

Financement de l'éducation

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

**Somme liée à l'incidence spéciale (SIS)**

2019-2020

Révisée en été 2020  
Ministère de l'Éducation  
ISBN 978-1-4868-4635-1

La présente publication remplace les *Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : Somme liée à l'incidence spéciale (SIS) 2019-2020, été 2019*

**AVIS :**

Veillez noter que ces lignes directrices ne peuvent prendre effet que si le Règlement du lieutenant-gouverneur en conseil prend des dispositions en vertu de la *Loi sur l'éducation*. Par conséquent, le contenu de cette note de service devrait être considéré comme assujéti à ces règlements, si et quand c'est fait.

An equivalent English publication is available under the following title: *Special Education Funding Guidelines: Special Incidence Portion (SIP), 2019-20, Revised Summer 2020*.  
ISBN 978-1-4868-4634-4

## Table des matières

<b>Somme liée à l'incidence spéciale (SIS) - Nouveautés en 2019-2020 .....</b>	<b>1</b>
<b>Renouvellements de trois ans pour les élèves ayant des troubles médicaux diagnostiqués.....</b>	<b>2</b>
<b>Somme liée à l'incidence spéciale (SIS).....</b>	<b>3</b>
Critères d'admissibilité à la SIS.....	3
Niveau de soutien selon l'horaire du personnel .....	4
Calcul relatif au personnel de soutien .....	6
Documentation requise pour une demande de la SIS.....	6
Calendrier cyclique du processus de demande .....	8
Vérification par le Ministère.....	9
Processus des demandes de financement au titre de la SIS pour les conseils scolaires - Année scolaire 2019-2020 .....	9
<b>Annexe A : Liste de contrôle de la documentation pour toutes les demandes au titre de la SIS.....</b>	<b>11</b>
<b>Annexe B : Sommaire des besoins de l'élève de soutien intensif ou autres renseignements pertinents.....</b>	<b>13</b>
<b>Annexe C : Formulaire de demande au titre de la SIS.....</b>	<b>14</b>
<b>Annexe D : Niveau de soutien selon l'horaire du personnel au titre de la SIS.....</b>	<b>15</b>
<b>Annexe E : Liste de contrôle des caractéristiques des demandes pour des raisons de santé ou de santé et sécurité .....</b>	<b>16</b>
<b>Annexe G : Sommaire des approbations au titre de la SIS.....</b>	<b>17</b>
<b>Bureaux régionaux du ministère de l'Éducation .....</b>	<b>18</b>
<b>Acronymes .....</b>	<b>19</b>

## Somme liée à l'incidence spéciale (SIS) - Nouveautés en 2019-2020

---

Le montant maximale pour une demande approuvée de la Somme liée à l'incidence spéciale (SIS) a été actualisé à 27 956 \$ par élèves admissibles. Cette hausse reflète l'augmentation des repères salariaux supplémentaire de 1 % pour 2019-2020 (à l'exception des directrices et directeurs de l'éducation, du personnel administratif principal, des directrices et directeurs d'école et des directrices et directeurs adjoints d'école) au-delà de l'augmentation des repères salariaux annoncée pour les Subventions pour les besoins des élèves de 2019-2020.

L'énoncé ci-dessous vise seulement à apporter des précisions, ce n'est donc pas une nouvelle exigence.

- Les demandes au titre de la SIS pour des soins de santé ou soins de santé et sécurité peuvent être admissibles au renouvellement de trois ans. Les demandes liées à la sécurité *seulement* au titre de la SIS ne sont pas admissibles au renouvellement de trois ans. Toute demande liée à la sécurité *seulement* au titre de la SIS doit faire l'objet d'une « nouvelle » demande chaque année.

Si une demande est conforme aux critères de la Liste de contrôle des demandes au titre de la SIS pour des soins de santé ou soins de santé et sécurité, elle pourrait être approuvée pour l'année 2019-2020 pour une période de trois ans. Pour les années 2 et 3, le montant du financement accordé sera déterminé par l'examen de l'horaire (Annexe D) qui devra être présenté de nouveau.

À l'automne 2020, le Ministère fera parvenir aux conseils scolaires, par l'entremise de leur bureau régional, un sommaire nommant les élèves approuvés pour le renouvellement de trois ans et indiquera à quelle année du processus de renouvellement de trois ans ils se trouvent présentement.

