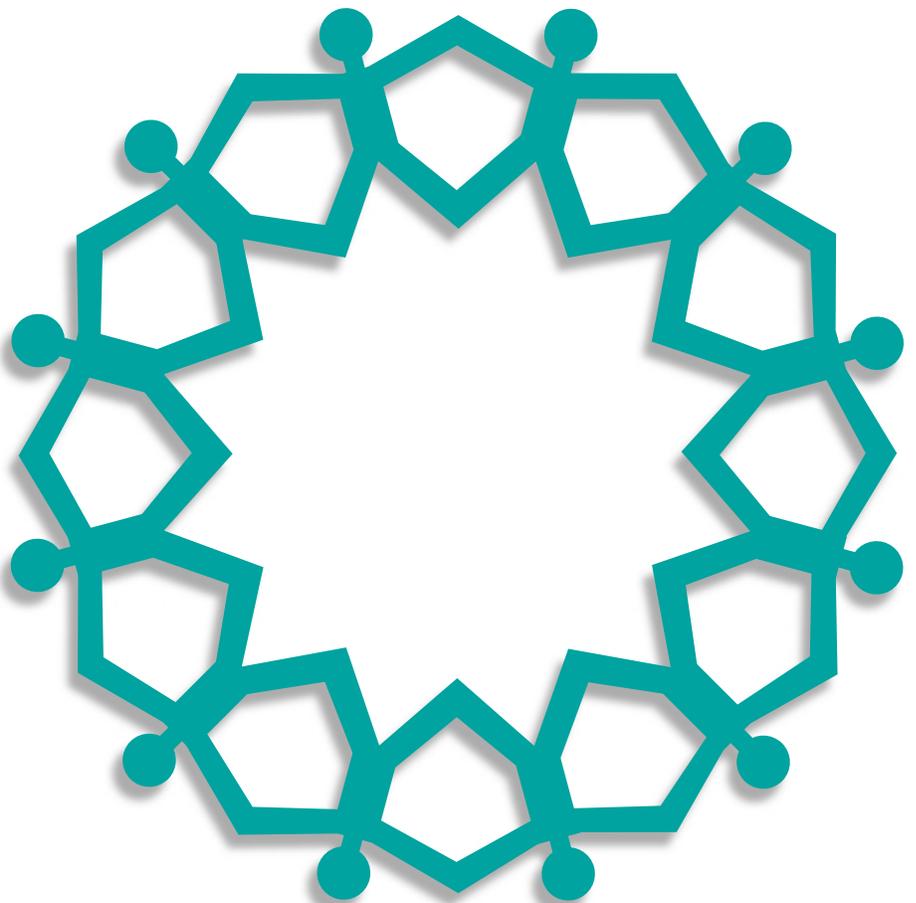


# Normes concernant les plans de l'enfance en difficulté des conseils scolaires



# TABLE DES MATIÈRES

---

<b>Introduction</b> .....	2
<b>Processus de consultation des conseils scolaires</b> .....	4
<b>Programmes et services à l'enfance en difficulté</b> .....	5
Modèle général des conseils scolaires pour l'éducation de l'enfance en difficulté .....	5
Rôles et responsabilités .....	5
Méthodes de dépistage précoce et stratégies d'intervention .....	6
Processus du comité d'identification, de placement et de révision (CIPR) et du comité d'appel .....	7
Évaluations éducationnelles et autres évaluations .....	7
Services auxiliaires de santé en milieu scolaire .....	8
Catégories et définitions des anomalies .....	9
Gamme des placements pour l'enfance en difficulté offerts par le conseil ...	9
Plan d'enseignement individualisé (PEI) .....	10
Écoles provinciales et écoles d'application .....	11
Personnel de l'enfance en difficulté .....	11
Perfectionnement professionnel .....	12
Équipement .....	12
Accessibilité des installations scolaires .....	13
Transport .....	13
<b>Comité consultatif de l'enfance en difficulté</b> .....	15
<b>Coordination des services avec les autres ministères ou des organismes</b> ...	16
<b>Soumission et disponibilité des plans des conseils scolaires</b> .....	17
<b>Annexes</b>	
Annexe A : Rôles et responsabilités en éducation de l'enfance en difficulté ..	18
Annexe B : Modèle de guide des parents pour l'enfance en difficulté .....	22
Annexe C : Services auxiliaires de santé .....	31
Annexe D : Catégories et définitions des anomalies .....	32
Annexe E : Écoles provinciales et écoles d'application .....	35
Annexe F : Personnel de l'enfance en difficulté .....	39

An equivalent publication is available in English under the title  
*Standards for School Boards' Special Education Plans.*

Cette publication est postée dans le site Web du ministère à l'adresse suivante :  
<http://www.edu.gov.on.ca>

# INTRODUCTION

---

Le 27 janvier 2000, la ministre de l'Éducation a annoncé les plans du gouvernement pour améliorer la qualité des programmes et services à l'enfance en difficulté en Ontario et pour assurer une plus grande responsabilisation dans le secteur de l'éducation de l'enfance en difficulté. Le présent document décrit les nouvelles normes provinciales que devront respecter les conseils scolaires<sup>1</sup> lors de l'élaboration de leur plan de l'enfance en difficulté. Ces normes soutiennent l'objectif du gouvernement qui est de s'assurer que les élèves en difficulté de l'Ontario reçoivent la meilleure éducation possible. Une mise en œuvre systématique de ces normes rendra les conseils scolaires plus responsables envers les élèves, les parents<sup>2</sup> et les contribuables.

Les conseils scolaires doivent se conformer aux exigences établies pour les plans de l'enfance en difficulté dans le Règlement 306 sur les programmes d'enseignement et les services à l'enfance en difficulté, pris en application de la *Loi sur l'éducation*, ainsi que dans le présent document de politique. Les exigences des normes se fondent sur les exigences définies dans les notes du ministère concernant les plans de l'enfance en difficulté.

Conformément au Règlement 306, les conseils scolaires sont tenus de préparer et d'approuver tous les deux ans un rapport sur les programmes et services qu'ils offrent à l'enfance en difficulté, et de le soumettre au ministère. Les conseils doivent conserver un plan de l'enfance en difficulté, le réviser annuellement et le modifier périodiquement en vue de répondre aux besoins de leurs élèves en difficulté, et soumettre à la ministre les modifications apportées.

L'un des objectifs du plan de l'enfance en difficulté des conseils scolaires est d'informer le ministère de l'Éducation et le public des programmes et services à l'enfance en difficulté qu'ils dispensent, conformément à la loi et à la politique du ministère touchant l'éducation de l'enfance en difficulté.

Dès 2001, le ministère de l'Éducation examinera les plans de l'enfance en difficulté de tous les conseils afin de déterminer s'ils sont conformes aux normes dont il est fait mention ci-dessus. L'objectif de cet examen est de faire en sorte que certaines normes soient maintenues dans toute la province touchant l'élaboration et la prestation des programmes et services à l'enfance en difficulté. Lorsque le ministère juge que le plan d'un conseil ne se conforme pas aux normes, il exigera du conseil qu'il modifie son plan. Les modifications au plan comprendront les changements apportés pour corriger les lacunes et les omissions identifiées. Les conseils effectueront les modifications nécessaires et les soumettront au ministère l'année suivante.

---

1. Dans ce document, les expressions « conseil scolaire » et « conseil » désignent les conseils scolaires de district et les administrations scolaires.

2. Dans le présent document, le terme « parents » désigne le père ou la mère et la tutrice ou le tuteur.

Le Règlement 306 autorise la ministre à exiger en tout temps qu'un conseil scolaire modifie son plan de l'enfance en difficulté, de la façon que la ministre juge nécessaire, pour faire en sorte que les programmes et services à l'enfance en difficulté répondent aux besoins actuels de ses élèves en difficulté.

# PROCESSUS DE CONSULTATION DES CONSEILS SCOLAIRES

---

## ***Raison d'être de la norme***

Fournir au ministère et au public des informations détaillées sur le processus de consultation établi par le conseil.

## ***Exigences de la norme***

Lors de l'élaboration et de la modification de leur plan de l'enfance en difficulté, le conseil doit tenir compte des préoccupations et des observations des membres de la communauté, notamment des parents, des conseils d'école, des organismes communautaires et des élèves. Ces consultations publiques, qui ont lieu avec l'appui du comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED), doivent avoir lieu de façon continue pendant toute l'année.

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit décrire le processus de consultation établi et comprendre les éléments suivants :

- Un énoncé sur la façon dont le conseil scolaire, conformément au Règlement 464/97 pris en application de la *Loi sur l'éducation*, entend faire en sorte que le CCED participe à la révision annuelle du plan de l'enfance en difficulté du conseil.
- Une description des rapports majoritaires ou minoritaires concernant le plan approuvé du conseil, qui ont été transmis par les membres du CCED.
- La réponse du conseil à ces rapports.
- Un énoncé sur la façon dont les membres de la communauté, plus particulièrement les parents ayant des enfants qui reçoivent des programmes et services à l'enfance en difficulté, sont informés des échéances et des méthodes prévues pour transmettre leur point de vue au conseil en ce qui concerne son plan de l'enfance en difficulté.
- Un résumé des observations reçues par suite des consultations auprès de la communauté.

Le plan de l'enfance en difficulté doit également décrire les résultats des révisions internes ou externes des programmes et services à l'enfance en difficulté qui ont eu lieu pendant l'année scolaire en cours ou précédente. On doit aussi établir la liste des révisions internes et externes des programmes et services à l'enfance en difficulté qui sont prévus pour l'année suivante.

## ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer que ces éléments y figurent, et que le processus de consultation est conforme aux exigences établies par le ministère. Le ministère examinera les rapports du CCED et le résumé des observations présentées par les parents afin de déterminer si des préoccupations ont été formulées à propos d'incohérences possibles entre le plan du conseil, les priorités, la loi et les politiques du ministère, et si le conseil a réglé de façon appropriée les problèmes soulevés.

# PROGRAMMES ET SERVICES À L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

---

Modèle général des conseils scolaires pour  
l'éducation de l'enfance en difficulté

## ***Raison d'être de la norme***

Renseigner le ministère et le public à propos de la philosophie du conseil et du modèle de prestation pour les programmes et services à l'enfance en difficulté.

## ***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit décrire de façon détaillée sa philosophie et le modèle retenu pour la prestation des programmes et services à l'enfance en difficulté. Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit être conçu de façon à respecter la *Charte canadienne des droits et libertés*, le *Code des droits de la personne de l'Ontario*, la *Loi sur l'éducation* et ses règlements d'application et toute autre loi pertinente. Le conseil doit inclure dans le plan un énoncé confirmant que son plan a été conçu conformément à cette exigence.

## ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer que les renseignements indiqués ci-dessus y figurent.

Rôles et responsabilités

## ***Raison d'être de la norme***

Renseigner le public à propos des rôles et des responsabilités dans le domaine de l'éducation de l'enfance en difficulté.

## ***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit préciser les rôles et responsabilités des personnes et organismes suivants (pour de plus amples renseignements, voir l'Annexe A du présent document) :

- le ministère de l'Éducation
- les conseils scolaires
- le CCED du conseil
- la direction d'école et le personnel enseignant du conseil
- les parents et les tutrices ou tuteurs
- les élèves

## ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer que les rôles et responsabilités qui y sont indiqués sont conformes à la politique du ministère.

## Méthodes de dépistage précoce et stratégies d'intervention

### ***Raison d'être de la norme***

Expliquer en détail au ministère et au public les méthodes de dépistage précoce et les stratégies d'intervention du conseil.

### ***Exigences de la norme***

Tel qu'il est indiqué dans la Note Politique/Programmes n° 11 « Le dépistage précoce des besoins d'apprentissage d'un enfant », les conseils doivent se doter de méthodes « d'identification du niveau de développement de chaque enfant et de ses capacités et besoins d'apprentissage » et ils doivent « veiller à ce que les programmes éducatifs soient conçus de façon à répondre à ces besoins et à faciliter le développement et l'épanouissement de chaque enfant ». Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit expliquer ces méthodes au personnel scolaire, aux parents et au public. Le plan doit également comprendre l'énoncé suivant : « ces méthodes font partie d'un processus continu d'évaluation et de planification des programmes qui devrait être amorcé dès qu'un enfant est inscrit à l'école, et en tout cas avant le commencement d'un programme d'études, immédiatement après la maternelle, et devrait se poursuivre pendant toute la scolarité de l'enfant » (Note Politique/Programmes n° 11).

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit comporter une description des éléments suivants :

- les principes ou la philosophie qui orientent le conseil dans le dépistage précoce des besoins d'apprentissage des enfants
- le rôle du personnel enseignant dans le dépistage précoce
- le rôle des parents dans le dépistage précoce
- les politiques et méthodes qui s'appliquent au dépistage, à l'évaluation, au renvoi, à l'identification et à la planification des programmes pour les élèves qui peuvent avoir besoin de programmes et services à l'enfance en difficulté
- le processus utilisé pour notifier les parents que leur enfant éprouve des difficultés
- le processus utilisé dans le conseil pour référer un élève pour une évaluation (p. ex., évaluation par une équipe interne de l'école ou par le personnel-ressource professionnel) si l'élève semble éprouver des difficultés d'apprentissage et que le cas pourrait être renvoyé à un CIPR (ce processus comprend la notification aux parents et les modalités prévues pour les faire participer)
- le processus pour informer les parents que le cas de leur enfant sera peut-être considéré pour un renvoi à un CIPR
- le processus pour informer les parents que leur enfant sera peut-être considéré pour un placement dans un programme de l'enfance en difficulté et pour des services à l'enfance en difficulté même si son cas n'est pas renvoyé à un CIPR
- les méthodes et instruments d'évaluation utilisés afin de recueillir des données sur les élèves et de favoriser l'élaboration de programmes éducatifs appropriés
- les stratégies d'intervention précoce utilisées pour fournir une aide aux élèves avant leur renvoi à un CIPR

### ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer que les renseignements indiqués ci-dessus y figurent, et que les méthodes de dépistage précoce et les stratégies d'intervention sont pertinentes et appropriées.

Processus du comité d'identification, de placement et de révision (CIPR) et du comité d'appel

### ***Raison d'être de la norme***

Expliquer en détail, au ministère et au public, les processus du CIPR des conseils.

### ***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit comprendre une description du processus du CIPR du conseil ainsi que le nombre de cas référés, de révisions et d'appels concernant le CIPR qui ont eu lieu dans le conseil au cours de l'année scolaire précédente.

Le plan du conseil comportera aussi un exemplaire du guide du conseil destiné aux parents. Le guide des parents sur l'enfance en difficulté doit au moins contenir les renseignements fournis dans le modèle de guide figurant à l'Annexe B du présent document. Ce guide renseigne les parents sur le processus utilisé pour identifier un élève comme un élève en difficulté et déterminer son placement, ainsi que sur la façon d'en appeler de la décision du CIPR, si les parents sont en désaccord.

### ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer qu'ils comportent les renseignements indiqués ci-dessus.

Évaluations éducationnelles et autres évaluations

### ***Raison d'être de la norme***

Fournir des informations détaillées au ministère sur les politiques et méthodes d'évaluation du conseil, et renseigner les parents sur les types d'instruments d'évaluation utilisés par le conseil, la façon dont les évaluations sont obtenues par le CIPR ainsi que la façon dont sont utilisées ces évaluations.

### ***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit comporter des données sur les types d'instruments d'évaluation utilisés par le conseil, y compris les évaluations éducationnelles pour les élèves qui ont besoin de programmes et services à l'enfance en difficulté.

Pour chaque type d'instruments d'évaluation décrit, le plan du conseil doit indiquer les renseignements suivants :

- les qualifications des catégories du personnel qui font les évaluations ou qui établissent les diagnostics, soit le personnel visé par la *Loi sur l'éducation*, la *Loi de 1993 sur les professions de la santé réglementées*, la *Loi de 1996 sur le consentement aux soins de santé* et les autres lois appropriées (le conseil doit préciser quelles sont les lois applicables)
- les délais d'attente, en moyenne, pour obtenir les évaluations et les critères de gestion des listes d'attente, si de tels critères existent
- un énoncé indiquant que les exigences touchant l'obtention du consentement des parents ont été respectées avant la réalisation de l'évaluation
- une explication sur la façon dont les résultats des évaluations sont communiqués aux parents
- une description des protocoles permettant de partager l'information avec le personnel et les organismes externes
- une explication sur la façon dont le caractère confidentiel de l'information est protégé

### ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer que les renseignements indiqués ci-dessus ont été fournis et que le contenu est conforme à la politique du ministère.

## Services auxiliaires de santé en milieu scolaire

### ***Raison d'être de la norme***

Renseigner le ministère et le public sur les services auxiliaires de santé offerts par le conseil scolaire.

### ***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit décrire le mode de prestation des services auxiliaires de santé destinés aux élèves qui en ont besoin en milieu scolaire. Le plan doit comporter des renseignements précis à propos de chacun des types de services auxiliaires de santé fournis par les centres d'accès aux soins communautaires (CASC), le personnel du conseil et les autres fournisseurs de services. Le conseil doit présenter ces renseignements à l'aide du formulaire figurant à l'Annexe C du présent document.

Pour chacun des services auxiliaires de santé décrits, le plan doit indiquer les éléments suivants :

- l'organisme ou le poste de la personne qui dispense le service (p. ex., CASC, personnel du conseil, père ou mère, élève)
- les critères d'admissibilité permettant aux élèves de recevoir le service
- le poste de la personne qui détermine l'admissibilité d'un élève au service et le niveau d'aide qu'il recevra

- les critères permettant de déterminer à quel moment le service n'est plus requis
- le processus de révision ou d'appel (s'il en existe un) dont les parents peuvent se prévaloir s'ils sont en désaccord à propos de la prestation de ces services, y compris les échéances pour demander une révision ou interjeter appel

***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer qu'ils comportent les renseignements indiqués ci-dessus et que le contenu est conforme à la politique du ministère.

Catégories et définitions des anomalies

***Raison d'être de la norme***

Renseigner le public, notamment les parents et les associations communautaires, à propos des catégories et définitions des anomalies.

***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit comporter la liste des catégories et définitions des anomalies établies par le ministère (voir l'Annexe D du présent document), et décrire de quelle façon le CIPR du conseil applique ces catégories et définitions pour prendre des décisions quant à l'identification et au placement.

***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer que les renseignements fournis correspondent aux catégories et définitions des anomalies du ministère, et respectent la terminologie utilisée par le CIPR dans l'énoncé de sa décision.

Gamme des placements pour l'enfance en difficulté offerts par le conseil

***Raison d'être de la norme***

Fournir au ministère et au public une description détaillée de la gamme de placements offerts par le conseil, et indiquer au public que le placement des élèves dans les classes ordinaires constitue la première option envisagée par le CIPR.

