



Ontario

# **DIRECTIVES**

**2005-06**

**Concernant l'approbation  
des Programmes d'éducation destinés aux élèves  
dans les établissements de soins ou de traitement,  
de services de garde et de services correctionnels approuvés  
par le gouvernement**

## **DIRECTIVES CONCERNANT L'APPROBATION DES PROGRAMMES D'ÉDUCATION DESTINÉS AUX ÉLÈVES DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE SOINS OU DE TRAITEMENT, DE SERVICES DE GARDE ET DE SERVICES CORRECTIONNELS APPROUVÉS PAR LE GOUVERNEMENT**

Les besoins de la plupart des enfants et des jeunes d'âge scolaire peuvent être comblés au sein du milieu familial et grâce à la fréquentation régulière d'une école locale. Il y a toutefois des cas où les besoins sociaux, affectifs ou médicaux d'un enfant ou d'un jeune exigent qu'elle ou il soit placé dans un établissement de soins ou de traitement. Il y a d'autres situations où un jeune doit être placé dans un établissement correctionnel. Dans chacun des cas, des mesures spéciales peuvent être requises pour répondre à ses besoins éducationnels.

Les fournisseurs de services des ministères des Services sociaux et communautaires, des Services à l'enfance et à la jeunesse, de la Santé et des Soins de longue durée, de la Sécurité communautaire et Services correctionnels, ainsi que de l'Éducation reconnaissent la valeur d'une approche multidisciplinaire pour répondre aux besoins des enfants ou jeunes qui requièrent des services spéciaux. Pour que ce principe devienne réalité, il est essentiel de reconnaître la nécessité de dispenser des programmes d'éducation aux enfants d'âge scolaire (élèves âgés de 21 ans ou moins au 31 décembre de l'année en cours) admis dans des établissements de soins ou de traitement, de services de garde ou de services correctionnels approuvés par le gouvernement, et ne pouvant pas fréquenter régulièrement une école locale du fait qu'ils ont d'abord besoin des services offerts par l'établissement en question. On reconnaît également que les conseils locaux sont les meilleurs agents de prestation des programmes d'éducation à ces enfants ou jeunes.

L'établissement de soins, de traitement, de services de garde ou de services correctionnels établit les objectifs généraux des services offerts. Par conséquent, des dispositions relatives à la dotation en personnel doivent être prises pour dispenser l'ensemble du programme sur place. La gamme de professionnels variera, certains services étant offerts directement à l'enfant, tandis que d'autres peuvent être offerts sous forme de consultation à l'équipe multidisciplinaire. Quelle que soit cette gamme, il est nécessaire d'inclure l'enseignante ou l'enseignant dans l'équipe multidisciplinaire et de lui adjoindre des membres du personnel de l'établissement qui travaillent directement avec l'enfant ou le jeune.

La Note Politique/Programmes n° 85 (1986- Annexe A) du ministère de l'Éducation énonce la politique du ministère en ce qui a trait à l'élaboration de programmes d'éducation appropriés qui tiennent compte du caractère prééminent des besoins en soins ou en traitement des enfants ou des jeunes qui ont été admis dans l'établissement. Le financement axé sur les besoins des élèves prévu dans le Règlement sur les subventions générales précise les normes de financement des programmes éducatifs offerts par les conseils aux enfants admis dans des établissements approuvés par le gouvernement.

## PROGRAMMES DESTINÉS AUX ENFANTS ET AUX JEUNES ADMIS EN ÉTABLISSEMENT

Une planification coopérative est essentielle lors de l'élaboration des programmes destinés à répondre aux besoins des enfants et des jeunes qui nécessitent des services spéciaux dans un milieu multidisciplinaire. Les soins ou le traitement, les services de garde, les services correctionnels et l'éducation de ces enfants et de ces jeunes font appel aux services directs et indirects de plusieurs professionnels dûment formés, tels que des travailleuses et travailleurs des services à l'enfance, des travailleuses et travailleurs sociaux, des infirmières et infirmiers, des psychologues, des médecins, des psychiatres et des enseignantes et enseignants. Les choses sont telles que la supervision, l'orientation et l'apprentissage ne peuvent s'effectuer que grâce à l'élaboration coopérative d'un plan individuel pour chaque enfant. Dans la préparation et l'application de ces plans, l'éducation est souvent mêlée de près aux programmes sociaux et médicaux offerts par l'établissement. Le programme d'éducation et l'enseignement sont modifiés pour répondre aux besoins de l'enfant et sont intégrés dans le plan d'ensemble du plan de l'établissement.