Pour les élèves qui ont terminé leur cycle de trois ans et qui en commencent un autre, on demandera aux conseils scolaires de présenter de nouveau toute la documentation applicable, conformément aux présentes lignes directrices.

## Renouvellements de trois ans pour les élèves ayant des troubles médicaux diagnostiqués

---

Les demandes au titre de la SIS pour des *soins de santé ou soins de santé et sécurité* peuvent être admissibles au renouvellement de trois ans. Les demandes liées à la sécurité seulement au titre de la SIS ne sont pas admissibles au renouvellement de trois ans. Les demandes liées à la sécurité seulement au titre de la SIS doivent faire l'objet d'une nouvelle demande chaque année.

Une demande de soins de santé ou soins de santé et sécurité peut être déposée pour un élève qui, en conséquence d'un trouble médical diagnostiqué, dépend de plus de deux personnes de soutien à temps plein embauchées par le conseil scolaire. Ce personnel donne un soutien intensif à l'élève pour accomplir les activités de la vie quotidienne pour sa santé et/ou sa sécurité, à un âge où il n'en dépendrait normalement pas à ce point.

L'Annexe E doit être remplie pour toutes les demandes en matière de Santé, ainsi que Santé et sécurité. La demande doit être considérée comme une demande Santé et sécurité lorsque le niveau de soutien requis se rapporte, ou se rapporte en partie, à un état diagnostiqué par un médecin.

Les demandes de soins de santé ou soins de santé et sécurité doivent être accompagnées de la *Liste de contrôle des caractéristiques des demandes pour des raisons de santé ou de santé et sécurité* (Annexe E). Si la demande est conforme aux critères de la *Liste de contrôle des caractéristiques des demandes pour des raisons de santé*, elle pourrait être approuvée pour l'année 2019-2020 pour une période de trois ans. Pour les années 2 et 3, le montant du financement accordé sera déterminé par l'examen de l'horaire (Annexe D) qui devra être présenté de nouveau.

À l'automne 2020, le Ministère fera parvenir aux conseils scolaires, par l'entremise de leur bureau régional, un sommaire nommant les élèves approuvés pour le renouvellement de trois ans et indiquera à quelle année du processus de renouvellement de trois ans ils se trouvent présentement.

Pour les élèves qui ont terminé leur cycle de trois ans et qui en commencent un autre, on demandera aux conseils scolaires de présenter de nouveau toute la documentation applicable, conformément aux présentes lignes directrices.

Les conseils scolaires doivent consigner sur le Formulaire de demande (Annexe C) ainsi que le sommaire des approbations (Annexe G), la situation courante d'un élève par rapport au renouvellement de trois ans, en veillant à ce que ces renseignements s'alignent avec le sommaire fourni par le Ministère.

Si, au cours du cycle de renouvellement de trois ans, un élève déménage et est accueilli par un autre conseil scolaire de l'Ontario, et qu'il est admissible au financement SIS selon les présentes lignes directrices, la demande sera considérée comme une nouvelle demande et toute la documentation applicable doit être présentée au Ministère avec les autres demandes SIS du conseil scolaire.

## **Somme liée à l'incidence spéciale (SIS)**

---

En 2019-2020, les conseils scolaires pourront continuer de demander du financement au titre de la SIS, afin de se doter d'un personnel de soutien pour les élèves ayant de très grands besoins ainsi qu'aux autres personnes à l'école.

Si la demande est approuvée, le Ministère accordera par année, un montant maximal de 27 956 \$ par élève admissible. Pour l'élève inscrit à un programme modifié ou à mi-temps, le montant maximal accordé est de 13 978 \$.

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. La date d'échéance des demandes de financement au titre de la SIS pour 2019-2020 est le 13 décembre 2019.

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 scolaire 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 au soutien de leur enfant et aux services qui lui sont offerts.

L'allocation au titre du volet SIS accordée à un conseil pour l'exercice 2019-2020 correspond à la somme totale liée aux demandes pour incidence spéciale approuvées pour les élèves du conseil, après avoir effectué les redressements exigés en application du règlement sur les Subventions pour les besoins des élèves.

### **Critères d'admissibilité à la SIS**

Les conseils scolaires peuvent demander du financement au titre de la SIS pour les élèves ayant besoin de l'équivalent de deux personnes de soutien à temps plein embauchées par le conseil scolaire, en vue d'assurer leur santé et/ou 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 éducatrices ou éducateurs spécialisés, des aides en matière de santé ou de soins personnels ou tout autre membre du personnel auxiliaire effectuant un travail équivalent.

