

Financement de l'éducation

Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en
difficulté

Somme liée à l'incidence spéciale (SIS)

2009-10

Printemps 2009
Ministère de l'Éducation

La présente publication remplace *les Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : La somme liée à l'équipement personnalisé (SEP) et la somme liée à l'incidence spéciale (SIS) 2008-2009.*

An equivalent English publication is available under the following title: Special Education Funding Guidelines: Special Incidence Portion (SIP), 2009-10.

ISBN: (impression) [978-1-4249-9496-0]
ISBN: (PDF) [978-1-4249-9497-7]

Table des matières

Somme liée à l'incidence spéciale	1
Critères d'admissibilité à la SIS	1
Niveau de soutien selon l'horaire du personnel lié à la SIS	2
Calcul relatif au personnel de soutien	3
Documentation requise	3
Calendrier cyclique du processus de demande	5
Examen des demandes par le Ministère	5
 Annexe A : Somme liée à l'incidence spéciale (SIS) – Liste de contrôle de la documentation pour les toutes les demandes	 7
 Annexe B : Somme liée à l'incidence spéciale (SIS) – Formulaire de demande	 8
 Annexe C : Niveau de soutien selon l'horaire du personnel lié à la SIS	 9
 Annexe D : Liste de contrôle des caractéristiques pour les demandes de soins de santé	 10
 Annexe E : Sommaire des approbations de la SIS	 11
 Bureaux régionaux du ministère de l'Éducation	 12
 Acronymes	 13

Somme liée à l'incidence spéciale (SIS)

Somme liée à l'incidence spéciale (SIS) – Nouveautés pour 2009-2010

1. Les conseils scolaires devront documenter le fait que les parents ont été avisés de la demande de financement pour la somme liée à l'incidence spéciale présentée au Ministère, conformément aux présentes lignes directrices, pour couvrir partiellement les coûts liés au soutien de leur enfant et aux services qui lui sont offerts.
2. Le formulaire Niveau de soutien selon l'horaire du personnel lié à la SIS (annexe C) prévoit désormais le calcul des périodes de temps, et la colonne C sert à inscrire le titre et la fonction des membres du personnel.
3. Pour faire une demande de financement au titre de la somme pour incidence spéciale (SIS) au nom d'un élève **pour qui on a présenté une demande de soins de santé, il faut** remplir le tableau joint à l'annexe (en cochant toutes les cases pertinentes) et faire signer le formulaire par la surintendante ou le surintendant de l'éducation de l'enfance en difficulté.
4. Les conseils scolaires doivent envoyer les annexes B, C et, le cas échéant, D aux bureaux régionaux par voie électronique. Ils peuvent se procurer une copie électronique de ces annexes dans l'un des bureaux régionaux du Ministère.
5. Au cours de l'année scolaire, le Ministère procédera à l'examen de la documentation relative aux demandes de financement pour incidence spéciale, ce qui peut comprendre des visites en classe, à l'école ou au conseil scolaire. On demande aux conseils de conserver tous les documents à l'appui des demandes.

Le Ministère peut en tout temps examiner la documentation à l'appui des demandes de financement pour incidence spéciale et décider d'effectuer des visites en classe, à l'école ou au conseil scolaire afin de vérifier :

- les registres de la santé et des comportements (révisés au besoin après le 15 décembre 2009);
- les formations et le perfectionnement professionnel offerts par le conseil scolaire aux membres du personnel pour s'assurer qu'ils connaissent bien les méthodes d'intervention en matière de santé et de sécurité.

Somme liée à l'incidence spéciale (SIS)

En 2009-2010, les conseils scolaires pourront continuer de demander du financement au titre de la SIS afin de se doter de personnel de soutien pour les élèves ayant de très grands besoins en raison de leurs handicaps et/ou de leurs difficultés en vue d'assurer la santé et la sécurité à ces élèves et aux autres personnes à l'école.