Du fait que les fonctions de chaque membre du personnel doivent être accomplies dans le contexte du programme d'ensemble mis sur pied par l'établissement et du programme individuel de chaque enfant, il est essentiel que les établissements et les conseils scolaires aient des discussions franches et approfondies sur les philosophies, les politiques (p. ex. les protocoles concernant les mauvais traitements infligés aux enfants), les dispositions en matière de dotation en personnel, les programmes de soins ou de traitement, de services de garde ou de services correctionnels. Ces discussions devraient aborder les questions des rôles et des fonctions des membres du personnel ainsi que de leurs qualifications, les dispositions prévues pour leur soutien mutuel, les heures de classe et les emplois du temps, les vacances et les congés de maladie, les journées pédagogiques, la participation à la planification des programmes, les conférences pour études de cas et les contacts avec les parents, tutrices ou tuteurs. (Ces points pourraient être inclus dans l'entente conclue entre l'établissement et le conseil.)

### PROGRAMME D'ÉDUCATION

Aux fins de l'approbation, le programme d'éducation comprend la partie enseignement et les activités mixtes. Par activités mixtes, on entend celles où le personnel enseignant et celui de l'établissement travaillent ensemble avec les élèves, et ce, en même temps.

Les dispositions concernant le placement du personnel enseignant dans ces établissements sont prises par entente écrite et signée par les cadres appropriés du conseil scolaire et de l'établissement et, dans certains cas, (ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels) par les responsables désignés par les ministères concernés. Lorsque le placement d'une enseignante ou d'un enseignant est approuvé par le ministère de l'Éducation à des fins de subventions, le conseil recevra, en vertu des dispositions relatives au financement

axé sur les besoins des élèves contenues dans le Règlement sur les subventions générales, le remboursement :

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

Un enfant placé dans un établissement de soins, de traitement, de services de garde ou de services correctionnels et bénéficiant d'un programme d'éducation dans cet établissement ne doit pas être déclaré comme élève du conseil et n'est pas admissible au financement en tant qu'élève du conseil à plein temps ou à temps partiel. Ces élèves ne peuvent être déclarés que dans le cahier des présences de l'établissement.

## RESPONSABILITÉ

Bien qu'il soit entendu que l'agente ou l'agent de supervision du conseil sera responsable de la consultation en matière d'éducation, ainsi que de la supervision de l'enseignante ou de l'enseignant, les enseignants et les enseignantes relèvent directement de la directrice ou du directeur. La directrice ou le directeur de l'établissement et l'agente ou l'agent de supervision du conseil scolaire ou les personnes qui les représentent, se consulteront selon les besoins pour s'assurer que toutes les activités des membres du personnel correspondent aux besoins de chaque enfant.

En ce qui a trait à la question de la dotation en personnel et de la validité des données soumises pour obtenir l'approbation aux fins du financement, les responsabilités sont partagées. Le personnel du ministère a la responsabilité de clarifier les directives et d'approuver les demandes de subventions d'une façon uniforme, équitable et efficace. Enfin, l'agente ou l'agent de supervision désigné par le conseil a la responsabilité de s'assurer que les directives relatives à la dotation en personnel sont appliquées et que les données soumises aux fins de subventions sont exactes.

Le ministère de l'Éducation continuera à assurer, sur les lieux mêmes de la prestation des programmes et par voie électronique, la supervision du programme et le contrôle des données contenues dans les demandes.