***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit :

- décrire la contribution du CCED du conseil en vue de déterminer la gamme des placements offerts
- indiquer que le placement des élèves dans des classes ordinaires constitue la première option envisagée par le CIPR
- décrire de quelle façon les élèves peuvent être intégrés dans des classes ordinaires lorsque ce type de placement correspond aux besoins de l'élève et répond aux préférences des parents

- décrire de façon précise chacun des types de placement offert aux paliers élémentaire et secondaire
- indiquer pour chacune des catégories d'anomalies la gamme des possibilités de placement offertes, ainsi que les critères d'admission, le processus d'admission et les critères pour la détermination du niveau d'aide offert avec chaque placement, ce qui comprend les critères du conseil pour assurer un soutien intensif aux élèves qui ont besoin de beaucoup d'aide
- indiquer le nombre maximal d'élèves par classe pour chaque type de classe destiné à l'enfance en difficulté
- indiquer les critères utilisés pour déterminer s'il est nécessaire de modifier le placement d'un élève
- décrire les options qui sont offertes lorsque les besoins d'un élève ne peuvent être comblés par la gamme des placements offerts par le conseil, ainsi que la façon dont les options possibles sont communiquées aux parents

### ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans pour s'assurer qu'ils contiennent les renseignements indiqués ci-dessus et que le contenu est conforme à la politique du ministère et aux lois applicables, notamment le Règlement 181/98.

## Plan d'enseignement individualisé (PEI)

### ***Raison d'être de la norme***

Informé le ministère et le public à propos de la façon dont le conseil respecte les exigences du ministère touchant la mise en œuvre des PEI.

### ***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit décrire les éléments suivants :

- le plan du conseil pour la mise en œuvre des normes du ministère se rapportant aux PEI
- le processus utilisé pour résoudre les conflits lorsque les parents et le personnel du conseil sont en désaccord à propos d'aspects importants du PEI
- les résultats de l'examen réalisé l'année précédente par le ministère auprès du conseil, ainsi que le plan du conseil pour tenir compte des résultats de l'examen (le cas échéant)

Le conseil scolaire doit inclure une copie de son formulaire du PEI dans le plan.

### ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer qu'ils contiennent les renseignements indiqués ci-dessus, et que les processus du conseil sont conformes à la politique ministérielle relative au PEI.

## Écoles provinciales et écoles d'application

### ***Raison d'être de la norme***

Renseigner le public à propos des écoles provinciales et des écoles d'application destinées aux élèves sourds, aveugles ou sourds et aveugles, ou qui ont de graves difficultés d'apprentissage, ce qui peut comprendre un trouble déficitaire de l'attention avec hyperactivité.

### ***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit comporter les éléments suivants :

- des renseignements sur les programmes et services offerts par les écoles provinciales et les écoles d'application présentés par le ministère à l'Annexe E du présent document
- des statistiques à jour pour chaque programme sur le nombre d'élèves qualifiés en tant que résidents du conseil qui fréquentent actuellement une école provinciale ou une école d'application
- des renseignements sur la façon dont des services de transport aller-retour sont fournis aux élèves fréquentant des écoles provinciales ou des écoles d'application, y compris le transport d'une aide, au besoin.

### ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer qu'ils comportent les renseignements indiqués ci-dessus.

## Personnel de l'enfance en difficulté

### ***Raison d'être de la norme***

Renseigner de façon détaillée le ministère et le public à propos du personnel du conseil.

### ***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit comprendre des données à propos des catégories de personnel qui dispensent les programmes et services à l'enfance en difficulté. Le conseil doit également remplir le formulaire figurant à l'Annexe F du présent document et le joindre à son plan. Le formulaire de l'Annexe F décrit la gamme des programmes et services offerts ainsi que les qualifications requises pour chacune des catégories de personnel énumérées sur le formulaire.

### ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer qu'ils comportent les renseignements indiqués ci-dessus et que le personnel qui dispense les programmes et services possède les qualifications nécessaires.

## Perfectionnement professionnel

### ***Raison d'être de la norme***

Fournir des informations détaillées au ministère et au public à propos des plans adoptés par le conseil en vue d'assurer le perfectionnement professionnel du personnel responsable de l'éducation de l'enfance en difficulté.

### ***Exigences de la norme***

Le conseil doit décrire ses plans pour le perfectionnement professionnel de son personnel responsable de l'éducation de l'enfance en difficulté. Ce plan doit porter sur les éléments suivants :

- l'objectif général du plan visant le perfectionnement professionnel du personnel responsable de l'éducation de l'enfance en difficulté
- la façon dont le personnel peut contribuer au plan
- la façon dont le CCED du conseil est consulté à propos du perfectionnement du personnel
- les méthodes permettant de déterminer les priorités concernant le perfectionnement du personnel
- les cours, la formation en cours d'emploi et les autres types d'activités de perfectionnement professionnel offerts par le conseil
- la façon dont le personnel reçoit une formation à propos des lois et politiques ministérielles qui s'appliquent à l'éducation de l'enfance en difficulté, en particulier la formation à cet égard des nouveaux membres du personnel enseignant
- des détails sur l'affectation du budget du conseil pour son plan visant le perfectionnement du personnel responsable de l'éducation de l'enfance en difficulté
- les ententes de partage des coûts établies avec d'autres ministères ou organismes pour le perfectionnement du personnel
- la façon dont le personnel est sensibilisé au plan du conseil touchant l'éducation de l'enfance en difficulté et aux possibilités de perfectionnement professionnel offertes

### ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer qu'ils comportent les renseignements indiqués ci-dessus, tiennent compte des nouvelles lois ou politiques ministérielles et reflètent les résultats des consultations indiquées plus haut.

## Équipement

### ***Raison d'être de la norme***

Informar le ministère, les membres du personnel et les autres spécialistes du conseil ainsi que les parents à propos de la distribution d'équipement personnalisé à certains élèves ayant des besoins particuliers.

### ***Exigences de la norme***

Le plan du conseil doit décrire de quelle façon le conseil détermine si un élève a besoin d'équipement personnalisé, notamment d'appareils technologiques, et comment il planifie son budget pour cet équipement, notamment les critères retenus pour l'achat d'équipement personnalisé.

### ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer qu'ils contiennent les renseignements indiqués ci-dessus.

## Accessibilité des installations scolaires

### ***Raison d'être de la norme***

Renseigner de façon plus détaillée le ministère sur les plans pluriannuels du conseil soumis précédemment au ministère, lesquels visent à offrir un meilleur accès aux élèves ayant un handicap physique ou sensoriel, et transmettre ces renseignements au public.

### ***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit comporter les éléments suivants :

- un résumé des plans pluriannuels du conseil touchant les immobilisations visant à améliorer l'accès à ses installations scolaires, ses terrains et ses locaux administratifs, notamment les ressources affectées à l'élimination des obstacles au cours des prochaines années scolaires
- un énoncé indiquant comment le public peut se procurer auprès du conseil un exemplaire des plans intégraux du conseil
- un résumé des progrès accomplis par le conseil dans la mise en œuvre de son plan des immobilisations

### ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer qu'ils comportent les renseignements indiqués ci-dessus et présentent les progrès réalisés en vue d'améliorer l'accès aux écoles.

## Transport

### ***Raison d'être de la norme***

Renseigner le ministère et le public à propos des politiques du conseil touchant le transport.

### ***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit décrire les catégories d'élèves ayant des besoins particuliers qui sont admissibles à des services de transport, ainsi que la façon dont ces élèves peuvent avoir accès à ces services. Les catégories d'élèves sont les suivantes :

- élèves inscrits à des programmes à l'enfance en difficulté, y compris les élèves intégrés à des classes ordinaires
- élèves inscrits à des programmes d'enseignement dispensés dans des établissements de soins et de traitement ou dans des centres correctionnels
- élèves qui fréquentent une école provinciale ou une école d'application
- élèves qui ont besoin d'un service de transport afin de suivre un cours d'été

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit également décrire les éléments suivants :

- le processus retenu en vue de déterminer si un élève ayant des besoins particuliers peut être transporté avec d'autres enfants, ou s'il est préférable dans l'intérêt de l'élève qu'il bénéficie d'un transport individuel
- les critères de sécurité utilisés par le conseil pour les appels d'offre et le choix des fournisseurs de services de transport destinés aux élèves en difficulté (p. ex., la conductrice ou le conducteur doit avoir reçu une formation touchant les premiers soins, les fauteuils roulants doivent être fixés au plancher pendant le transport; on doit effectuer une vérification du casier judiciaire pour la conductrice ou le conducteur)

### ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer qu'ils contiennent les renseignements indiqués ci-dessus et que le contenu est conforme à la politique ministérielle et à la loi.

# COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

---

## ***Raison d'être de la norme***

Fournir au ministère des détails sur les activités du CCED du conseil, et fournir au public les renseignements auxquels il a droit.

## ***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit comprendre les données suivantes concernant son CCED :

- nom et affiliation des membres
- heure et lieu des réunions
- adresse, numéro de téléphone ou adresse électronique des membres
- méthode utilisée pour sélectionner les membres
- le cas échéant, note indiquant que le comité comprend une personne qui représente les intérêts des élèves autochtones

Le plan doit décrire de quelle façon le CCED du conseil s'est acquitté de ses rôles et responsabilités au cours de l'année scolaire pendant laquelle le plan a été élaboré. Cette description devrait comprendre des renseignements sur la documentation fournie au CCED pour lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités. Les rôles et responsabilités du CCED sont les suivants :

- présenter au conseil des recommandations sur les questions qui concernent l'établissement, l'élaboration et la prestation des programmes et services destinés aux élèves en difficulté du conseil
- participer à la révision annuelle du plan de l'enfance en difficulté
- participer à la préparation du budget du conseil destiné à l'éducation de l'enfance en difficulté
- examiner les états financiers du conseil se rapportant à l'éducation de l'enfance en difficulté

Le plan doit également décrire comment les parents et les autres membres de la communauté peuvent faire connaître leur point de vue au CCED.

## ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils scolaires pour s'assurer qu'ils contiennent les renseignements indiqués ci-dessus et qu'ils sont conformes au Règlement 464/97.

# COORDINATION DES SERVICES AVEC LES AUTRES MINISTÈRES OU ORGANISMES

---

## ***Raison d'être de la norme***

Fournir au ministère et au public des renseignements détaillés sur les stratégies du conseil afin d'assurer une transition harmonieuse pour les élèves ayant des besoins particuliers qui arrivent à l'école ou la quittent.

## ***Exigences de la norme***

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit comprendre des détails précis concernant la planification à l'intention des élèves ayant des besoins particuliers qui proviennent d'autres programmes, notamment les suivants :

- programmes préscolaires de garderies
- programmes préscolaires destinés aux élèves sourds
- programmes préscolaires concernant le langage et la parole
- programmes intensifs d'intervention précoce pour les enfants atteints d'autisme
- programmes dispensés dans des établissements de soins et de traitement ou dans des centres correctionnels
- programmes offerts par d'autres conseils scolaires

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit indiquer si, en vertu de ses politiques ou pratiques, le conseil accepte les évaluations des élèves provenant de ces programmes, ou s'il effectue une nouvelle évaluation de tous ses nouveaux élèves. Si le conseil procède à de nouvelles évaluations, le plan doit indiquer le délai d'attente estimatif pour terminer une évaluation.

Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit également décrire de façon détaillée comment l'information est partagée dans le cas des élèves qui quittent le conseil afin de fréquenter des programmes offerts par d'autres conseils scolaires, ou par des établissements de soins ou de traitement ou des centres correctionnels.

Dans son plan de l'enfance en difficulté, le conseil doit préciser le poste de la personne qui a la responsabilité d'assurer le succès de l'admission ou du transfert des élèves entre les programmes.

## ***Respect de la norme***

Le ministère examinera les plans des conseils pour s'assurer qu'ils contiennent les renseignements indiqués ci-dessus et que le contenu est conforme à la loi et à la politique du ministère.

# SOUSSION ET DISPONIBILITÉ DES PLANS DES CONSEILS SCOLAIRES

---

Les conseils sont tenus de mettre leur plan de l'enfance en difficulté à la disposition du public au même moment où ils le soumettent au ministère. Les conseils doivent, de différentes façons, renseigner le public sur les moyens d'accéder à leur plan. Si le conseil a un site Internet, il est tenu d'y poster des renseignements sur les moyens dont dispose le public pour accéder à son plan. On encourage les conseils scolaires à afficher leur plan sur leur site Internet.

Les plans de l'enfance en difficulté approuvés par les conseils scolaires et les modifications qui leur ont été apportées doivent être envoyés en deux copies au bureau de district du ministère de l'Éducation. Le plan intégral doit être présenté, accompagné des documents suivants :

- une lettre de la directrice ou du directeur de l'éducation du conseil scolaire<sup>3</sup> confirmant que le plan de l'enfance en difficulté du conseil est présenté conformément aux exigences du Règlement 306 et du présent document de politique
- une copie de la résolution du conseil qui approuve le plan, avec la date d'approbation
- une copie des résolutions ou recommandations connexes présentées par le CCED du conseil

---

3. Dans le cas des administrations scolaires, cette lettre peut être préparée par la secrétaire ou le secrétaire de l'administration.

# ANNEXE A : RÔLES ET RESPONSABILITÉS EN ÉDUCATION DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

---

Le ministère de l'Éducation a commencé à définir les rôles et les responsabilités touchant l'éducation élémentaire et secondaire à plusieurs niveaux importants :

- le cadre législatif et politique
- le financement
- la gestion du système scolaire
- les programmes et le curriculum

Il est important que toutes les personnes œuvrant en éducation de l'enfance en difficulté comprennent bien leurs rôles et leurs responsabilités, qui sont décrits ci-après.

## ***Le ministère de l'Éducation***

- définit, dans la *Loi sur l'éducation*, les règlements et les Notes Politiques/ Programmes, les obligations légales des conseils scolaires touchant la prestation des programmes et services à l'enfance en difficulté, et prescrit les catégories et définitions des anomalies.
- s'assure que les conseils scolaires fournissent les programmes et les services à l'enfance en difficulté appropriés pour leurs élèves en difficulté.
- établit le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté selon le modèle de financement, qui comprend la subvention de base, la subvention à l'éducation de l'enfance en difficulté et d'autres subventions à des fins particulières.
- exige que les conseils scolaires fassent rapport sur leurs dépenses pour l'éducation de l'enfance en difficulté.
- établit des normes provinciales pour le curriculum et la communication du rendement.
- exige des conseils scolaires qu'ils maintiennent des plans de l'enfance en difficulté, les révisent chaque année et soumettent au ministère les modifications apportées.
- exige que les conseils scolaires mettent sur pied un comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED).
- établit des tribunaux de l'enfance en difficulté pour entendre les différends entre les parents et les conseils scolaires touchant l'identification et le placement des élèves en difficulté.
- établit à l'échelon provincial un Conseil consultatif sur l'éducation de l'enfance en difficulté, chargé de conseiller la ministre de l'Éducation sur les questions relatives aux programmes et services à l'enfance en difficulté.
- administre des écoles provinciales et des écoles d'application pour les élèves sourds, aveugles ou sourds et aveugles, ou qui ont de graves difficultés d'apprentissage.

### ***Le conseil scolaire de district ou l'administration scolaire***

- établit des politiques et pratiques à l'échelon du conseil conformes à la *Loi sur l'éducation*, aux règlements et aux Notes Politiques/Programmes.
- vérifie le respect par les écoles de la *Loi sur l'éducation*, des règlements et des Notes Politiques/Programmes.
- exige que le personnel respecte la *Loi sur l'éducation*, les règlements et les Notes Politiques/Programmes.
- fournit un personnel dûment qualifié pour la prestation des programmes et services pour les élèves en difficulté du conseil.
- obtient le financement approprié et fait rapport sur les dépenses au titre de l'éducation de l'enfance en difficulté.
- élabore et maintient un plan de l'enfance en difficulté, qu'il modifie périodiquement afin de répondre aux besoins actuels des élèves en difficulté du conseil.
- révisé chaque année ce plan et soumet à la ministre de l'Éducation les modifications apportées.
- fournit sur demande au ministère les rapports statistiques exigés.
- prépare un guide des parents en vue de les renseigner sur les programmes, les services et les processus de l'éducation de l'enfance en difficulté.
- établit un ou plusieurs CIPR pour l'identification des élèves en difficulté et la détermination des placements appropriés pour ces élèves.
- met sur pied un comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED).
- assure le perfectionnement professionnel dans le domaine de l'enfance en difficulté pour son personnel.

### ***Le comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED)***

- présente des recommandations au conseil sur toute question ayant des incidences sur l'instauration, l'élaboration et la prestation des programmes et services à l'enfance en difficulté destinés aux élèves en difficulté du conseil.
- participe à la révision annuelle du plan de l'enfance en difficulté du conseil.
- participe au processus annuel de planification du budget du conseil en ce qui a trait à l'éducation de l'enfance en difficulté.
- examine les états financiers du conseil en ce qui a trait à l'éducation de l'enfance en difficulté.
- renseigne les parents, sur demande.

### ***La direction de l'école***

- exécute les fonctions indiquées dans la *Loi sur l'éducation*, les règlements et les Notes Politiques/Programmes, et dans les politiques du conseil.
- communique au personnel les attentes du ministère de l'Éducation et du conseil scolaire.
- veille à ce qu'un personnel dûment qualifié soit affecté à l'enseignement dans les classes pour l'enfance en difficulté.

- communique au personnel, aux élèves et aux parents les politiques et processus du conseil concernant l'éducation de l'enfance en difficulté.
- veille à ce que l'identification et le placement des élèves en difficulté, par le biais d'un CIPR, soient faits conformément aux processus indiqués dans la *Loi sur l'éducation*, les règlements et les politiques du conseil.
- consulte les parents et le personnel du conseil scolaire afin de déterminer le programme le plus approprié pour les élèves en difficulté.
- assure l'élaboration, la mise en œuvre et la révision du plan d'enseignement individualisé (PEI), y compris d'un plan de transition, selon les normes provinciales.
- s'assure que les parents sont consultés sur l'élaboration du PEI de leur enfant et reçoivent une copie du PEI.
- s'assure que le programme est dispensé conformément au PEI.
- veille à ce que les évaluations soient demandées si elles sont nécessaires et que le consentement des parents soit obtenu.

#### ***L'enseignante ou l'enseignant***

- s'acquitte des fonctions définies dans la *Loi sur l'Éducation*, les règlements et les Notes Politiques/Programmes.
- suit les politiques et processus du conseil concernant l'éducation de l'enfance en difficulté.
- met à jour ses connaissances sur les pratiques en enfance en difficulté.
- travaille, au besoin, avec le personnel de l'enfance en difficulté et les parents à l'élaboration du PEI des élèves en difficulté.
- dispense le programme prévu dans le PEI pour l'élève en difficulté en classe ordinaire.
- communique aux parents les progrès de l'élève.
- travaille avec les autres membres du personnel du conseil scolaire à la révision et à la mise à jour du PEI de l'élève.