Si la demande est approuvée, le Ministère accordera un montant maximal de 27 000 \$ par élève par année. **Dans le cas des élèves qui fréquentent le jardin d'enfants, si la demande est approuvée le Ministère accordera un montant maximal de 13,500\$.**

En ce qui a trait aux demandes de financement au titre de la SIS, le Ministère exige que le personnel de soutien additionnel soit déjà en place pour répondre aux besoins de l'élève **avant même que** le conseil scolaire ne puisse soumettre sa demande de financement pour le personnel de soutien. La date d'échéance des demandes de financement de la SIS pour 2009-2010 est le 15 décembre 2009. En plus de remplir toutes les obligations d'avis prévues en application de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, le conseil doit informer le parent qu'une demande de financement au titre de la SIS a été présentée au Ministère, conformément aux présentes lignes directrices, afin de couvrir partiellement les coûts liés pour le soutien de leur enfant et aux services qui lui sont offerts.

La SIS accordée à un conseil pour l'exercice 2009-2010 correspond au total de toutes les demandes pour incidence spéciale approuvées pour les élèves du conseil, après avoir effectué les redressements exigés en application des paragraphes 24(5) et (6) du règlement sur les Subventions pour les besoins des élèves.

Critères d'admissibilité à la SIS

Santé et sécurité

Les conseils scolaires peuvent demander du financement au titre de la SIS pour les élèves qui ont besoin de plus de l'équivalent de deux personnes de soutien à temps plein embauchées par le conseil scolaire en vue d'assurer leur santé et leur sécurité, de même que celle des autres élèves et du personnel. Ce soutien additionnel peut être offert par des aides en matière de comportement, des aides-enseignantes et des aides-enseignants, des techniciennes et des techniciens en éducation spécialisée, des aides en matière de santé/soins personnels ou tout autre membre du personnel auxiliaire effectuant un travail équivalent.

L'élève sera inscrit dans une classe ordinaire avec soutien en enfance en difficulté ou dans une classe distincte pour l'enfance en difficulté.

Niveau de soutien selon l'horaire du personnel lié à la SIS

La SIS vise à couvrir partiellement les frais de personnel supplémentaires liés à l'encadrement d'un élève ayant besoin d'un soutien intensif de la part de plus de deux équivalents temps plein selon la formule prévue dans le formulaire Niveau de soutien selon l'horaire du personnel lié à la SIS (annexe C). L'approbation du financement sera fondée sur l'horaire de l'année en cours.

Le formulaire Niveau de soutien selon l'horaire du personnel lié à la SIS présenté au plus tard le 15 décembre 2009 à l'appui d'une demande de financement au titre de la SIS pour 2009-2010 (nouvelle demande, renouvellement ou renouvellement modifié) doit indiquer le nombre d'employés de soutien en place pour l'année scolaire 2009-2010.

Personnel de soutien du conseil scolaire admissible

Le personnel inclus dans le formulaire Niveau de soutien selon l'horaire du personnel lié à la SIS doit supporter l'élève au moins 10 % des heures de la semaine scolaire avec l'élève en question, et ce, de façon régulière tout au long de l'année scolaire.

Le temps consacré par les aides en matière de comportement, les aides-enseignantes et aides-enseignants, les techniciennes et des techniciens en éducation spécialisée, les aides en matière de santé/soins personnels ou tout autre membre du personnel de soutien effectuant un travail équivalent peut figurer sur l'horaire de travail si ces personnes passent régulièrement du temps avec l'élève en question et si le soutien est documenté dans le plan d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève.

Le temps de l'enseignante ou de l'enseignant titulaire peut être inclus dans le calcul du soutien intensif si cette dernière ou ce dernier est une enseignante ou un enseignant à l'enfance en difficulté dans une classe pour l'enfance en difficulté. Le temps d'une enseignante ou d'un enseignant à l'enfance en difficulté qui aide un enfant inscrit dans une classe ordinaire peut également être compté. Le nombre total d'élèves par classe doit être inscrit dans la ou les bonnes colonnes du formulaire.

Seuls les membres du personnel qui sont assignés des tâches au niveau de l'éducation de l'enfance en difficulté peuvent être inclus dans le calcul du soutien intensif. Le temps de l'enseignante ou de l'enseignant titulaire d'une classe ordinaire n'entre donc pas dans ce calcul. Le financement des salaires de ces enseignantes et enseignants provient de la Subvention de base.