## EFFECTIF DES ÉLÈVES EN ÉQUIVALENT À PLEIN TEMPS (EPT)

Dans les établissements approuvés par le gouvernement, les effectifs fluctuent fréquemment, avec des hauts et des bas temporaires. Aux fins du financement, le ministère de l'Éducation se basera sur les directives en matière de dotation en personnel figurant ci-dessous :

- les élèves doivent suivre le programme d'éducation de l'établissement (les programmes où la présence est facultative ne sont pas admissibles au financement);
- les effectifs doivent être consignés d'une manière jugée acceptable par le ministère de l'Éducation (dans la plupart des cas, le Cahier des présences quotidiennes pour les écoles élémentaires ou un Relevé des effectifs des cours d'été pour l'éducation permanente sont ce qui convient le mieux);
- les effectifs mensuels moyens doivent être consignés sur le Formulaire de demande d'approbation;
- le EPT peut se calculer en additionnant le nombre de jours de présence de tous les élèves et en divisant le total obtenu par le nombre de jours d'enseignement dans le mois considéré;
- il faut noter que les élèves âgés d'au moins 21 ans au 31 décembre de l'année en cours ne seront pas inclus à l'effectif déclaré dans les demandes de subventions concernant l'année scolaire 2001-2002;
- pour être considéré comme élève à plein temps, un élève doit être inscrit au programme d'éducation pendant une moyenne d'au moins 210 minutes par jour durant le cycle du programme;
- le EPT indiqué pour un élève doit être appuyé par l'emploi du temps de l'élève, celui de l'enseignant ou de l'enseignante ou le plan d'enseignement individualisé; et
- pour calculer les EPT pour les élèves inscrits au programme d'éducation pendant moins de 210 minutes, on divisera le programme d'éducation auquel l'élève est inscrit par 300 minutes par jour de classe du cycle du programme.

Il incombe aux conseils scolaires de tenir des dossiers exacts sur l'effectif et les présences, et ce, aux fins de l'attribution des subventions.

#### RAPPORT ÉLÈVES-ENSEIGNANT (REE)

L'approbation du financement est fonction du nombre d'enfants ou de jeunes dans l'établissement et des besoins globaux en matière d'éducation de l'établissement. L'examen du programme particulier par le ministère permettra de déterminer le REE approuvé. Il faudra aussi tenir compte de l'avis du personnel de l'établissement concernant les exigences en matière de traitement. Le REE devrait être clairement indiqué dans les ententes signées entre les conseils scolaires et les établissements. Ce même REE devrait figurer dans le formulaire de demande d'approbation du financement. Les dispositions de l'article 31 du règlement 298 peuvent servir de guide.

Il peut parfois être nécessaire de diminuer le REE pour un certain temps dans un établissement particulier. Pour faciliter cette situation, un conseil peut déclarer et calculer la dotation en personnel pour l'ensemble du conseil, afin de permettre une certaine souplesse en matière de dotation dans son territoire de compétence. Dans de tels cas, l'agente ou l'agent de supervision du conseil devra déterminer où il serait possible d'avoir un REE plus élevé pour compenser un REE moins élevé dans un autre endroit. Il est bien entendu que le REE d'ensemble déclaré à des fins de financement devra rester dans les normes spécifiées par les directives en ce qui concerne la gamme des REE acceptables.

## PERSONNEL ENSEIGNANT

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

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

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

## AIDES ENSEIGNANTES ET AIDES ENSEIGNANTS

Dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'une analyse minutieuse de la prestation de l'ensemble du programme révèle que la composante scolaire ne peut être dispensée de façon appropriée à un groupe d'élèves particulier sans recourir à une plus grande individualisation des services, il est nécessaire de soumettre au bureau de district du ministère une demande d'approbation écrite accompagnée d'une pièce justifiant le besoin d'une aide enseignante ou d'un aide enseignant. Aux fins des subventions, une aide enseignante ou un aide enseignant équivaut à 1/2 enseignante ou enseignant à temps plein et est inclus dans le taux de dotation général. Il est important de souligner que, dans les circonstances décrites ci-dessus, une aide enseignante ou un aide enseignant n'est engagé qu'à des fins d'éducation, sous la direction d'une enseignante ou d'un enseignant, et ne doit pas être employé à combler un besoin de personnel additionnel pour les soins, le traitement, les services de garde ou les services correctionnels. À l'exception des aides enseignantes et des aides enseignants, le personnel de soutien, au besoin, est accordé et financé par un autre ministère pour que l'établissement soit en mesure de remplir ses divers mandats et pour répondre aux besoins essentiels des élèves en matière de soins, de traitement, de services de garde ou de services correctionnels.

