialyse;

- iii. les maladies cardiovasculaires;
- iv. les maladies d'ordre neurologique;
- v. les chirurgies orthopédiques;
- vi. les cancers.

5) Services de justice ou correctionnels pour la jeunesse

Mis à part quelques exceptions, la plupart des programmes de justice pour la jeunesse ne comportent pas de volet de soins ou de traitement. L'option liée au milieu sera donc simplement « Services de justice ou correctionnels pour la jeunesse ».

- Le **milieu** du PPEEC doit être sélectionné à partir du menu déroulant après la sélection du point de mire de l'établissement de soins ou de traitement le plus approprié. Le milieu d'un PPEEC est défini comme programme de jour, programme résidentiel ou programme en milieu hospitalier, comme indiqué à la section 4 :
 - **Programme de jour** : Comprend les programmes communautaires et les services de consultation externes (c.-à-d., élèves qui reçoivent un traitement, mais ne passent pas la nuit dans l'établissement).
 - **Programme résidentiel** : Comprend un hébergement fourni aux élèves qui sont loin de leurs parents, tuteurs, tutrices ou responsables, comme des foyers de groupe et des centres d'hébergement. Les programmes résidentiels peuvent ou non comprendre une composante de traitement (p. ex., foyers).
 - Programme en **milieu hospitalier** : Comprend les services d'hospitalisation (c.-à-d., élèves qui occupent un lit d'hôpital pendant au moins une nuit dans le cadre d'un traitement).
- Les options relatives aux programmes en milieu hospitalier destinés aux élèves nécessitant des services médicaux ou des interventions chirurgicales sont les suivantes :
 - **Pour patient en consultation externe** : L'élève suit un traitement à l'hôpital, mais n'a pas à y passer la nuit.
 - **Pour patient hospitalisé** : L'élève occupe un lit d'hôpital pendant au moins une nuit dans le cadre du traitement.

Annexe 2 : Définitions de travail de types de programme et de besoins primaires/groupements

Type de programme					
Santé mentale et bien-être			Santé physique et anomalies	Programmes de justice pour la jeunesse – services de garde et services correctionnels	
Sous-type de programme					
Santé mentale et abus de substances	Promotion de la santé mentale	Bien-être	S.O.	Justice pour la jeunesse	Justice pour les adultes
Besoin primaire (groupement)					
Santé mentale	Défis sociaux, émotionnels et comportementaux	Jeune parent	Réhabilitation (ergothérapie, physiothérapie)	Garde ouverte/centre de détention	Services correctionnels
Maladie mentale		Jeune pris en charge	Problèmes médicaux physiques	Garde fermée/centre de détention	
Abus de substances		Programmes alternatifs pour jeunes vulnérables	Besoins spéciaux en matière d'éducation ou axés sur les anomalies	Justice pour la jeunesse dans la collectivité	
Santé mentale et abus de substances		Programmes alternatifs pour jeunes autochtones			

Types de programmes et besoins primaires

A. Santé mentale et bien-être

Santé mentale : Tous les aspects du bien-être d'une personne qui ont une incidence sur ses émotions, son apprentissage et son comportement. Il est important de noter que la santé mentale ne se limite pas à l'absence de maladies mentales.

Maladie mentale : Le terme « maladie mentale » englobe les troubles mentaux et renvoie à tout problème émotionnel, comportemental ou lié au cerveau qui entraîne un dysfonctionnement grave, tel que défini dans les protocoles normalisés de diagnostic comme ceux que l'on trouve dans le Manuel diagnostique et statistique de l'American Psychiatric Association.

Abus de substances : terme utilisé pour décrire tout comportement ou toute habitude qui est difficile à modifier et qui entrave progressivement plusieurs aspects de la vie d'une personne. Une dépendance est confirmée par la présence de quatre éléments : l'envie irrésistible, la perte de contrôle quant à la quantité et la fréquence de consommation, la consommation impulsive et la consommation malgré les conséquences.

Santé mentale et abus de substances : Ces programmes sont offerts aux élèves qui font face à des défis liés aux maladies mentales et à l'abus de substances.

B. Promotion de la santé mentale

Défis socio-émotionnels et comportementaux L'apprentissage socio-émotionnel est « le processus d'acquisition de compétences fondamentales qui permet de reconnaître et gérer des émotions, de fixer et d'atteindre des objectifs positifs, de prendre en considération la perspective des autres, d'établir et de maintenir des relations positives, de prendre des décisions responsables, et de gérer des situations interpersonnelles de manière constructive » (CAMH Evidence Brief, 2016 Elias et al., 1997). Ces programmes doivent fournir aux élèves des aptitudes de prises de décisions responsables, les aider à développer leur estime et leur sensibilité sociale, leur donner les moyens d'établir des relations, les doter de compétences d'autogestion, et leur offrir des outils de gestion du comportement.

C. Bien-être

Bien-être : Le bien-être peut être défini comme une perception positive de soi, de son état d'esprit et de son appartenance qui survient lorsque les besoins cognitifs, émotionnels, sociaux et physiques d'une personne sont satisfaits. Ces quatre éléments interreliés sont essentiels au développement de l'élève. En acquérant les connaissances et les compétences relatives au bien-être, les enfants seront en mesure de devenir des citoyens actifs, en santé et engagés au sein de leurs collectivités.