Si l'interaction en petits groupes fait partie du programme de l'élève, le temps que l'élève passe avec d'autres élèves peut figurer dans le calcul du niveau de soutien dans la mesure où la ou les personnes qui assurent ce soutien sont présentes.

Le formulaire Niveau de soutien selon l'horaire du personnel ne doit **pas** comprendre le temps consacré par les professionnels employés et rémunérés par le conseil scolaire (psychologues, travailleuses ou travailleurs sociaux, etc.). Toutefois, en de rares circonstances, le conseil scolaire pourrait démontrer et, selon les documents à l'appui, que le programme de l'élève comprend un niveau important d'interactions régulières entre

l'élève et les professionnels employés et rémunérés par le conseil scolaire. Au total, ce soutien doit atteindre au moins 10 % des heures de la semaine scolaire de l'élève en question, et ce, pour l'ensemble de l'année scolaire. Le temps prévu à cet effet doit être inscrit dans la colonne C du formulaire et documenté dans le PEI.

Calcul relatif au personnel de soutien

Veillez noter que « deux équivalents temps plein rémunérés par le conseil scolaire » ne signifie pas forcément que les deux mêmes personnes sont affectées exclusivement à l'élève. De fait, le temps de tout le personnel du conseil scolaire admissible intervenant auprès de l'élève sera additionné pour calculer le nombre d'employés à temps plein travaillant avec l'élève.

Le gabarit Niveau de soutien selon l'horaire du personnel lié à la SIS sera utilisé pour faire état de tout le personnel qui travaille avec l'élève.

Dans tous les cas, la formule employée utilise une journée de l'élève de 300 minutes pour déterminer le montant de la SIS accordée pour un élève admissible, jusqu'à concurrence de 27 000 \$ par élève, à l'exception des élèves qui fréquentent le jardin d'enfants qui ont droit à un financement maximal de 13,500\$.

Calcul du niveau de soutien de la part du personnel par activité scolaire (voir annexe C)	
# de personnel _____	# de minutes (par activité) _____
_____	x
# d'élèves	300 minutes (par jour)
ou Niveau de soutien du personnel = # de personnel divisé par le # d'élèves multiplié par le # de minutes divisé par 300	

<p>Niveau de soutien de la part du personnel : _____</p> <p>(tel que déterminé au moment de la demande selon l'Annexe C : Niveau de soutien selon l'horaire du personnel lié à la SIS, case « D »)</p> <p>(Total/personnel de soutien - 2,0) x 27 000 \$ = _____ *</p>
--

Documentation requise

La documentation suivante est requise pour démontrer que l'élève a besoin d'un appui soutenu par des employés de soutien. La documentation doit refléter les programmes et les services rendus à l'élève pour l'année scolaire en cours (2009-2010).

La documentation à l'appui des demandes de financement au titre de la SIS doit être envoyée au plus tard le **15 décembre 2009**. Seules les demandes reçues d'ici le

15 décembre 2009 seront examinées aux fins du financement pour l'année scolaire 2009-2010.

Des listes de contrôle de la documentation requise sont fournies pour toutes les demandes (annexe A). et les demandes de renouvellement/renouvellement modifié. Ces listes de contrôle sont des outils qui visent à aider le personnel à préparer les demandes.

Toutes les demandes de financement au titre de la SIS pour l'année scolaire 2009-2010 nécessitent un PEI de l'élève pour l'année en cours signé par la directrice ou le directeur d'école et documentant les besoins de l'élève en fait de personnel de soutien de manière à ce que le PEI :

1. soit lié au programme et au bulletin scolaire;
2. démontre un lien logique entre les données d'évaluation, les points forts et les besoins de l'élève et la partie du PEI relative au programme et aux adaptations;
3. précise, dans la section prévue à cet effet, les attentes d'apprentissage mesurables du curriculum de l'Ontario pour les matières/cours modifiés, et/ou des programmes ayant des attentes différentes le cas échéant;
4. démontre que l'élève, lorsqu'il dispose d'équipement spécialisé, utilise cet équipement au besoin lors des examens provinciaux;
5. documente, dans la section Ressources humaines, le personnel rémunéré par le conseil scolaire et le personnel de soutien figurant dans le formulaire Niveau de soutien selon l'horaire du personnel lié à la SIS.