#### ***L'enseignante ou l'enseignant de l'enfance en difficulté***, en plus des responsabilités indiquées ci-dessus à la rubrique « L'enseignante ou l'enseignant »

- possède les qualifications nécessaires, conformément au Règlement 298, pour enseigner à l'enfance en difficulté.
- assure le suivi des progrès des élèves par rapport au PEI et modifie le programme, au besoin.
- collabore aux évaluations éducationnelles des élèves en difficulté.

***Le père ou la mère/la tutrice ou le tuteur***

- se tient au courant des politiques et processus du conseil dans les secteurs qui concernent l'enfant.
- participe aux réunions du CIPR, aux conférences entre parents et personnel enseignant et aux autres activités scolaires pertinentes.
- participe à l'élaboration du PEI.
- connaît le personnel scolaire qui travaille avec l'élève.
- aide l'élève à la maison.
- collabore avec la direction de l'école et le personnel enseignant afin de résoudre les problèmes.
- est responsable de l'assiduité de l'élève à l'école.

***L'élève***

- respecte les obligations décrites dans la *Loi sur l'éducation*, les règlements et les Notes Politiques/Programmes.
- respecte les politiques et processus du conseil.
- participe aux rencontres du CIPR, aux conférences entre parents et personnel enseignant et aux autres activités, au besoin.

# ANNEXE B : MODÈLE DE GUIDE DES PARENTS POUR L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

## Ressource pour les conseils scolaires

Nom du conseil scolaire de district .....
Énoncé de mission du conseil [facultatif] .....
Philosophie du conseil [facultatif] .....

### **Remarques :**

1. Si vous souhaitez recevoir ce guide des parents en braille, en gros caractères ou sous forme de cassette audio, veuillez communiquer avec le conseil à l'adresse figurant à la dernière page du guide ou en composant le numéro qui y est donné.
2. Le terme « parent » utilisé dans ce guide englobe aussi les tuteurs et tutrices.

La *Loi sur l'éducation* exige que les conseils scolaires offrent, ou achètent d'un autre conseil, des programmes d'enseignement et des services à l'enfance en difficulté pour leurs élèves en difficulté. Le présent guide vise à vous donner des renseignements sur le comité d'identification, de placement et de révision (CIPR) et à vous expliquer les modalités concernant l'identification des élèves comme « élèves en difficulté », les décisions concernant le placement des élèves et les procédures d'appel des décisions du CIPR.

Si, après avoir lu ce guide, vous souhaitez obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la liste des personnes-ressources du conseil mentionnées à la fin du document.

### **Qu'entend-on par CIPR?**

Le Règlement 181/98 exige que tous les conseils scolaires créent des CIPR. Ces comités comprennent au moins trois personnes, dont une doit être une directrice ou un directeur d'école ou bien une agente ou un agent de supervision du conseil.

*[Les conseils scolaires peuvent indiquer le nom des membres et préciser qui est la directrice ou le directeur d'école ou bien l'agente ou l'agent de supervision.]*

- 1.
- 2.
- 3.

Les parents sont instamment invités à participer à la réunion du CIPR.

## Quel est le rôle du CIPR?

Le CIPR :

- décidera si votre enfant doit être identifié comme élève en difficulté;
- déterminera les anomalies de votre enfant, compte tenu des catégories et des définitions d'anomalies par le ministère de l'Éducation;
- prendra une décision concernant le placement approprié de votre enfant [*le conseil devrait donner ici la liste complète des options de placement qu'il offre*];
- révisera l'identification et le placement au moins une fois par année scolaire.

## Qu'entend-on par élève en difficulté?

La *Loi sur l'éducation* définit l'élève en difficulté comme « un élève atteint d'anomalies de comportement, de communication, d'anomalies d'ordre intellectuel, physique, ou d'anomalies multiples qui appellent un placement approprié... dans un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté... ». Les élèves sont identifiés en fonction de catégories et de définitions d'anomalies précisées par le ministère de l'Éducation.

## Qu'entend-on par programme d'enseignement à l'enfance en difficulté?

Un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté est défini dans la *Loi sur l'éducation* comme un programme d'enseignement qui :

- est fondé sur les résultats d'une évaluation continue et modifié par ceux-ci,
- inclut un plan (appelé plan d'enseignement individualisé ou PEI) renfermant des buts particuliers et les grandes lignes des services éducatifs qui satisfont les besoins de l'élève en difficulté.

## Qu'entend-on par services à l'enfance en difficulté?

La *Loi sur l'éducation* définit ces services comme étant les installations et ressources, y compris le personnel de soutien et l'équipement, nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté.

## Qu'entend-on par PEI?

Le PEI doit être élaboré pour votre enfant en consultation avec vous. Il doit inclure :

- les attentes précises fixées pour votre enfant en matière d'éducation;
- les grandes lignes du programme d'enseignement et des services à l'enfance en difficulté dont bénéficiera votre enfant;
- un énoncé des méthodes qui serviront à évaluer les progrès de votre enfant;
- dans le cas des élèves âgés de 14 ans ou plus (à l'exception des élèves identifiés comme étant en difficulté uniquement parce qu'ils sont surdoués), un plan de transition en vue de l'orientation vers des activités appropriées à la fin des études secondaires comme un emploi, des études ultérieures et l'insertion dans la communauté.

Le PEI doit être mis au point dans les 30 jours suivant le placement de votre enfant dans le programme, et la directrice ou le directeur d'école doit veiller à ce que vous en receviez une copie.

### **Comment demande-t-on une réunion du CIPR?**

La directrice ou le directeur de l'école de votre enfant :

- doit demander la tenue d'une réunion du CIPR pour votre enfant, à la réception de votre demande par écrit;
- peut, en vous en avisant par écrit, référer votre enfant à un CIPR si, à son avis et d'après l'enseignante ou l'enseignant (ou les enseignants) de votre enfant, il ou elle bénéficierait d'un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté.

Dans un délai de 15 jours après avoir reçu votre demande ou vous avoir envoyé un avis, la directrice ou le directeur d'école doit vous remettre un exemplaire du présent guide et une lettre indiquant la date approximative de la réunion du CIPR.

### **Les parents peuvent-ils assister à la réunion du CIPR?**

Le Règlement 181/98 permet aux parents et aux élèves âgés d'au moins 16 ans :

- d'être présents à toutes les réunions du comité et de participer à toutes les discussions du comité qui les concernent;
- d'être présents lorsque le comité prend une décision concernant l'identification et le placement.

### **Qui d'autre peut assister aux réunions du CIPR?**

Les personnes suivantes peuvent également assister aux réunions du CIPR :

- la directrice ou le directeur de l'école de votre enfant;
- d'autres personnes-ressources, telles que l'enseignante ou l'enseignant de votre enfant, le personnel chargé de l'enseignement à l'enfance en difficulté, le personnel de soutien du conseil ou la personne représentant un organisme, en mesure d'offrir de plus amples renseignements ou explications;
- votre représentante ou représentant, c'est-à-dire la personne qui, au besoin, vous appuiera ou s'exprimera en votre nom ou en celui de votre enfant;
- une ou un interprète, le cas échéant. (Vous pouvez demander de vous prévaloir de services d'interprétation en en faisant la demande auprès de la directrice ou du directeur de l'école de votre enfant.) *[Les conseils souhaiteront peut-être indiquer les types d'interprètes disponibles, soit, par exemple, les interprètes gestuels, soit les interprètes parlant une langue spécifique.]*

### **Qui peut demander la présence d'autres personnes?**

La directrice ou le directeur d'école ou bien vous-même pouvez demander la présence d'autres personnes à une réunion du CIPR.

## Quels renseignements les parents recevront-ils concernant la réunion du CIPR?

Au moins 10 jours à l'avance, la présidente ou le président du CIPR vous avisera par écrit de la date de la réunion et vous invitera à y assister en tant que partenaire important de la prise de décisions relatives au placement de votre enfant. Cette lettre vous fera part de la date, de l'heure et du lieu de la réunion et vous demandera si vous comptez y assister.

Avant la réunion du CIPR, vous recevrez par écrit une copie de tous les renseignements sur votre enfant que la présidente ou le président a reçus. Ces renseignements peuvent inclure les résultats des évaluations ou un sommaire des renseignements.

## Que se passe-t-il si les parents ne peuvent pas assister à la réunion prévue?

Si vous ne pouvez pas assister à la réunion prévue, vous pouvez :

- communiquer avec la directrice ou le directeur d'école pour fixer une autre date ou heure;
- informer la directrice ou le directeur d'école que vous n'assisterez pas à la réunion; la décision par écrit du CIPR concernant l'identification et le placement de même que toute recommandation concernant les programmes d'enseignement et les services à l'enfance en difficulté vous seront envoyées dès que possible après la réunion pour que vous en preniez connaissance et apposiez votre signature.

## Comment se déroule la réunion du CIPR?

- La présidente ou le président présente tout le monde et explique le but de la réunion.
- Le CIPR examinera tous les renseignements disponibles sur votre enfant. Ses membres :
  - envisageront de soumettre votre enfant à une évaluation éducationnelle;
  - sous réserve des clauses de la *Loi de 1996 sur le consentement aux soins de santé*, envisageront de faire passer un examen médical ou psychologique à votre enfant par une praticienne ou un praticien qualifié, si le comité établit que cet examen est nécessaire pour lui permettre de prendre une décision éclairée en matière d'identification et de placement;
  - convoqueront votre enfant à une entrevue, avec votre consentement si votre enfant est âgé de moins de 16 ans, si le comité juge que cela lui serait utile;
  - tiendront compte de tout renseignement que vous leur soumettrez sur votre enfant ou que ce dernier leur soumettra s'il est âgé d'au moins 16 ans.
- Le comité pourra discuter de toute proposition portant sur les programmes d'enseignement ou les services à l'enfance en difficulté concernant l'enfant. Les membres du comité discuteront d'une telle proposition à votre demande ou à la demande de l'élève, si cette dernière ou ce dernier est âgé d'au moins 16 ans.
- On vous encourage à poser des questions et à participer aux discussions.
- À l'issue des discussions, une fois tous les renseignements soumis et examinés, le comité prendra sa décision.