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

## Sécurité

Une demande de *Sécurité* peut être déposée pour un élève exigeant plus de deux personnes de soutien à temps plein embauchées par le conseil scolaire, en vue d'assurer sa sécurité et/ou celle des autres personnes en raison de comportements nuisibles. Les demandes liées à la sécurité *uniquement* doivent faire l'objet d'une nouvelle demande chaque année. Les demandes liées à la sécurité *uniquement* ne sont pas admissibles au renouvellement de trois ans.

## Santé

Une demande de *Soins de santé* peut être présentée pour un élève qui, en conséquence d'un trouble médical diagnostiqué, dépend de plus de deux personnes de soutien à temps plein embauchées par le conseil scolaire, afin de recevoir un soutien intensif pour accomplir les activités de la vie quotidienne, notamment pour la santé et/ou la sécurité, à un âge où il n'en dépendrait normalement pas à ce point.

Les demandes de *soins de santé* doivent être accompagnées de la *Liste de contrôle des caractéristiques des demandes pour des raisons de santé ou de santé et sécurité* (Annexe E). Si la demande est conforme aux critères de la liste de contrôle, elle pourrait être approuvée pour l'année 2019-2020 et débiter ainsi le renouvellement du financement pour trois ans. Pour les années 2 et 3, le montant du financement accordé sera déterminé par l'examen de l'horaire (Annexe D) qui devra être présenté de nouveau.

## Santé et sécurité

Les demandes en matière de *Soins de santé et sécurité* incluent les deux volets ci-haut : *Soins de santé* et *Sécurité*.

Les demandes de *soins de santé et soins de santé et sécurité* doivent être accompagnées de la *Liste de contrôle des caractéristiques des demandes pour des raisons de santé ou de santé et sécurité* (Annexe E). Si la demande est conforme aux critères de la liste de contrôle, elle pourrait être approuvée pour l'année 2019-2020 et débiter ainsi le renouvellement du financement pour trois ans. Pour les années 2 et 3, le montant du financement accordé sera déterminé par l'examen de l'horaire (Annexe D) qui devra être présenté de nouveau.

## Niveau de soutien selon l'horaire du personnel

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 l'équivalent de deux personnes de soutien à temps plein selon la formule prévue dans le formulaire *Niveau de soutien selon l'horaire du personnel* (Annexe D). L'approbation du financement sera fondée sur l'horaire de l'année en cours au moment de la soumission.

Le formulaire Niveau de soutien selon l'horaire du personnel, présenté au plus tard le 13 décembre 2019 à l'appui d'une demande de financement au titre de la SIS pour 2019-2020 (nouvelle demande ou demande de renouvellement), doit indiquer le nombre d'employés de soutien en place pour l'année scolaire 2019-2020.

### **Personnel de soutien admissible du conseil scolaire**

Le personnel inclus dans le formulaire *Niveau de soutien selon l'horaire du personnel* (Annexe D), doit passer au moins 10 % des heures de la semaine scolaire à l'appui de l'élève en difficulté, 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 éducatrices et éducateurs spécialisés ou les aides en matière de santé ou de soins personnels et tout autre membre du personnel de soutien effectuant un travail équivalent, peut figurer sur l'horaire de travail à condition que ces personnes passent régulièrement du temps avec l'élève en question, et que le soutien est documenté dans le plan d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève.

Le temps du ou de la titulaire de classe peut être inclus dans le calcul du soutien intensif si cette dernière ou ce dernier est une enseignante ou un enseignant de l'enfance en difficulté dans une classe distincte. Le temps d'une enseignante ou d'un enseignant de l'enfance en difficulté aidant un élève inscrit dans une classe régulière peut également être compté. Pour ces deux cas, le nombre total d'élèves par classe doit être inscrit dans la ou les bonnes colonnes du formulaire.

**Seuls les membres du personnel à qui sont assignées des tâches en matière d'éducation de l'enfance en difficulté peuvent être inclus dans le calcul du soutien intensif.** Le temps du ou de la titulaire d'une classe régulière n'entre donc pas dans ce calcul. Le financement des salaires de ces titulaires de classe provient de la Subvention de base pour les élèves.