Dans le cas des demandes de financement au titre de la SIS présentées au nom d'élèves pour qui on dûment a présenté une demande de **soins de santé**, le tableau reproduit à l'annexe D doit être rempli (en cochant toutes les cases pertinentes) et signé par la surintendante ou le surintendant de l'éducation de l'enfance en difficulté.

Processus de demande

Pour chaque nouvelle demande de financement au titre de la SIS, le conseil scolaire devra faire parvenir les documents suivants au Ministère d'ici le 15 décembre 2009 :

- **une copie papier** des documents pertinents figurant dans la liste fournie à l'annexe A (signé, le cas échéant)
- une copie électronique des annexes B, C et, le cas échéant, annexe D, et
- là où la demande nécessite des explications additionnelles, les besoins de l'élève, un sommaire des besoins de l'élève pour du personnel de soutien intensif et comment celui-ci est assigné pour répondre aux besoins de l'élève (facultatif)

Sommaire des approbations de la SIS

Le conseil scolaire devra faire parvenir au Ministère les documents suivants (annexe E) d'ici le 15 décembre 2009 :

- une copie papier du *Sommaire des approbations de la SIS*, signée par l'agente ou l'agent de supervision, sur laquelle figure toutes les nouvelles demandes et les demandes de renouvellement ou de renouvellement modifié et qui confirme que les demandes présentées respectent la présente ligne directrice; et

- une copie électronique du même document.

Calendrier cyclique du processus de demande

Calendrier cyclique

Le processus des demandes de financement pour incidence spéciale continuera à être relié au calendrier cyclique des rapports financiers du Ministère.

Lien avec les rapports financiers

Afin que les crédits pour incidence spéciale viennent s'ajouter aux versements réguliers du Ministère, il est important que le personnel des conseils scolaires fournisse l'information appropriée sur le nombre prévu de demandes de financement pour incidence spéciale et les affectations financières prévues dans les rapports financiers réguliers des conseils scolaires à l'intention du Ministère.

Chaque année, en juin, les conseils scolaires doivent présenter une estimation du financement des demandes de renouvellement/renouvellement modifié au titre de la SIS ainsi que des nouvelles demandes « connues » pour la nouvelle année scolaire (p. ex. pour un élève en provenance du préscolaire, traitement de jour, etc.) dans leurs prévisions budgétaires aux fins du financement de l'éducation.

Chaque année, en décembre, les conseils scolaires doivent inclure le financement prévu pour les demandes de renouvellement/renouvellement modifié et les nouvelles demandes dans leurs prévisions budgétaires révisées. Cette information financière doit être fournie au service des finances de chaque conseil scolaire en temps opportun; elle doit se fonder sur une approximation du nombre de demandes qui devraient être approuvées et sur le financement prévu (pour les nouvelles demandes et les demandes de renouvellement/renouvellement modifié).

L'hiver de l'année suivante, les conseils scolaires sont tenus d'ajouter le montant final de la SIS dans leurs rapports financiers, incluent toutes réconciliations ou ajustements approuvés par le Ministère après le 30 juin, 2010.

Examen des demandes par le Ministère

Au cours de l'année scolaire, le Ministère procédera à l'examen de la documentation relative aux demandes de financement pour incidence spéciale, ce qui peut comprendre des visites en classe, à l'école ou au conseil scolaire. On demande aux conseils de conserver tous les documents à l'appui des demandes.

Le Ministère peut en tout temps examiner la documentation à l'appui des demandes de financement pour incidence spéciale et décider d'effectuer des visites en classe, à l'école ou au conseil scolaire afin de vérifier :

- les registres de la sécurité et des comportements (révisés au besoin après l'application a été soumise);
- les formations et le perfectionnement professionnel offerts par le conseil scolaire au personnel afin qu'il connaisse bien les méthodes d'intervention en matière de santé

et de sécurité.

Voici le calendrier cyclique du processus des demandes de financement au titre de la SIS :

**Processus des demandes de financement au titre de la SIS pour les conseils scolaires
Année scolaire 2009-2010**

Le 30 juin 2009

- Les conseils scolaires doivent préciser, dans le rapport financier qu'ils doivent remettre au Ministère, le financement prévu au titre de la SIS pour la prochaine année scolaire.