## Sur quoi le CIPR se fondera-t-il pour prendre sa décision en matière de placement?

Avant de pouvoir décider de placer votre enfant dans une classe distincte pour l'enfance en difficulté, le comité doit chercher à déterminer si le placement de votre enfant dans une classe ordinaire avec des services appropriés à l'enfance en difficulté :

- répondra à ses besoins;
- sera conforme à vos souhaits.

Si, après avoir examiné tous les renseignements qui lui ont été soumis, le CIPR est convaincu que le placement dans une classe ordinaire répondra aux besoins de votre enfant et que cette décision est conforme à vos souhaits, le comité décidera de la ou le placer dans une classe ordinaire où elle ou il bénéficiera de services à l'enfance en difficulté.

Si le comité décide que votre enfant devrait être placé dans une classe distincte pour l'enfance en difficulté, il doit donner les motifs de sa décision par écrit dans son énoncé de décision.

## Qu'est-ce que l'énoncé de décision du CIPR devra inclure?

Cet énoncé par écrit devra inclure les renseignements suivants :

- l'identification ou non de votre enfant comme élève en difficulté;
- si le CIPR a identifié votre enfant comme élève en difficulté :
  - les catégories et les définitions de toutes les anomalies décelées par le comité, telles que définies par le ministère de l'Éducation;
  - la description par le CIPR des points forts et des besoins de votre enfant;
  - la décision du CIPR en matière de placement;
  - les recommandations du CIPR concernant les programmes d'enseignement et les services à l'enfance en difficulté;
- si le comité décide que votre enfant devrait être placé dans une classe pour l'enfance en difficulté, les motifs de cette décision.

## Que se passe-t-il une fois que le CIPR a rendu sa décision?

- **Si vous êtes d'accord** avec la décision du CIPR, on vous demandera d'indiquer, en signant votre nom, que vous êtes d'accord avec les décisions en matière d'identification et de placement prises par le CIPR.
- Si le CIPR a identifié votre enfant comme élève en difficulté et **si vous êtes d'accord** avec la décision prise par le CIPR en matière d'identification et de placement, le conseil avisera rapidement la directrice ou le directeur de l'école offrant le programme d'enseignement à l'enfance en difficulté qu'il lui faut élaborer un plan d'enseignement individualisé (PEI) pour votre enfant.

## Une fois l'enfant placé dans un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté, pourra-t-on réviser le placement?

- Une réunion de révision du CIPR aura lieu durant l'année scolaire, à moins que la directrice ou le directeur de l'école où est offert le programme d'enseignement à l'enfance en difficulté ne reçoive un avis par écrit de votre part, vous le parent, la ou le dispensant de la révision annuelle.
- Après que votre enfant ait été placé trois mois dans un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté, vous pouvez demander la tenue d'une réunion de révision du CIPR en tout temps.

## Quels sont les renseignements examinés et les décisions prises à la réunion de révision du CIPR?

- Avec votre permission écrite, le CIPR examinera les progrès accomplis par votre enfant par rapport au PEI. Il tiendra compte du même type de renseignements dont il avait tenu compte initialement, ainsi que de toute information nouvelle.
- Le CIPR révisera les décisions concernant l'identification et le placement, et décidera si elles doivent être maintenues ou s'il faut en prendre de nouvelles.

## Quels sont les recours des parents s'ils ne sont pas d'accord avec la décision du CIPR?

- **Si vous n'êtes pas d'accord** avec la décision en matière de placement ou d'identification prise par le CIPR, vous pouvez :
  - dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la décision, demander que le CIPR organise une deuxième réunion pour discuter de vos préoccupations, ou
  - dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la décision, déposer un avis d'appel auprès de – *[les conseils scolaires devraient indiquer le nom et l'adresse de la ou du secrétaire du conseil scolaire]*.
- **Si vous n'êtes pas d'accord** avec la décision à l'issue de la deuxième réunion, vous pouvez déposer un avis d'appel dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la décision.

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision du CIPR et si vous n'interjetez pas appel de sa décision, le conseil ordonnera à la directrice ou au directeur d'école de mettre en œuvre la décision du CIPR.

## Comment puis-je contester la décision du CIPR?

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision prise par le CIPR en matière d'identification de votre enfant comme élève en difficulté, ou avec celle en matière de placement, vous pouvez, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la décision initiale ou dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la décision issue de la deuxième réunion, envoyer un avis par écrit de votre intention de faire appel à – *[les conseils scolaires devraient indiquer le nom et l'adresse de la ou du secrétaire du conseil]*.

L'avis d'appel doit :

- mentionner la décision que vous contestez;
- inclure une déclaration faisant état de la nature du désaccord.

**Comment se déroule le processus d'appel?**

Ce processus comprend les étapes suivantes.

- Le conseil scolaire créera une commission d'appel en matière d'éducation de l'enfance en difficulté pour entendre votre appel. Cette commission sera composée de trois personnes n'ayant pas de connaissance préalable du cas faisant l'objet de l'appel; une de ces personnes sera choisie par vous, le parent.
- La présidente ou le président de la commission d'appel organisera une réunion qui aura lieu dans un endroit et à une heure pratiques, mais pas plus tard que 30 jours après sa nomination (à moins que les parents et le conseil scolaire ne conviennent mutuellement et par écrit qu'on l'organise à une date ultérieure).
- La commission d'appel recevra les documents examinés par le CIPR et pourra interroger toute personne en mesure de fournir des renseignements sur le cas faisant l'objet de l'appel.
- Vous, le parent, et votre enfant, si elle ou il est âgé d'au moins 16 ans, pouvez être présents et participer à toutes les discussions.
- La commission d'appel doit présenter ses recommandations dans un délai de 3 jours suivant la fin de la réunion. Elle peut :
  - être d'accord avec la décision du CIPR et recommander qu'on la mette en œuvre ou
  - être en désaccord avec la décision du CIPR et faire des recommandations au conseil concernant l'identification ou le placement de votre enfant, ou les deux.
- La commission d'appel soumettra ses recommandations par écrit, à vous et au conseil scolaire, et expliquera les motifs de ses recommandations.
- Dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de l'énoncé écrit de la commission d'appel, le conseil scolaire décidera des mesures qu'il prendra à propos des recommandations (les conseils ne sont pas obligés de se plier aux recommandations de la commission d'appel).
- Vous pouvez vous plier à la décision du conseil scolaire ou décider de faire appel auprès d'un tribunal de l'enfance en difficulté. Vous pouvez demander par écrit une audience à la ou au secrétaire de ce tribunal. Les renseignements concernant la demande à déposer auprès du tribunal seront joints à la décision de la commission d'appel.

**Quels sont les programmes d'enseignement et les services à l'enfance en difficulté offerts par le conseil?**

*[Dans cette partie, le conseil devrait indiquer les programmes d'enseignement et les services à l'enfance en difficulté qu'il offre de même que ceux qu'il achète auprès d'un ou de plusieurs autres conseils.]*

## Quelles sont les organisations qui viennent en aide aux parents?

De nombreuses organisations de parents offrent des renseignements et un soutien aux parents d'élèves en difficulté.

*[Les conseils scolaires devraient indiquer ici le nom des associations locales pouvant devenir membres des comités consultatifs de l'enfance en difficulté. Certains conseils scolaires devront éventuellement indiquer les coordonnées du bureau provincial d'un important groupe de ce type s'il n'existe pas d'association locale responsable de l'enfance en difficulté dans la communauté.]*

## Qu'entend-on par écoles provinciales et écoles d'application du ministère?

Le ministère administre des écoles provinciales et des écoles d'application dans tout l'Ontario pour les élèves sourds, aveugles et sourds et aveugles, pour les élèves ayant de graves difficultés d'apprentissage, de même que pour les élèves souffrant de trouble déficitaire de l'attention avec hyperactivité. Des programmes en internat sont offerts dans ces écoles du lundi au vendredi aux élèves ne pouvant pas se rendre quotidiennement à l'école en raison de l'éloignement de leur domicile.