## ADMINISTRATION ET LIAISON

Lorsque les circonstances le justifient, diverses dispositions de dotation en personnel peuvent être envisagées lorsque certaines fonctions d'administration, d'évaluation ou de liaison doivent être remplies. La part de temps accordée à ces fonctions variera en fonction de la situation. Le ministère de l'Éducation recommande 16 postes d'enseignement à plein temps ou l'équivalent avant de pouvoir approuver un poste à plein temps de personnel éducateur non enseignant. Dans des cas exceptionnels, on peut examiner une demande d'approbation de postes à temps partiel de personnel éducateur non enseignant. L'agente ou l'agent de supervision du conseil est le mieux placé pour déterminer si ces fonctions constituent un complément nécessaire à l'instruction directe dispensée aux élèves. Il est toutefois important de noter que tout le personnel enseignant financé par le ministère (y compris les personnes dont les principales responsabilités sont la supervision, l'administration, la liaison, etc.) est inclus dans les calculs relatifs au REE aux fins de l'obtention des subventions.

Les demandes d'approbation relatives au personnel d'administration, d'évaluation et de liaison doivent accompagner la demande générale du conseil scolaire et inclure un document écrit, préparé et signé par l'agente ou l'agent de supervision justifiant la nécessité de ces fonctions.

## PROGRAMME DE PRÉPARATION AU RETOUR À L'ÉCOLE

Lorsque le personnel multidisciplinaire de l'établissement estime qu'un enfant ou un jeune est prêt à retourner à l'école et que cette opinion est confirmée par l'évaluation de longue durée dont l'enfant ou le jeune a fait l'objet, il peut être approprié de préparer son admission dans une école du conseil. L'établissement et le conseil scolaire qui dispense le programme d'éducation sont vivement encouragés à collaborer avec les organismes communautaires et l'école d'accueil pour élaborer un plan destiné à assurer à l'élève une transition sans heurts. Pendant toute cette période de transition, qui dure généralement de quelques semaines à quelques mois, l'enfant ou le jeune restera inscrit au registre de l'établissement, cette mesure protégeant l'enfant ou le jeune en cas de régression. Un enfant ou un jeune ne peut pas être inscrit en même temps sur le registre de l'établissement et sur le relevé d'une école de jour.

Il pourra être nécessaire d'envisager d'autres modes d'éducation pour aider les élèves à s'adapter à un nouveau milieu d'éducation. Les éléments du plan devraient prévoir une intégration graduelle, au cours de laquelle l'établissement et l'école devront se transmettre la documentation et les dossiers (en conformité avec le Dossier scolaire de l'Ontario - Guide 2000) et maintenir une communication régulière avec les parents. Les directrices et directeurs d'école peuvent adapter le programme d'éducation et, dans le cas des élèves du palier secondaire, faire rapport au sujet du travail accompli en vue de l'obtention de crédits. Lorsque le transfert opportun d'une ou d'un élève dans un nouveau milieu éducationnel constitue une priorité, la direction de l'établissement peut modifier la date d'autorisation de sortie. L'entente entre l'établissement et le conseil scolaire devrait suggérer les procédures à suivre pour le transfert d'une ou d'un élève de l'établissement à une école locale.

## CONFIDENTIALITÉ : MAINTIEN DES DOSSIERS ET INFORMATION

Les enfants ou jeunes qui participent à des programmes d'éducation dans des établissements de soins, de traitement, de services de garde ou de services correctionnels jouissent des mêmes droits que les élèves qui suivent des programmes d'école de jour en ce qui concerne la confidentialité de leurs dossiers scolaires. La dernière école fréquentée par une ou un élève devrait conserver le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève concerné, et on devrait pouvoir obtenir ce dossier en s'adressant à l'école en question. En outre, et sujet aux modalités de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, le conseil scolaire devrait partager les évaluations diagnostiques pertinentes de ses élèves dans le cadre du processus d'admission ou de retrait en ce qui concerne les soins, le traitement, les services de garde ou les services correctionnels. Les bulletins relatifs aux progrès scolaires de l'élève durant son séjour dans l'établissement doivent être insérés dans le DSO. La loi et les directives concernant le DSO s'appliquent au DSO de ces élèves.