Le 15 décembre 2009

- Les conseils scolaires doivent faire parvenir au bureau régional :
 - le *Sommaire des approbations de la SIS* (voir annexe E) de leurs nouvelles demandes et de leurs demandes de renouvellement/renouvellement modifié;
 - toute la documentation relative aux nouvelles demandes figurant sur la liste de contrôle (annexe A);
 - toute la documentation relative aux demandes de renouvellement/renouvellement modifié figurant sur la liste de contrôle (annexe B).
- Les conseils scolaires doivent préciser, dans le rapport financier révisé qu'ils doivent remettre au Ministère, leurs prévisions révisées quant au financement au titre de SIS pour les nouvelles demandes et les demandes de renouvellement/renouvellement modifié, pour l'année scolaire en cours.

Le 30 juin 2010

- Le Ministère aura examiné, approuvé et finalisé toutes les nouvelles demandes et les demandes de renouvellement/renouvellement modifié au titre de la SIS.
- Le Ministère informera les conseils scolaires des décisions prises.

Automne/Hiver 2010

- Les conseils scolaires devront soumettre dans leurs états financiers le montant final de la SIS.

Annexe A : Somme liée à l'incidence spéciale (SIS) – Liste de contrôle de la documentation pour les toutes les demandes

Remarque : Une copie électronique sera disponible aux bureaux régionaux du Ministère.

	Nom de l'élève : École : Conseil scolaire :	
1	Liste de contrôle de la documentation pour les nouvelles demandes (Annexe A)	
2	Formulaire de demande (Annexe B) - signé	
3	Niveau de soutien selon l'horaire du personnel lié à la SIS (Annexe C)- signé	
4	Liste de contrôle des caractéristiques pour les demandes de soins de santé (Annexe D) (cocher toutes les caractéristiques pertinentes) - signé	
5	Document concernant la décision du CIPR, le cas échéant - signé	
6	Plan d'enseignement individualisé (PEI) - année en cours	
7	Bulletin scolaire (le plus récent)	
8	Plan de gestion du comportement et/ou Plan de gestion en matière de santé ou sur le plan médical (mise à jour pour les renouvellements)	
9	Registre des interventions (échantillon) (mis à jour pour les renouvellements)	
10	Plan de sécurité, le cas échéant (mise à jour pour les renouvellements)	
11	Plan de transition, le cas échéant (mise à jour pour les renouvellements)	
12	Rapports d'évaluation pertinents (mise à jour pour les renouvellements) si disponible	
13	Documentation concernant les interventions interorganismes (mise à jour pour les renouvellements)	
14	Autres renseignements pertinents (Un sommaire des besoins de l'élève peut être ajouté - facultatif)	

Annexe B : Somme liée à l'incidence spéciale (SIS) – Formulaire de demande

À noter : Une copie électronique sera disponible aux bureaux régionaux du Ministère.

RENSEIGNEMENTS AU SUJET DU CSD				
Numéro du conseil scolaire :	<input type="text"/>			
Nom du conseil scolaire :	<input type="text"/>			
Personne-ressource (nom, titre, téléphone) :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<i>Nom de famille</i>	<i>Prénom</i>	<i>Titre</i>	<i>Téléphone</i>

RENSEIGNEMENTS AU SUJET DE L'ÉLÈVE				
Nom de famille :	<input type="text"/>		Palier (Élem = 1, Sec = 2) :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>		Numéro de l'école :	<input type="text"/>
Deuxième prénom :	<input type="text"/>		Placement / Cadre éducatif :	<input type="text"/>
Date de naissance :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Année de la 1ère demande SIS :	<input type="text"/>
Sexe (M/F) :	<input type="text"/>		Type de demande : (Pour des raisons de santé ou de santé et sécurité)	<input type="text"/>
NISO : (Pas de tirets ou d'espaces)	<input type="text"/>		Détails additionnels au sujet d'anomalies multiples ou d'élèves non- identifiés	
CIPR (O/N) :	<input type="text"/>		1. <input type="text"/>	2. <input type="text"/>
Handicaps/Anomalies : <small>Si multiples ou non-identifiés, ajouter détails additionnels</small>	<input type="text"/>		3. <input type="text"/>	
Type de demande : <small>(nouvelle, renouvellement, renouvellement modifié)</small>	<input type="text"/>			