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 assurant le soutien de l'élève sont présentes.

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

Heure début/fin	Colonne A	Colonne B	Colonne C
	Aides-enseignantes et aides-enseignants	Enseignantes et enseignants	Personnel autre

## Calcul relatif au personnel de soutien

Veillez noter que la notion de « 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 formulaire *Niveau de soutien selon l'horaire du personnel*, sera utilisé pour faire état de tout le personnel travaillant avec l'élève.

Le montant de toute demande au titre de la SIS est calculé au moyen d'une formule fondée sur une journée de l'élève de 300 minutes. Si la demande est approuvée, ce montant peut atteindre 27 956 \$ par élève admissible. Pour l'élève inscrit à un programme modifié ou à mi-temps, le montant maximal accordé est de 13 978 \$.

<b>Calcul du niveau de soutien de la part du personnel par activité scolaire (Annexe D)</b>	
N <sup>bre</sup> d'employés _____	x
N <sup>bre</sup> d'élèves _____	N <sup>bre</sup> de minutes (par activité) _____
ou niveau de soutien du personnel = (N <sup>bre</sup> d'employés / N <sup>bre</sup> d'élèves) x (N <sup>bre</sup> de minutes / 300)	
<b>Niveau de soutien de la part du personnel :</b> _____	
(tel que déterminé au moment de la demande selon l'Annexe D : Niveau de soutien selon l'horaire du personnel, case « D »)	
_____ (Total / personnel de soutien - 2,0) x 27 956 \$ = _____	

## Documentation requise pour une demande de la SIS

Toute la documentation soumise pour démontrer que l'élève a besoin d'un appui soutenu par un personnel de soutien doit refléter les programmes et les services rendus à l'élève pour l'année scolaire 2019-2020

La documentation à l'appui des demandes de financement au titre de la SIS doit être envoyée au plus tard le 13 décembre 2019. Seules les demandes reçues d'ici le 13 décembre 2019 seront examinées aux fins du financement pour l'année scolaire 2019-2020.

Une liste de contrôle de la documentation requise est fournie pour toutes les demandes (Annexe A). Ce document est un outil visant à aider le personnel à préparer les demandes. Veuillez noter :

Toutes les demandes de financement au titre de la SIS pour l'année scolaire 2019-2020 doivent être accompagnées du **PEI de l'élève pour l'année en cours**. Ce dernier doit être signé par la directrice ou le directeur d'école et doit documenter 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. reflète un lien logique entre l'évaluation des données, les points forts et les besoins de l'élève, les adaptations et le programme d'enseignement;
3. précise les attentes d'apprentissage mesurables du curriculum de l'Ontario pour les matières ou cours modifiés, et/ou des programmes ayant des attentes différentes le cas échéant dans la section prévue à cet effet;
4. démontre que l'élève, lorsqu'elle ou il dispose d'équipement spécialisé, utilise cet équipement au besoin lors des tests provinciaux; et
5. correspond avec le personnel de soutien figurant dans le formulaire Niveau de soutien selon l'horaire du personnel rémunéré par le conseil scolaire, précisément avec la section des Ressources humaines du PEI.

Pour déterminer si la demande de financement au titre de la SIS en est une de *santé*, de *sécurité* ou de *santé et sécurité*, veuillez d'abord déterminer la cause principale pour le soutien personnel de l'élève à besoin.

Dans le cas des demandes SIS présentées pour répondre aux besoins d'élèves en matière de soins de santé ou soins de santé et sécurité, le tableau reproduit à l'annexe E : Liste de contrôle des caractéristiques des demandes pour des raisons de santé ou de santé et sécurité, doit être rempli (en cochant toutes les cases pertinentes). Le formulaire doit être signé par l'agente ou l'agent de supervision de l'éducation de l'enfance en difficulté.

Pour les demandes approuvées des années précédentes pour une période de trois ans en matière de soins de santé ou soins de santé et sécurité, les conseils scolaires devront soumettre le formulaire de demande (Annexe C) et le formulaire révisé de l'horaire du personnel (Annexe D) pour l'année scolaire en cours. Aucun autre document n'est exigé.

## **Processus de demande**

Pour chaque demande de financement au titre de la SIS, le conseil scolaire devra faire parvenir les documents suivants au Ministère d'ici le 13 décembre 2019 :

- une **copie papier** des documents pertinents figurant dans la liste fournie à l'annexe A (signée, le cas échéant) ; et
- une copie électronique des annexes B, C, D et, le cas échéant, de l'annexe E.