Deux éléments de législation sont particulièrement importants en ce qui a trait à ces élèves :

1. Les sections 265 (d) et 266 de la Loi sur l'éducation stipulent les devoirs de la directrice ou du directeur d'école en ce qui a trait aux dossiers des élèves et aux conditions d'accès au DSO et d'utilisation de ce dernier. (Le contenu du DSO est décrit dans le document intitulé Dossier scolaire de l'Ontario - Guide 2000).
2. La Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée contient des renseignements sur la collecte, l'utilisation de tous les renseignements personnels et l'accès à ces renseignements y compris au DSO.

Tout renseignement personnel enregistré au sujet d'un enfant ou d'un jeune conservé au DSO est accessible à l'enfant ou le jeune, ses parents, sa tutrice ou son tuteur en vertu de la Loi sur l'éducation. Les renseignements personnels au sujet d'un enfant ou d'un jeune sont disponibles selon la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée quel que soit le format sous lequel se présente ce renseignement. Les renseignements relatifs à l'éducation de l'enfant ou du jeune ne doivent pas être divulgués sauf selon les dispositions de ces lois. Veuillez noter également que la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée permet mais n'exige pas la divulgation des renseignements personnels dans des circonstances qui ne sont pas envisagées par la Loi sur l'éducation. Il incombera aux conseils scolaires concernés de décider si ces dispenses discrétionnaires peuvent être appliquées au DSO dans une situation particulière.

Dans certains cas, lorsqu'une demande de renseignements est adressée à un établissement ou à un organisme, il sera peut-être nécessaire de remplir un formulaire spécial. L'un de ces formulaires est la *Formule 14 : Consentement à la divulgation, à la transmission ou à l'examen d'un dossier clinique aux termes de l'article 35 de la Loi sur la santé mentale*, mais ce formulaire s'applique uniquement aux dossiers relatifs à la santé mentale et ne devrait pas être utilisé pour fin de divulgation de renseignements au DSO. Toutefois, le conseil scolaire assume la responsabilité totale en ce qui concerne l'accès au DSO et la divulgation des renseignements qu'il contient.

La directrice ou le directeur d'école veillera à ce qu'aucun DSO ne divulgue : a) l'infraction ou la prétendue infraction qu'aurait commise un élève à une loi ou à un règlement visé par la *Loi sur les jeunes contrevenants* (les mêmes principes selon la Loi sur le Système de justice pénale pour les adolescents) ou la partie V-A de la *Loi sur les infractions provinciales*; b) les décisions rendues à l'issue de toute poursuite intentée en vertu de ces lois ou règlements. Si une inscription dans le DSO divulgue une telle information, la directrice ou le directeur d'école veillera à ce que l'énoncé de cette inscription soit modifiée comme il convient ou supprimée du DSO. (Dossier scolaire de l'Ontario Guide: 2000, article 9)

## TRANSPORT

L'article 190 de la *Loi sur l'éducation* donne aux conseils scolaires de district l'autorité légale sur le transport des élèves. Bien que les élèves qui suivent un programme scolaire dans des établissements de soins, de traitement, de services de garde ou de services correctionnels ne soient pas considérés comme des élèves résidents du conseil, le paragraphe 190 (3) permet aux conseils scolaires d'assurer le transport d'une personne qui remplit les conditions d'élève résident du conseil pour se rendre aux établissements suivants et pour en revenir :

- un centre classé comme hôpital du Groupe K aux termes de la *Loi sur les hôpitaux publics*;
- un établissement désigné aux termes de la *Loi sur les services aux personnes atteintes d'un handicap de développement*;
- un établissement psychiatrique désigné comme tel aux termes de la *Loi sur la santé mentale*;
- un endroit où un organisme agréé en vertu du paragraphe 8 (1) de la partie 1 (Services adaptables) de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* fournit un service de développement de l'enfant.

## LOCAUX

Lors de l'élaboration d'une entente portant sur l'éducation en établissement, il est essentiel, dès le début du processus et dès que la nature des élèves et de leurs besoins éducationnels sera 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 soins, de traitement, de services de garde ou de services correctionnels qu'incombe la responsabilité de fournir une salle de classe adéquate pour la prestation du programme d'éducation. Ce programme peut être dispensé à l'intérieur même de l'établissement ou dans des locaux loués par ledit établissement dans la communauté, notamment dans une école du conseil, pour servir au mieux les besoins des élèves.