Financement SIS selon le niveau de soutien du personnel, Annexe C	\$	<input type="text"/>
---	----	----------------------

AUTRES FORMES DE SOUTIEN EN PLACE POUR L'ÉLÈVE					
Équipement	<input type="text"/>				
Demande de SEP cette année (O/N)	<input type="text"/>				
Personnel professionnel ou paraprofessionnel d'appui rémunéré par le conseil scolaire (y compris les contractuels).	<input type="text"/>				
Services fournis par d'autres ministères/ d'autres agences (spécifier)	<input type="text"/>				
Modalités de transport (dédié à l'élève en question)	Vers l'école	# d'employés rémunérés par le conseil scolaire	# d'élèves SIS	Minutes	<input type="text"/>
	De l'école	# d'employés rémunérés par le conseil scolaire	# d'élèves SIS	Minutes	
Aménagements au niveau de l'édifice ou de la salle de classe (ajouter détails et date d'achèvement si nouveau depuis dernière demande)	<input type="text"/>				

Attestation

J'atteste que les renseignements contenus dans ce document sont conformes au programme accordé à l'élève au moment de la demande.

AGENTE / AGENT DE SUPERVISION
(caractères d'imprimerie svp)

DATE
(Année Mois Jour)

SIGNATURE DE L'AGENTE / AGENT DE SUPERVISION

Annexe D : Liste de contrôle des caractéristiques pour les demandes de soins de santé

À noter : Une copie électronique sera disponible aux bureaux régionaux du Ministère.

Nom de famille :	Année	Mois	Jour
Prénom :	Date de naissance :		
	Sexe (M/F) :	Numéro du conseil scolaire :	
	NISO :	Nom du conseil scolaire :	
		Placement / Cadre éducatif :	
		Type de demande :	

(Pour des raisons de santé ou de santé et sécurité)

D'après le Report of the Paediatric Complex Care Coordination Expert Panel, Mai 2008
 Cocher toutes les caractéristiques qui s'appliquent:

<p>1. Personnes tributaires de la technologie et/ou ayant besoin de soins de très grande intensité pendant la journée</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'enfant est tributaire de respirateurs artificiels au moins une partie de la journée, tous les jours. <input type="checkbox"/> L'enfant a besoin de se voir administrer de manière prolongée des substances nutritives ou des médicaments par voie intraveineuse. <input type="checkbox"/> L'enfant est tributaire, pour une période prolongée (≥ 1 mois), d'une autre forme de soutien nécessitant un appareillage, notamment: <ul style="list-style-type: none"> • soins par tube de trachéostomie, • aspiration, • soutien respiratoire, ou • alimentation par tube. <input type="checkbox"/> L'enfant a besoin, pour une période prolongée (≥ 1 mois), d'autres appareils médicaux pour compenser des fonctions corporelles vitales, et de soins infirmiers quotidiens ou quasi-quotidiens, par exemple, <ul style="list-style-type: none"> • monteurs d'apnée (cardiorespiratoires) • dialyse des reins en raison d'une déficience rénale • cathéters urinaires ou poches pour colostomie accompagnés de soins infirmiers importants. <input type="checkbox"/> L'enfant n'est pas tributaire de la technologie mais est atteint d'une maladie chronique nécessitant des soins très importants, tout comme le groupe ci-dessus, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> • les enfants qui, en conséquence de leur maladie, dépendent totalement d'autrui pour accomplir les activités de la vie quotidienne, à un âge où ils ne le seraient normalement pas à ce point • les enfants ayant besoin d'une surveillance ou d'un suivi médical ou infirmier constant en raison de la complexité de leur maladie et/ou de la quantité de médicaments à ingérer et de traitements à recevoir. 	et	<p>2. Fragilité</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'enfant est atteint d'une maladie grave et/ou pouvant être mortelle. <input type="checkbox"/> Le manque d'équipement ou de traitement présente un risque immédiat pour l'enfant. <input type="checkbox"/> Toute modification de l'état de santé de l'enfant à court terme (p. ex., une maladie intercurrente) lui fait courir un risque immédiat et grave. <input type="checkbox"/> En raison de sa maladie, l'enfant court le risque permanent de voir sa santé se détériorer de manière imprévisible jusqu'à être menacée, et il a besoin d'être placé sous la surveillance constante d'un soignant expérimenté. <input type="checkbox"/> L'enfant a été admis au moins 2 fois à l'hôpital pour des séjours de 10 jours ou plus au cours de l'année passée. <input type="checkbox"/> L'enfant a bénéficié de 10 consultations cliniques externes ou plus au cours de l'année passée. 	et	<p>3. Chronocité</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'on s'attend à ce que la maladie de l'enfant dure encore au moins 6 mois. 	et	<p>4. Complexité</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> De multiples praticiens de soins de santé sont impliqués. <input type="checkbox"/> Des services de soins de santé sont dispensés dans au moins 3 des lieux suivants: <ul style="list-style-type: none"> • à la maison • à l'école • dans un Centre de traitement pour enfants • dans une clinique communautaire (p. ex., un cabinet de médecin) • autre (à la discrétion du clinicien).
---	----	--	----	---	----	---