### **École de langue française pour les élèves sourds et école d'application pour les élèves francophones ayant de graves difficultés d'apprentissage, y compris les difficultés associées au trouble déficitaire de l'attention avec hyperactivité**

Centre Jules-Léger  
281, rue Lanark  
Ottawa (Ontario) K1Z 6R8  
Téléphone : (613) 761-9300  
ATS : (613) 761-9302 et 761-9304

### **Écoles d'application de langue anglaise pour les élèves souffrant de trouble déficitaire de l'attention avec hyperactivité et ayant de graves difficultés d'apprentissage**

Amethyst School  
1090, avenue Highbury  
London (Ontario) N5Y 4V9  
Téléphone : (519) 453-4408

Sagonaska School  
350, rue Dundas Ouest  
Belleville (Ontario) K8P 1B2  
Téléphone : (613) 967-2830

Trillium School  
347, rue Ontario Sud  
Milton (Ontario) L9T 3X9  
Téléphone : (905) 878-8428

### **Écoles pour élèves sourds**

Ernest C. Drury School  
255, rue Ontario Sud  
Milton (Ontario) L9T 2M5  
Téléphone : (905) 878-2851  
ATS : (905) 878-7195

Robarts School  
1090, avenue Highbury  
C.P. 7360, Succursale E  
London (Ontario) N5Y 4V9  
Téléphone et ATS : (519) 453-4400

Sir James Whitney School  
350, rue Dundas Ouest  
Belleville (Ontario) K8P 1B2  
Téléphone et ATS : (613) 967-2823

### **École pour élèves aveugles et sourds et aveugles**

W. Ross Macdonald School  
350, avenue Brant  
Brantford (Ontario) N3T 3J9  
Téléphone : (519) 759-0730

### **Où les parents peuvent-ils obtenir des renseignements supplémentaires?**

Vous pouvez obtenir des renseignements supplémentaires en vous adressant :

- à la directrice ou au directeur d'école *[indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'école]* ou
- à- *[indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne-ressource au conseil scolaire de district].*

## ANNEXE C : SERVICES AUXILIAIRES DE SANTÉ

Services auxiliaires de santé	Organisme ou poste de la personne qui dispense le service (p. ex. CASC, personnel du conseil, père ou mère, élève)	Critères d'admissibilité permettant aux élèves de recevoir le service	Poste de la personne qui détermine l'admissibilité au service et le niveau d'aide	Critères permettant de déterminer à quel moment le service n'est plus requis	Processus pour régler les différends sur l'admissibilité et le niveau d'aide (le cas échéant)
Soins infirmiers					
Ergothérapie					
Physiothérapie					
Nutrition					
Orthophonie					
Correction du langage et récupération					
Administration des médicaments prescrits					
Cathétérisme					
Succion					
Soulèvement et mise en position					
Aide pour se mouvoir					
Alimentation					
Aide aux toilettes					
Divers					

# ANNEXE D : CATÉGORIES ET DÉFINITIONS DES ANOMALIES

---

## **Anomalies de comportement**

Difficulté d'apprentissage caractérisée par divers problèmes de comportement dont l'importance, la nature et la durée sont telles qu'elles entravent l'apprentissage scolaire. Peut s'accompagner des difficultés suivantes :

- a) inaptitude à créer et à entretenir des relations interpersonnelles;
- b) crainte ou anxiété excessive;
- c) tendance à des réactions impulsives; ou
- d) inaptitude à apprendre qui ne peut être attribuée à un facteur d'ordre intellectuel, sensoriel ou physique, ni à un ensemble de ces facteurs.

## **Anomalies de communication**

### ***Autisme***

Grave difficulté d'apprentissage caractérisée par :

- a) des problèmes graves :
  - de développement éducatif;
  - de relations avec l'environnement;
  - de motilité;
  - de perception, de parole et de langage.
- b) une incapacité de représentation symbolique antérieurement à l'acquisition du langage.

### ***Surdité et surdité partielle***

Anomalie caractérisée par un manque de développement de la parole ou du langage en raison d'une perception auditive réduite ou inexistante.

### ***Troubles du langage***

Difficulté d'apprentissage caractérisée par une compréhension ou une production déficiente de la communication verbale, écrite ou autre, qui peut s'expliquer par des facteurs neurologiques, psychologiques, physiques ou sensoriels, et qui peut :

- a) s'accompagner d'une perturbation dans la forme, le contenu et la fonction du langage; et
- b) comprendre :
  - des retards de langage;
  - des défauts d'élocution;
  - des troubles de la phonation, qu'ils soient ou non organiques ou fonctionnels.

### ***Troubles de la parole***

Difficulté éprouvée dans la formation du langage, qui peut s'expliquer par des raisons d'ordre neurologique, psychologique, physique ou sensoriel, qui porte sur les moyens perceptivomoteurs de transmission orale et qui peut se caractériser par des troubles d'articulation et d'émission des sons au niveau du rythme ou de l'accent tonique.

### ***Difficulté d'apprentissage***

Difficulté éprouvée tant sur le plan des études que sur le plan social, dans l'un ou l'autre des processus nécessaires à l'utilisation des symboles de communication ou du langage parlé :

- a) qui n'est pas essentiellement due à :
  - une déficience visuelle;
  - une déficience auditive;
  - un handicap physique;
  - un handicap de développement;
  - une perturbation affective primaire;
  - une différence culturelle; et
- b) qui entraîne un écart considérable entre le rendement scolaire et l'aptitude intellectuelle ainsi que des déficiences dans :
  - le langage réceptif (écoute, lecture);
  - l'assimilation du langage (pensée, idéation, intégration);
  - le langage expressif (parole, orthographe, écriture);
  - le calcul.
- c) qui peut être associée à :
  - un trouble de la perception;
  - une lésion cérébrale;
  - un dysfonctionnement cérébral mineur;
  - la dyslexie;
  - l'aphasie d'évolution.

### **Anomalies d'ordre intellectuel**

#### ***Élève surdoué(e)***

Enfant d'un niveau mental très supérieur à la moyenne, qui a besoin de programmes d'apprentissage beaucoup plus élaborés que les programmes réguliers et mieux adaptés à ses facultés intellectuelles.

#### ***Déficience intellectuelle légère***

Difficulté d'apprentissage caractérisée par :

- a) la capacité de suivre une classe ordinaire moyennant une modification considérable du programme d'études et une aide particulière;
- b) l'inaptitude de l'élève à suivre une classe ordinaire en raison de la lenteur de son développement intellectuel;
- c) une aptitude à réussir un apprentissage scolaire, à réaliser une certaine adaptation sociale et à subvenir à ses besoins.

### ***Handicap de développement***

Grave difficulté d'apprentissage caractérisée par :

- a) l'inaptitude à suivre le programme d'enseignement destiné aux déficients légers en raison d'un développement intellectuel lent;
- b) l'aptitude à suivre le programme d'enseignement destiné aux élèves ayant une déficience intellectuelle légère;
- c) une aptitude limitée à l'apprentissage scolaire, à l'adaptation sociale et à subvenir à ses besoins.

### **Anomalies d'ordre physique**

#### ***Handicap physique***

Déficience physique grave nécessitant une aide particulière en matière d'apprentissage pour réussir aussi bien que l'élève sans anomalie du même âge ou du même degré de développement.

#### ***Cécité et basse vision***

Incapacité visuelle partielle ou complète qui, même après correction, entrave le rendement scolaire.

### **Anomalies associées**

#### ***Anomalies multiples***

Ensemble de difficultés d'apprentissage, de troubles ou de handicaps physiques nécessitant, sur le plan scolaire, les services d'enseignants qualifiés pour l'éducation de l'enfance en difficulté ainsi que des services d'appoint appropriés.

## ANNEXE E : ÉCOLES PROVINCIALES ET ÉCOLES D'APPLICATION

---

Les écoles provinciales et les écoles d'application :

- sont gérées par le ministère de l'Éducation;
- assurent l'enseignement aux élèves sourds ou aveugles, ou qui ont de graves difficultés d'apprentissage;
- offrent un programme d'enseignement adapté;
- servent de centres régionaux de ressources pour les élèves sourds, aveugles ou sourds et aveugles;
- offrent des services préscolaires de visites à domicile pour les élèves qui sont sourds ou sourds et aveugles;
- élaborent et fournissent du matériel et des médias d'apprentissage pour les élèves sourds, aveugles ou sourds et aveugles;
- offrent aux enseignantes et enseignants des conseils scolaires des services de ressources;
- jouent un rôle précieux dans la formation du personnel enseignant.

### ***W. Ross Macdonald School (école pour aveugles et pour les sourds et aveugles)***

La W. Ross Macdonald School est située à Brantford et offre un enseignement aux élèves aveugles, déficients visuels ou sourds et aveugles. L'école fournit :

- un centre provincial de ressources pour les personnes déficientes visuelles et sourdes et aveugles;
- une aide aux conseils scolaires locaux sous forme de consultations et de matériel d'apprentissage tel que du matériel en braille, des enregistrements sonores et des manuels à gros caractères;
- des services professionnels et une orientation aux ministères de l'Éducation sur une base coopérative interprovinciale.

Les programmes sont adaptés aux besoins de chaque élève :

- ils sont conçus pour aider les élèves à faire l'apprentissage d'une vie autonome dans un milieu non protégé;
- ils sont dispensés par des enseignantes et enseignants spécialement formés;
- ils suivent le curriculum de l'Ontario élaboré pour tous les élèves de la province;
- ils offrent une gamme complète de cours au palier secondaire;
- ils offrent des cours dans des matières telles que la musique, les technologies de portée générale, les sciences familiales, l'éducation physique et la formation à la mobilité;
- ils sont individualisés en vue d'offrir un programme complet d'acquisition des aptitudes à la vie quotidienne;
- ils assurent des visites à domicile aux parents et aux familles des enfants sourds et aveugles d'âge préscolaire en vue d'aider à préparer ces enfants à l'école.

## Écoles provinciales pour sourds

Les écoles provinciales ci-dessous offrent des services aux élèves sourds et malentendants :

- le Centre Jules-Léger, à Ottawa (qui dessert les élèves et les familles francophones partout en Ontario);
- la Sir James Whitney School, à Belleville (qui dessert la région Est de l'Ontario);
- la Ernest C. Drury School, à Milton (qui dessert les régions Centre et Nord de l'Ontario);
- la Robarts School, à London (qui dessert la région Ouest de l'Ontario).

(Pour connaître les coordonnées de ces écoles, voir page 37.)

L'admission dans une école provinciale est déterminée par le comité d'admission des écoles provinciales, conformément aux dispositions du Règlement 296.