Lors de la planification des locaux destinés à la prestation d'un programme d'éducation, l'établissement doit prévoir ce qui suit :

- un espace suffisant pour la prestation du soutien par le personnel des services de soins, de traitement, des services de garde ou des services correctionnels;
- du soutien pour le personnel enseignant;
- un espace supplémentaire adéquat pour tout personnel de supervision qui s'avérerait nécessaire;

- la conformité aux dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*;
- des mesures de sécurité adéquates pour les élèves et le personnel enseignant;
- des toilettes en nombre suffisant et facilement accessibles;
- l'entretien satisfaisant du bâtiment;
- une assurance adéquate;
- l'accès à une cour de récréation ou à un gymnase, un centre de ressources éducatives et autres installations appropriées; et
- les coûts de location de l'espace.

## MÉCANISME DE RÉOLUTION DES CONFLITS

En cas de conflits entre éducatrices ou éducateurs et personnel de l'établissement de soins ou de traitement, de services de garde ou de services correctionnels, on s'attend à ce qu'ils soient résolus grâce au processus de consultation normal entre les membres du personnel concernés. Toutefois, il peut arriver que les questions en litige ne puissent être résolues de façon satisfaisante par la consultation. Un processus de résolution des conflits devrait donc être convenu à l'avance entre l'établissement et le conseil scolaire et faire partie intégrante de l'entente écrite conclue entre les parties.

Un mécanisme de résolution des conflits pourrait inclure les dispositions suivantes :

- les cadres supérieurs des deux parties se réuniraient selon les besoins pour résoudre les conflits;
- la possibilité de consultation avec l'agente ou l'agent de supervision du programme et l'agente ou l'agent d'éducation ou une ou un responsable des services appropriés des deux ministères; et
- la mise sur pied de comités mixtes composés de membres représentant l'établissement et le conseil scolaire.

## ÉLÉMENTS D'UNE ENTENTE

Lors de l'élaboration de leur entente, les conseils scolaires et les établissements doivent consulter leur propre conseillère ou conseiller juridique. Les éléments suivants peuvent servir de guide à l'élaboration d'une entente :

Titre et introduction :

- a) noms de l'établissement ou de l'organisme et du conseil scolaire local de district;
- b) nom de la loi aux termes de laquelle l'établissement ou l'organisme est autorisé;
- c) type de clientèle, origines des recommandations, zone de recrutement, lieu de prestation du programme (adresse), nombre d'élèves par enseignante ou enseignant, nombre total d'enfants ou de jeunes;
- d) durée de l'entente, calendrier de révision ou d'expiration de l'entente;
- e) philosophie du programme de soins, de traitement, de services de garde ou de services correctionnels de l'établissement en concomitance avec le programme d'éducation offert par le conseil scolaire;

- f) zone géographique desservie par l'établissement.

Responsabilités de l'établissement ou de l'organisme :

- a) recommander l'admission appropriée d'un enfant ou jeune vers un programme dans un établissement de soins ou de traitement ;
- b) fournir des locaux appropriés pour la prestation du programme d'éducation;
- c) établir la nature et la fréquence des soins, du traitement ou des services de soutien thérapeutique à dispenser pendant les heures de classe;
- d) engager et payer les professionnels chargés de répondre aux besoins des enfants en matière de soins ou de traitement;
- e) trouver le nom et le titre de la ou des personnes responsables de la supervision du programme de soins ou de traitement;
- f) décrire le programme de soins ou de traitement à dispenser aux enfants;
- g) assurer le traitement ou le plan de soins de chaque enfant;
- h) inclure à l'entente une copie du plan d'emplacement;
- i) y joindre le calendrier du programme d'éducation et conserver le tout dans les dossiers de l'établissement; et
- j) assurer la sécurité.