## **Sommaire des approbations de la Somme liée à l'incidence spéciale**

Le conseil scolaire devra faire parvenir au Ministère les documents suivants (Annexe G) d'ici le 13 décembre 2019 :

- une copie papier du Sommaire des approbations de la SIS, signée par l'agente ou l'agent de supervision, laquelle confirme que les demandes présentées (nouvelle et renouvellement), 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 au titre de la SIS continuera à être lié au calendrier cyclique des rapports financiers du Ministère.

### **Lien avec les rapports financiers**

Afin que les fonds pour l'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 l'incidence spéciale et les affectations financières prévues dans les rapports financiers réguliers des conseils scolaires à l'intention du Ministère.

En juin de chaque année, les conseils scolaires doivent présenter une estimation du financement pour toutes les demandes au titre de la SIS dans leurs prévisions budgétaires aux fins du financement de l'éducation.

En décembre de chaque année, les conseils scolaires doivent inclure le financement prévu pour toutes les demandes de financement pour incidence spéciale dans leurs prévisions budgétaires révisées. Cette information financière doit être fournie au secteur des finances de chaque conseil scolaire en temps opportun. Elle doit également se fonder sur la prévision du nombre de demandes devant être approuvées et sur le total de la somme prévue.

En hiver de l'année suivante, les conseils scolaires sont tenus d'ajouter le montant final de la Somme liée à l'incidence spéciale dans leurs rapports financiers.

## Vérification 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 la soumission de l'application);
- tout autre document pertinent mis à jour par le conseil scolaire et documentant le programme scolaire et les progrès de l'élève; et
- 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.

## Processus des demandes de financement au titre de la SIS pour les conseils scolaires - Année scolaire 2019-2020

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

### Le 28 juin 2019

- 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 13 décembre 2019

- Les conseils scolaires doivent faire parvenir au bureau régional :
  - le Sommaire des approbations de la SIS (Annexe G) de leurs nouvelles demandes et de leurs demandes de renouvellement;
  - toute la documentation relative à chaque demande, figurant sur la liste de contrôle (Annexe A).
- 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, pour l'année scolaire en cours.

### **Automne 2020**

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

### **Automne/Hiver 2020**

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

## Annexe A : Liste de contrôle de la documentation pour toutes les demandes au titre de la SIS

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

Avant de remplir ce formulaire, veuillez compléter l'annexe C : Formulaire de demande.		
	Nom de l'élève : Nom de l'école : Conseil scolaire : Type d'application : Type de demande :	Déjà approuvé pour trois ans
1.	Liste de contrôle de la documentation pour les demandes (Annexe A)	
2.	Sommaire des besoins de l'élève de soutien intensif ou autres renseignements pertinents (Annexe B) <i>- signé par la directrice ou le directeur de l'école</i>	
3.	Formulaire de demande (Annexe C) <i>- signé par l'agente ou l'agent de supervision</i>	
4.	Niveau de soutien selon l'horaire du personnel (Annexe D) <i>- signé par la directrice ou le directeur de l'école</i>	
5.	Liste de contrôle des caractéristiques des demandes pour des raisons de santé ou de santé et sécurité (Annexe E) <i>- signé par l'agente ou l'agent de supervision</i>	
6.	Plan d'enseignement individualisé (PEI) <i>(Année en cours)</i>	
7.	Plan de gestion du comportement et/ou Plan de gestion en matière de santé ou sur le plan médical. <i>(mise à jour pour les renouvellements)</i>	
8.	Plan de sécurité, le cas échéant <i>(mise à jour pour les renouvellements)</i>	
9.	Rapports d'évaluation <i>(mise à jour pour les renouvellements)</i> si disponibles	
10.	Documentation concernant les interventions interorganismes <i>(mise à jour pour les renouvellements)</i>	

### Remarque :

#### **Plan de gestion du comportement**

Un plan de gestion du comportement est un plan écrit visant à cibler les raisons sous-jacentes d'un comportement et les stratégies visant à remplacer ce dernier par un comportement approprié, ou bien à réduire ou éliminer le comportement inapproprié. Au sein des conseils scolaires, les plans de gestion du comportement sont parfois désignés sous le nom de plan de soutien au comportement.