Jeune parent : Ces programmes sont offerts aux élèves qui sont de jeunes parents ou qui deviendront bientôt de jeunes parents.

Jeune pris en charge : Ces programmes sont offerts aux enfants et aux jeunes qui reçoivent des services de la Société d'aide à l'enfance, y compris les soins prodigués par les proches ou conformes à la tradition.

Programmes alternatifs pour jeunes vulnérables : Ces programmes sont destinés aux enfants et aux jeunes sans-abris « à risque », susceptibles de se joindre à des gangs de rue ou d'avoir des démêlés avec la justice, face aux défis inhérents de l'éclatement de la famille. Ces programmes comprennent des éléments scolaires, thérapeutiques et culturels, et ont pour objectif le développement de relations positives. Les compétences qu'on y acquiert permettent aux élèves de devenir des membres intégrés et productifs de la société.

Programmes alternatifs pour jeunes autochtones : Ces programmes s'adressent aux jeunes autochtones « désintéressés ». Les programmes visent à rétablir les liens des jeunes avec leur culture, à encourager leur participation dans les collectivités scolaires, à augmenter la fréquentation scolaire et l'accumulation de crédits, de même qu'à établir des relations et favoriser le développement des habiletés sociales adaptées à leur âge.

Santé physique et anomalies

Réhabilitation : Il s'agit de programmes qui visent à soutenir les soins liés à l'orthophonie, l'ergothérapie et physiothérapie offerts ou supervisés par des orthophonistes (S-LP), des ergothérapeutes (OT) et des physiothérapeutes (PT). Les S-LP, OT et PT sont régis par la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* (LPSR) et les différentes lois régissant les professions de la santé (lois) et doivent exercer leur pratique en respectant les différents champs d'activités définis par ces lois.

Problèmes médicaux physiques : Le programme a pour but premier d'appuyer des élèves qui sont fragiles sur le plan médical, suivent un traitement médical ou ont subi une intervention chirurgicale pour des raisons de santé physique.

Besoins spéciaux en matière d'éducation ou axés sur les anomalies : Ces programmes soutiennent des élèves qui ont des besoins particuliers en matière d'éducation, identifiés ou non. On retrouve parmi eux des élèves ayant été reconnus comme des enfants surdoués par le Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR). Il y a cinq catégories qui déterminent les élèves exceptionnels : le comportement, la communication, les facultés intellectuelles, les capacités physiques et les combinaisons différentes. Ces catégories larges permettent d'aborder un vaste éventail de problèmes qui affectent la capacité d'apprentissage d'un élève. Elles sont conçues pour englober tous les problèmes médicaux, diagnostiqués ou non, qui peuvent engendrer des défis d'apprentissage particuliers. ([Éducation de l'enfance en difficulté en Ontario de la maternelle et du jardin d'enfants à la 12^e année](#))

Programmes de services de garde ou de services correctionnels

A. Justice pour la jeunesse : Le PPEEC de justice pour la jeunesse offre des services à des jeunes âgés de 12 à 17 ans au moment de leur infraction ou de leur infraction présumée, ou dans certains cas, à des jeunes susceptibles d'avoir des démêlés avec la justice. Le PPEEC de justice pour la jeunesse comprend tous les programmes qui reçoivent du financement de la Division des services de justice pour la jeunesse. On peut généralement les catégoriser selon deux contextes : garde et collectivité.

Garde : Le PPEEC de garde fournit des services d'éducation aux jeunes qui sont actuellement détenus ou purgent une peine en garde ouverte ou fermée, dans un centre de détention. Les jeunes en garde ou en détention y ont été placés par les tribunaux.

Garde ouverte/centre de détention : ces centres sont caractérisés par une restriction de mouvement moindre et des éléments de sécurité plus souples, comme en fait foi la configuration physique de l'établissement.

Garde fermée/centre de détention : Ces centres imposent une restriction de mouvement accrue et des éléments de sécurité plus stricts, comme le démontre la configuration physique de l'établissement.

Justice pour la jeunesse dans la collectivité : Les PPEEC de justice pour la jeunesse dans la collectivité sont destinés à des jeunes qui purgent une partie de leur peine dans la collectivité ou qui sont, dans certains cas, susceptibles d'avoir des démêlés avec la justice. Ces programmes sont responsables des jeunes qui ont des démêlés avec la justice et qui sont âgés de moins de 18 ans.

B. Justice pour les adultes

Services correctionnels : Les programmes qui sont offerts dans les établissements correctionnels sont gérés par le Ministère du Solliciteur général. Les établissements correctionnels accueillent des adultes âgés de 18 ans et plus, qui ont été mis en détention provisoire en attente de leur procès ou qui purgent des sentences d'un maximum de deux ans moins un jour. Dans le cadre du PPEEC, les conseils scolaires offrent des programmes d'éducation uniquement aux « jeunes adultes », détenus ou délinquants, qui sont âgés de 18 à 21 ans.