Responsabilités du conseil scolaire :

- a) engager le personnel enseignant chargé de la prestation du programme d'éducation dans l'établissement de soins, de traitement, de services de garde ou de services correctionnels;
- b) superviser le programme d'éducation et l'enseignante ou l'enseignant;
- c) appliquer la convention collective conclue entre le conseil scolaire et son personnel enseignant;
- d) fournir le mobilier, le matériel et les fournitures scolaires;
- e) établir le calendrier ou l'horaire de travail en ce qui concerne la prestation du programme d'éducation au sein de l'établissement;
- f) assurer le perfectionnement professionnel du personnel chargé du programme d'éducation;
- g) évaluer le programme d'éducation;
- h) conserver le DSO des élèves en conformité avec les dispositions du Dossier scolaire de l'Ontario - Guide 2000;
- i) maintenir les feuilles de présence quotidienne;
- j) décrire le programme d'éducation; et,
- k) choisir et embaucher des aides enseignantes ou des aides enseignants.

### Responsabilités mutuelles :

- a) concevoir une approche multidisciplinaire pour la planification du programme destiné à l'enfant;
- b) garantir la confidentialité;
- c) établir le processus de résolution des conflits;
- d) déterminer les rôles du personnel de supervision de l'établissement et du conseil scolaire;
- e) fournir et entretenir le matériel;
- f) assurer la planification et la coordination du processus de transition pour aider les élèves à passer du programme d'éducation en établissement à un programme dans une école de la communauté;
- g) interpréter et appliquer la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* en ce qui concerne les deux parties mentionnées dans l'entente;
- h) élaborer, réviser et évaluer chaque programme;
- i) inclure dans l'entente les circonstances locales particulières;
- j) élaborer une politique de prévention de la violence et un code de conduite;
- k) fixer les critères relatifs à l'exclusion d'une ou d'un élève du programme d'éducation; et
- l) établir une marche à suivre en cas de résiliation d'un contrat.

### Signatures

- a) signatures des signataires autorisés de chacune des parties.

## ANNEXE A

### NOTE POLITIQUE/PROGRAMMES N<sup>o</sup> 85 (À l'étude)

Programmes d'éducation destinés aux élèves placés dans des établissements de soins ou de traitement approuvés par le gouvernement

Le ministère de l'Éducation estime que lorsque des élèves d'âge scolaire doivent être placés dans un établissement de soins ou de traitement approuvé par le gouvernement, leur éducation ne doit pas en souffrir. Ces élèves devraient autant que possible fréquenter les écoles locales et être placés dans des classes ordinaires ou des classes d'élèves en difficulté. Toutefois, lorsque cela est impossible en raison des soins ou du traitement requis, des programmes d'éducation adéquats qui tiennent compte de l'importance des soins ou du traitement dont les élèves ont besoin peuvent être fournis par le conseil scolaire au sein de ces établissements. Il faut alors que le personnel de ces établissements et celui du conseil scolaire prennent conjointement des arrangements pour dispenser des programmes d'enseignement aux personnes d'âge scolaire.

#### 1. Prestation de programmes d'éducation dans les établissements de soins ou de traitement

##### A) Modalités d'ordre général

À la demande d'un établissement de soins ou de traitement approuvé par le gouvernement situé dans sa circonscription, un conseil scolaire peut conclure une entente par écrit en vertu de laquelle il s'engage à dispenser des programmes d'éducation dans l'établissement en question aux élèves qui ne peuvent pas fréquenter les écoles locales parce qu'ils doivent recevoir des soins ou suivre un traitement. Le conseil scolaire peut engager un ou plusieurs enseignants qualifiés pour dispenser des programmes d'enseignement dans cet établissement.

Lorsqu'un conseil scolaire et un établissement de soins ou de traitement approuvé par le gouvernement concluent une entente en vertu de laquelle le conseil scolaire s'engage à dispenser un programme d'enseignement dans cet établissement, ce dernier doit fournir une ou plusieurs classes convenables dans l'établissement, ainsi que le personnel auxiliaire nécessaire pour administrer le traitement ou les soins nécessaires pendant que l'élève prend part au programme d'éducation.