#### **Plan de sécurité**

Un plan de sécurité est un plan mis en place pour l'élève dont le comportement comporte des risques continus pour elle-même ou lui-même, pour d'autres élèves, pour le personnel ou pour toute autre personne de façon générale. Ce plan peut servir de réponse en cas de situation de crise, puisqu'il présente les rôles et responsabilités du personnel lorsque vient le temps de gérer certains comportements sévères. La mise au point de ce plan doit se faire de pair avec tout le personnel travaillant avec l'élève sur une base régulière et quotidienne, de même qu'avec les parents et représentants de tous organismes communautaires travaillant avec l'élève et/ou sa famille

## Annexe B : Sommaire des besoins de l'élève de soutien intensif ou autres renseignements pertinents

À noter : Une copie électronique Excel sera disponible aux bureaux régionaux du Ministère (fait partie des Annexes A à E des formulaires SIS de 2019-2020)

*Avant de remplir ce formulaire, veuillez compléter l'annexe C : Formulaire de demande.*

Nom de l'élève :  
Nom de l'école :  
Conseil scolaire :  
Type d'application :  
Type de demande :

Veuillez décrire brièvement les besoins de soins de santé et/ou de sécurité de l'élève.

Veuillez décrire les interventions en soins de santé et/ou en sécurité nécessaires à l'élève administrées par le personnel d'appui lors d'une journée régulière.

### Attestation:

Au meilleur de mes connaissances, j'atteste que l'information ci-dessus reflète l'état des besoins en soutien intensif en personnel pour l'élève au moment de la demande

\_\_\_\_\_  
DIRECTRICE / DIRECTEUR DE L'ÉCOLE  
(caractères d'imprimerie svp)

\_\_\_\_\_  
DATE  
(Année, Mois, Jour)

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DE LA PERSONNE  
À LA DIRECTION

# Annexe C : Formulaire de demande au titre de la SIS

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

RENSEIGNEMENTS AU SUJET DU CONSEIL SCOLAIRE			
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"/>
	<i>Nom de famille</i>	<i>Prénom</i>	<i>Titre</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"/>		Nom de l'école :	<input type="text"/>
Date de naissance :	<i>Année</i>	<i>Mois</i>	<i>Jour</i>	Nom du ou de la titulaire :
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Placement :
NISO : (Pas de tirets ou d'espaces)	<input type="text"/>		Type d'application : (nouvelle, renouvellement)	<input type="text"/>
CIPR (O/N) :	<input type="text"/>	Type de demande : (Pour des raisons de santé, de sécurité ou de santé et sécurité)		<input type="text"/>
Handicaps/Anomalies : <small>Si multiples ou non-identifiés, précisez</small>	<input type="text"/>		Première année du cycle : (Seulement pour l'approbation de 3 ans)	<input type="text"/>
Horaire modifié (temps-plein) : <small>(Au besoin, entrer le nombre de jours par semaine que l'élève se présente)</small>	<input type="text"/>	Précision au sujet d'anomalies multiples ou d'élèves non-identifiés		
Horaire modifié (temps-partiel) : <small>(Au besoin, entrer le nombre de minutes / jours que l'élève se présente à l'école)</small>	<input type="text"/>	1. <input type="text"/>	2. <input type="text"/>	3. <input type="text"/>

Financement SIS selon le niveau de soutien du personnel (Annexe D)	<input type="text"/>	\$	<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"/>			
Nombre d'aide-enseignante ou d'aide-enseignant au sein de l'école :	<input type="text"/>	Nombre d'aide-enseignante ou d'aide-enseignant au sein de la classe :	<input type="text"/>	<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
	De l'école	# d'employés rémunérés par le conseil scolaire	# d'élèves SIS	Minutes

**Attestation :**

J'atteste que les renseignements contenus dans ce document sont conformes au programme dédié 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 E : Liste de contrôle des caractéristiques des demandes pour des raisons de santé ou de santé et sécurité

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

Avant de remplir ce formulaire, veuillez compléter l'annexe C - Formulaire de demande.