Ces écoles dispensent des programmes d'enseignement élémentaire et secondaire aux élèves sourds dès l'âge préscolaire jusqu'à la fin des études secondaires. Le curriculum suit le curriculum de l'Ontario et correspond aux cours et programmes dispensés dans les conseils scolaires. Il répond aux besoins particuliers de chaque élève, énoncés dans son plan d'enseignement individualisé (PEI). Les écoles pour sourds :

- offrent des milieux scolaires bilingues et biculturels riches qui facilitent l'acquisition du langage par les élèves, leur apprentissage et leur développement social par le biais du langage gestuel américain (ASL) ou de la langue des signes québécois (LSQ) et du français ou de l'anglais;
- sont principalement des écoles de jour;
- offrent des services d'internat cinq jours par semaine aux élèves qui ne résident pas dans une proximité raisonnable de l'établissement.

Le transport des élèves vers les écoles provinciales est assuré par les conseils scolaires.

Chaque école a un service des ressources qui assure :

- des services de consultation et d'orientation scolaire aux parents des enfants sourds et malentendants et au personnel des conseils scolaires;
- des brochures d'information;
- une gamme variée d'ateliers pour les parents, les conseils scolaires et les autres organismes;
- un important programme de visites à domicile aux parents d'enfants d'âge préscolaire sourds et malentendants, assurées par des enseignantes et enseignants spécialisés dans l'éducation préscolaire et l'éducation des sourds.

## Noms et adresses des écoles provinciales

Les enseignantes et enseignants peuvent se procurer un complément d'information auprès du service des ressources des écoles provinciales et des groupes indiqués ci-dessous.

### ***Direction des écoles provinciales, ministère de l'Éducation***

Direction des écoles provinciales  
255, rue Ontario Sud  
Milton (Ontario) L9T 2M5  
Téléphone : (905) 878-2851  
Télécopieur : (905) 878-5405

### ***Écoles pour sourds***

Ernest C. Drury School for the Deaf  
255, rue Ontario Sud  
Milton (Ontario) L9T 2M5  
Téléphone : (905) 878-2851  
Télécopieur : (905) 878-1354

Robarts School for the Deaf  
1090, avenue Highbury  
London (Ontario) N5Y 4V9  
Téléphone : (519) 453-4400  
Télécopieur : (519) 453-7943

Sir James Whitney School for the Deaf  
350, rue Dundas Ouest  
Belleville (Ontario) K8P 1B2  
Téléphone : (613) 967-2823  
Télécopieur : (613) 967-2857

### ***École pour aveugles et sourds et aveugles***

W. Ross Macdonald School  
350, avenue Brant  
Brantford (Ontario) N3T 3J9  
Téléphone : (519) 759-0730  
Télécopieur : (519) 759-4741

### ***École pour sourds, aveugles et sourds et aveugles***

Centre Jules-Léger  
281, rue Lanark  
Ottawa (Ontario)  
Téléphone : (613) 761-9300  
Télécopieur : (613) 761-9301

### ***Écoles d'application***

Le ministère de l'Éducation offre les services de quatre écoles d'application pour les enfants qui présentent de graves difficultés d'apprentissage.

Il s'agit des écoles suivantes :

Centre Jules-Léger  
281, rue Lanark  
Ottawa (Ontario) K1Z 6R8  
Téléphone : (613) 761-9300  
Télécopieur : (613) 761-9301  
ATS : (613) 761-9302 et 761-9304

Amethyst School  
1090, avenue Highbury  
London (Ontario) N5Y 4V9  
Téléphone : (519) 453-4408  
Télécopieur : (519) 453-2160

Sagonaska School  
350, rue Dundas Ouest  
Belleville (Ontario) K8P 1B2  
Téléphone : (613) 967-2830  
Télécopieur : (613) 967-2482

Trillium School  
347, rue Ontario Sud  
Milton (Ontario) L9T 3X9  
Téléphone : (905) 878-8428  
Télécopieur : (905) 878-7540

Chaque école d'application a un effectif de 40 élèves. Les écoles Amethyst, Sagonaska et Trillium dispensent l'enseignement en anglais, et le Centre Jules-Léger en français.

Les demandes d'admission à une école d'application sont présentées au nom des élèves par le conseil scolaire, avec l'autorisation des parents. Le Comité provincial sur les difficultés d'apprentissage (CPDA) détermine l'admissibilité des élèves.

La responsabilité principale de dispenser des programmes d'enseignement appropriés aux élèves qui présentent des difficultés d'apprentissage relève des conseils scolaires, mais le ministère reconnaît que certains élèves ont besoin pendant un certain temps d'un milieu scolaire en internat.

Les écoles d'application ont été mises sur pied aux fins suivantes :

- dispenser des programmes d'enseignement spéciaux en internat aux élèves âgés de 5 à 21 ans;
- favoriser le développement des compétences scolaires et sociales de chaque élève;
- développer les aptitudes des élèves inscrits afin de leur permettre de réintégrer dans les deux ans les programmes gérés par les conseils scolaires.

En plus de dispenser des programmes scolaires en internat aux élèves ayant des difficultés graves d'apprentissage, les écoles d'application offrent des programmes spéciaux pour les élèves qui ont des difficultés d'apprentissage graves en association avec des troubles déficitaires de l'attention avec hyperactivité. Ce sont là des programmes très intensifs d'une durée d'un an.

L'école Trillium dispense aussi un programme spécial, le programme LEAD (Learning for Emotional and Academic Development), aux élèves ayant des difficultés graves d'apprentissage qui ont besoin d'une aide sociale ou affective particulière.

Des renseignements complémentaires sur les programmes scolaires, en internat, LEAD et les programmes pour élèves ayant des difficultés d'apprentissage en association avec des troubles déficitaires de l'attention avec hyperactivité sont offerts par les écoles d'application par le biais du site Web « Special Needs Opportunity Window (SNOW) » : <http://snow.utoronto.ca>.

Un programme de formation en cours d'emploi pour le personnel enseignant est dispensé dans chaque école d'application. Ce programme est conçu pour favoriser la mise en commun des méthodologies et du matériel par le personnel enseignant des conseils scolaires de l'Ontario. On peut se renseigner sur les programmes offerts auprès des écoles elles-mêmes.

# ANNEXE F : PERSONNEL DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

## Palier élémentaire

Personnel de l'enfance en difficulté	ETP	Qualifications du personnel
<b>1. Enseignantes et enseignants de l'enfance en difficulté</b>		
1.1 Enseignantes et enseignants des classes à retrait partiel		
1.2 Enseignantes et enseignants des classes distinctes		
<b>2. Autres enseignantes et enseignants de l'enfance en difficulté</b>		
2.1 Enseignantes et enseignants itinérants		
2.2 Enseignantes et enseignants diagnosticiens		
2.3 Coordonnatrices et coordonnateurs		
2.4 Conseillères et conseillers		
<b>3. Aides-enseignants de l'enfance en difficulté</b>		
3.1 Aide-enseignantes et aides-enseignants		
<b>4. Autre personnel-ressource professionnel</b>		
4.1 Psychologues		
4.2 Psychométriciennes et psychométriciens		
4.3 Psychiatres		
4.4 Orthophonistes		
4.5 Audiologistes		
4.6 Ergothérapeutes		
4.7 Physiothérapeutes		
4.8 Travailleuses et travailleurs sociaux		
<b>4.9 Total partiel</b>		
<b>5. Personnel-ressource paraprofessionnel</b>		
5.1 Personnel pour l'orientation et la mobilité		
5.2 Interprètes oraux (pour élèves sourds)		
5.3 Interprètes gestuels (pour élèves sourds)		
5.4 Transcriptionnistes (pour élèves aveugles)		
5.5 Intervenantes et intervenants (pour élèves sourds et aveugles)		
5.6 Thérapeutes pour la thérapie auditive verbale		
<b>5.7 Total partiel</b>		

## Palier secondaire

Personnel de l'enfance en difficulté	ETP	Qualifications du personnel
<b>1. Enseignantes et enseignants de l'enfance en difficulté</b>		
1.1 Enseignantes et enseignants des classes à retrait partiel		
1.2 Enseignantes et enseignants des classes distinctes		
<b>2. Autres enseignantes et enseignants de l'enfance en difficulté</b>		
2.1 Enseignantes et enseignants itinérants		
2.2 Enseignantes et enseignants diagnosticiens		
2.3 Coordonnatrices et coordonnateurs		
2.4 Conseillères et conseillers		
<b>3. Aides-enseignants de l'enfance en difficulté</b>		
3.1 Aide-enseignantes et aides-enseignants		
<b>4. Autre personnel-ressource professionnel</b>		
4.1 Psychologues		
4.2 Psychométriciennes et psychométriciens		
4.3 Psychiatres		
4.4 Orthophonistes		
4.5 Audiologistes		
4.6 Ergothérapeutes		
4.7 Physiothérapeutes		
4.8 Travailleuses et travailleurs sociaux		
<b>4.9 Total partiel</b>		
<b>5. Personnel-ressource paraprofessionnel</b>		
5.1 Personnel pour l'orientation et la mobilité		
5.2 Interprètes oraux (pour élèves sourds)		
5.3 Interprètes gestuels (pour élèves sourds)		
5.4 Transcriptionneurs (pour élèves aveugles)		
5.5 Intervenantes et intervenants (pour élèves sourds et aveugles)		
5.6 Thérapeutes pour la thérapie auditive verbale		
<b>5.7 Total partiel</b>		



Imprimé sur du papier recyclé

ISBN 0-7794-0099-2

00-234

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2000