##### B) Rôle de l'enseignante ou de l'enseignant

L'enseignante ou l'enseignant employé pour dispenser un programme d'éducation dans un établissement de soins ou de traitement peut être tenu d'exercer les fonctions suivantes ou une partie de ces fonctions :

- i) enseigner à des élèves dans une classe aménagée dans l'établissement;
- ii) recueillir des renseignements sur l'enfant auprès du conseil scolaire et les transmettre au personnel de l'établissement;
- iii) faire partie de l'équipe chargée du diagnostic, de l'évaluation et du traitement;

- iv) fournir au personnel chargé des soins ou du traitement des renseignements sur le système scolaire susceptibles d'avoir une portée sur la prise de décision en ce qui concerne le départ de l'élève, l'élaboration du programme et les points de contact;
- v) mettre sur pied des programmes d'éducation (en collaboration avec le personnel de l'établissement et de l'école qui reçoit l'élève) à l'intention des élèves qui retournent dans leur école locale;
- vi) fournir et expliquer aux responsables scolaires les informations données par le personnel de l'établissement;
- vii) superviser le programme d'éducation.

Les enseignantes et enseignants qui exercent ces fonctions sont tenus d'entretenir des rapports avec tous les conseils scolaires dont les élèves placés dans l'établissement relèveraient normalement.

L'agente ou l'agent de supervision du conseil scolaire assurera aux enseignants des services de consultation pédagogique et de supervision. L'agente ou l'agent de supervision du conseil scolaire (ou une personne désignée à cet effet) et le directeur ou la directrice de l'établissement se consulteront régulièrement pour faire en sorte que les besoins de chaque élève soient satisfaits dans la mesure du possible.

### C) Financement

Les dépenses auxquelles doit faire face un conseil scolaire du fait qu'il engage des enseignantes et enseignants pour dispenser les programmes d'éducation dont il est question ci-dessus et des adjointes et adjoints d'enseignement pour leur venir en aide sont susceptibles d'être approuvées aux fins de subvention par le ministre de l'Éducation. Voici les frais que le ministère de l'Éducation remboursera au conseil scolaire, s'ils sont approuvés, en vertu du règlement sur les subventions générales :

- le salaire de l'enseignante ou de l'enseignant et les avantages sociaux connexes;
- le salaire de l'adjointe ou de l'adjoint d'enseignement et les avantages sociaux correspondants;
- un montant additionnel par enseignante ou enseignant et par adjointe ou adjoint d'enseignement représentant les dépenses du conseil pour les services d'administration, de consultation et de supervision ainsi que pour le soutien au programme et les suppléances; pour l'achat de matériel informatique, de logiciels et de périphériques; pour l'achat de matériel didactique et de manuels scolaires; et
- un montant additionnel par classe fournie par l'établissement représentant la portion approuvée des dépenses pour les meubles et l'équipement. (Le montant maximal est de 3 300 \$ par classe.)

**REMARQUE :** La liste des établissements de soins ou de traitement approuvés par le gouvernement est donnée dans le règlement sur les subventions générales.

## ANNEXE B

### EXTRAIT DU RÈGLEMENT 298

#### Fonctionnement des écoles - Dispositions générales

31. L'effectif maximal d'une classe d'enfants en difficulté dépend de la gravité des anomalies des élèves ainsi que des services à l'enfance en difficulté dont dispose l'enseignant. Toutefois, l'effectif d'une classe dans une salle distincte ne dépasse en aucun cas :

- a) huit élèves, s'il s'agit d'élèves perturbés socio-affectifs, de mésadaptés sociaux, d'enfants n'ayant pas atteint l'âge de la scolarité obligatoire qui ont une ouïe défectueuse ou d'enfants qui présentent des difficultés graves d'apprentissage;
- b) dix élèves, s'il s'agit d'enfants aveugles, sourds, déficients moyens ou qui présentent des troubles de la parole et du langage;
- c) douze élèves, s'il s'agit d'enfants durs d'oreille, amblyopes ou qui souffrent d'un handicap orthopédique ou autre handicap physique;
- d) douze élèves au cycle primaire et seize élèves au cycle moyen et intermédiaire, s'il s'agit d'enfants déficients légers;
- e) vingt-cinq élèves dans une école élémentaire, s'il s'agit d'enfants surdoués;
- f) six élèves, s'il s'agit d'enfants aphasiques, autistes ou qui présentent des polyhandicaps sans prédominance particulière de l'un ou l'autre handicap; et
- g) à partir du 1<sup>er</sup> septembre 1982, seize élèves, s'il s'agit d'enfants en difficulté qui présentent des anomalies diverses.