Attestation:
 Au meilleur de mes connaissances j'atteste que l'information ci-dessus reflète l'état de santé de l'élève au moment de la demande.

DATE	SIGNATURE DE L'AGENTE / AGENT DE SUPERVISION
(Année Mois Jour)	

AGENTE / AGENT DE SUPERVISION
 (Caractères d'imprimerie svp)

Bureaux régionaux du ministère de l'Éducation

Bureau régional de Barrie
Chef régional(e)
20 Bell Farm Rd., bureau 9
Barrie (Ontario) L4M 6E4
Tél. : 705 725-7627
Sans frais : 1 800 471-0713

Bureau régional de Sudbury/North Bay
Chef régional(e)
Bureau de Sudbury
199, rue Larch, bureau 1103
Sudbury (Ontario) P3E 5P9
Sans frais : 1 800 461-9570
Télé. : 705 564-4233

Bureau de North Bay
447, avenue McKeown, bureau 211
North Bay (Ontario) P1B 9S9
Tél. : (705) 474-7210
Sans frais : 1 800 461-9570

Bureau régional de Thunder Bay
Chef régional(e)
615, rue James Sud, bureau 100
Thunder Bay (Ontario) P7E 6P9
Tél. : 807 474-2980
Sans frais : 1 800 465-5020 (WATS)

Bureau régional de London (en avril 2009)
Chef régional(e)
1090, avenue Highbury
London (Ontario) N5Y 4V9
Tél. : 519 667-1440
Sans frais : 1 800 265-4221

Bureau régional d'Ottawa
Chef régional(e)
1580 chemin Merivale, bureau 504
Nepean (Ontario) K2G 4B5
Tél. : 613 225-9210
Sans frais : 1 800 267-1067

Bureau régional de la région de Toronto
Chef régional(e)
3300, rue Bloor Ouest, 16^e étage, bureau
3610
Toronto (Ontario) M8X 2X3
Tél. : 416 325-6870
Sans frais : 1 800 268-5755

Acronymes

AE	Aide-enseignante, aide-enseignant
CASC	Centre d'accès aux soins communautaires
CCPALO	Comité consultatif du Programme d'achat de logiciels de l'Ontario
CIPR	Comité d'identification, de placement et de révision en éducation de l'enfance en difficulté
EQM	Effectif quotidien moyen
ETP	Équivalent à plein temps
MSSLD	Ministère de la Santé et des Soins de longue durée de l'Ontario
NISO	Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario
PAAF	Programme d'appareils et accessoires fonctionnels
PEI	Plan d'enseignement individualisé
SBE	Subvention pour les besoins des élèves - subventions générales aux conseils scolaires pour l'exercice 2008-2009
SDO	Service de didacticiels de l'Ontario
SEP	Somme liée à l'équipement personnalisé
SFDT	Santé fragile/dépendant de la technologie
SIS	Somme liée à l'incidence spéciale
TI	Technologie de l'information