Nom de famille :	Prénom :	Date de naissance :	Année	Mois	Jour
NISO :		Numéro du conseil scolaire :			
Placement :		Nom du conseil scolaire :			
Type de demande :		Placement :			

(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 :

1. Personnes tributaires de la technologie et/ou ayant besoin de soins de très grande intensité pendant la journée	2. Fragilité	3. Chronicité	4. Complexité
<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"> <li>• soins par tube de trachéostomie,</li> <li>• cathéters nasaux, ou</li> <li>• soutien respiratoire, ou</li> <li>• alimentation par tube.</li> </ul> <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"> <li>• monteurs d'apnée (cardiorespiratoires)</li> <li>• dialyse des reins en raison d'une déficience rénale</li> <li>• cathéters urinaires ou poches pour colostomie accompagnés de soins infirmiers importants.</li> </ul> <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"> <li>• les enfants qui, en conséquence d'un trouble médical diagnostiqué, dépendent d'autrui et doivent recevoir un soutien intensif pour accomplir les activités de la vie quotidienne, notamment pour la santé et/ou la sécurité, à un âge où ils n'en dépendraient normalement pas à ce point.</li> <li>• 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.</li> </ul>	<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 importante, ou 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.	<input type="checkbox"/> On s'attend à ce que la maladie de l'enfant dure encore au moins 6 mois.	<input type="checkbox"/> Plusieurs services de soins de santé et/ou de soins communautaires interviennent. <input type="checkbox"/> Des services de soins de santé sont dispensés dans au moins 3 des lieux suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• à la maison,</li> <li>• à l'école,</li> <li>• à l'hôpital,</li> <li>• dans un Centre de traitement pour enfants,</li> <li>• dans une clinique communautaire (p. ex., un cabinet de médecine),</li> <li>• autre (à la discrétion du clinicien).</li> </ul>

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

AGENTE / AGENT DE SUPERVISION (Caractères d'imprimé svp)	DATE (Année, Mois, Jour)	SIGNATURE DE L'AGENTE / AGENT DE SUPERVISION



## **Bureaux régionaux du ministère de l'Éducation**

---

### **Bureau régional de Barrie**

Chef régional(e)  
20, chemin Bell Farm, unité 9  
Barrie, ON L4M 6E4  
Tél. : 705-725-7627  
Sans frais : 1-800-471-0713

### **Bureau régional de London**

Chef régional(e)  
217, rue York, bureau 207  
London, ON N6A 5P9  
Tél. : 519-667-1440  
Sans frais : 1-800-265-4221

### **Bureau régional de Sudbury/North Bay**

#### **Bureau de Sudbury**

Chef régional(e)  
199, rue Larch, bureau 1103  
Sudbury, ON P3E 5P9  
Tél. : 705-564-7165  
Sans frais : 1-800-461-9570

### **Bureau régional d'Ottawa**

Chef régional(e)  
1580, boul. Merivale,  
Bureau 504  
Nepean, ON K2G 4B5  
Tél. : 613-225-9210  
Sans frais : 1-800-267-1067

### **Bureau régional de North Bay**

Chef régional(e)  
447, av. McKeown, bureau 211  
North Bay, ON P1B 9S9  
Tél. : 705-474-7210  
Sans frais : 1-800-461-9570

### **Bureau régional de la région de Toronto**

Chef régional(e)  
3300, rue Bloor Ouest,  
8<sup>e</sup> étage, bureau 800  
Toronto, ON M8X 2X2  
Tél. : 416-212-0954  
Sans frais : 1-800-268-5755

### **Bureau régional de Thunder Bay**

Chef régional(e)  
615, rue James Sud, 1er étage  
Thunder Bay, ON P7E 6P6  
Tél. : 807-474-2980  
Sans frais : 1-800-465-5020 (disponible  
uniquement pour l'indicatif régional 807)

## Acronymes

---

<b>AE</b>	<b>Aide-enseignante et aide-enseignant</b>
<b>ETP</b>	<b>Équivalent à temps plein</b>
<b>LAIMPVP</b>	<b>Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée</b>
<b>NISO</b>	<b>Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario</b>
<b>PEI</b>	<b>Plan d'enseignement individualisé SBE Subventions pour les besoins des élèves – Subventions générales pour l'exercice financier 2019-2020 du conseil scolaire</b>
<b>SBE</b>	<b>Subventions pour les besoins des élèves</b>
<b>SEP</b>	<b>Somme liée à l'équipement personnalisé</b>
<b>SIS</b>	<b>Somme liée à l'incidence spéciale</b>
<b>TES</b>	<b>Technicienne et technicien en éducation spécialisée</b>