Financement de l’éducation

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

Somme liée à l’incidence spéciale (SIS)

2020-2021

Printemps 2020
Ministère de l’Éducation
ISBN 978-1-4868-4013-7

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 :

Une partie des propositions et des éléments décrits dans ces lignes directrices ne prendront effet que si des règlements en ce sens sont pris par le ministre de l'Éducation ou la lieutenante gouverneure en conseil en vertu de la *Loi sur l'éducation*, ce qui n'a pas encore été fait. Le contenu de ces lignes directrices est donc conditionnel à la prise de règlements de cet ordre.

An equivalent English publication is available under the following title: *Special Education Funding Guidelines: Special Incidence Program (SIP), 2020-2021, Spring 2020.* ISBN 978-1-4868-4014-4

Table des matières

Somme liée à l'incidence spéciale (SIS) - Nouveautés en 2020-2021 1

Somme liée à l'incidence spéciale (SIS) 2

Critères d'admissibilité à la SIS 3

Niveau de soutien selon l'horaire du personnel 4

Calcul relatif au personnel de soutien 5

Documentation requise pour une demande de la SIS 6

Calendrier cyclique du processus de demande 8

Examen des demandes par le Ministère 8

Processus des demandes de financement au titre de la SIS pour les conseils scolaires – Année scolaire 2020-2021 9

Renouvellements de trois ans pour les élèves ayant des troubles médicaux diagnostiqués 11

Annexe A : Liste de contrôle de la documentation pour toutes les demandes au titre de la SIS 12

Annexe B : Sommaire des besoins de l'élève de soutien intensif ou autres renseignements pertinents 14

Annexe C : Formulaire de demande au titre de la SIS 15

Annexe D : Niveau de soutien selon l'horaire du personnel au titre de la SIS 16

Annexe E : Liste de contrôle des caractéristiques des demandes pour des raisons de santé ou de santé et sécurité 17

Annexe G : Sommaire des approbations au titre de la SIS 18

Bureaux régionaux du ministère de l'Éducation 19

Acronymes 20

Somme liée à l’incidence spéciale (SIS) - Nouveautés en 2020-2021

Pour une demande approuvée, le repère servant au calcul de la somme liée à l’incidence spéciale par élève inscrit à temps plein (1,0 EQM), augmentera à un montant maximal de 28 235 $ en 2020-2021.

Somme liée à l’incidence spéciale (SIS)

En 2020-2021, les conseils scolaires pourront continuer de demander du financement au titre de la SIS, afin de leur permettre de couvrir les coûts associés à 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 28 235 $ par élève à temps plein (1,0 EQM). Pour l’élève inscrit à un programme modifié ou à mi-temps, le montant maximal accordé est de 14 118 $.

En ce qui a trait aux demandes de financement au titre de la SIS, le personnel de soutien doit déjà être en place pour répondre aux besoins de l’élève **avant même** que le conseil scolaire ne puisse soumettre sa demande de financement au titre de la SIS. La date d’échéance des demandes de financement au titre de la SIS pour 2020-2021 est le 15 décembre 2020.

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 2020-2021 correspond à la somme totale liée aux demandes au titre de la SIS 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 plus 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 éducatrices ou éducateurs spécialisés, des aides en matière de santé, des techniciennes ou techniciens en éducation spécialisée, 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, à un âge où il n'en dépendrait normalement pas à ce point.

Les demandes de soins de santé doivent être accompagnées de l'*Annexe E : Liste de contrôle des caractéristiques des demandes pour des raisons de santé ou de santé et sécurité*. Si la demande est conforme aux critères de la liste de contrôle, elle pourrait être approuvée pour l'année 2020-2021 et débuter ainsi le renouvellement du financement pour trois ans. Pour les années 2 et 3, le montant du financement accordé sera basé sur l'*Annexe D : Niveau de soutien selon l'horaire du personnel,* qui devra être présentée de nouveau chaque année.

Santé et sécurité

Une demande de 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 sa sécurité, à un âge où il n'en dépendrait normalement pas à ce point.

Les demandes de soins de santé et sécurité doivent être accompagnées de l'*Annexe E : Liste de contrôle des caractéristiques des demandes pour des raisons de santé ou de santé et sécurité*. Si la demande est conforme aux critères de la liste de contrôle, elle pourrait être approuvée pour l'année 2020-2021 et débuter ainsi le renouvellement du financement pour trois ans. Pour les années 2 et 3, le montant du financement accordé sera basé sur l'*Annexe D : Niveau de soutien selon l'horaire du personnel,* qui devra être présentée de nouveau chaque année.

Niveau de soutien selon l'horaire du personnel

Le financement au titre de 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 plus de deux personnes de soutien à temps plein et rémunérées par le conseil selon la formule prévue à l'*Annexe D : Niveau de soutien selon l'horaire du personnel*. L'approbation du financement sera fondée sur l'horaire de l'année en cours au moment de la soumission.

L'horaire (Annexe D) doit être présenté au plus tard le 15 décembre 2020 à l'appui d'une demande de financement au titre de la SIS pour 2020-2021 (nouvelle demande ou demande de renouvellement), et doit indiquer que le nombre d'employés de soutien sera en place pour l'année scolaire 2020-2021.

Personnel de soutien admissible du conseil scolaire

Le personnel inclus dans *l'horaire* 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. Conformément au tableau du personnel de soutien admissible du conseil scolaire présenté ci-dessous, le temps consacré par les aide-enseignantes et les aide-enseignants doit être consigné dans la colonne A de *l'horaire* et documenté dans le plan d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève.

Le temps du ou de la titulaire de classe peut uniquement être comptabilisé dans *l'horaire* 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 comptabilisé dans *l'horaire*. Pour ces deux cas, le nombre total d'élèves par classe doit être inscrit dans la ou les bonnes colonnes de *l'horaire*. Conformément au tableau du personnel de soutien admissible du conseil scolaire présenté ci-dessous, le temps consacré par les aide-enseignantes et les aide-enseignants doit être consigné dans la colonne B de *l'horaire* et documenté dans le PEI de l'élève.

Seuls les membres du personnel à qui sont assignées des tâches en matière d'éducation de l'enfance en difficulté peuvent être inclus dans *l'horaire* (Annexe D). Cela comprend les aides en matière de comportement, les aides-enseignantes et les aides-enseignants, les éducatrices ou éducateurs spécialisés, les aides en matière de santé ou de soins personnels ou tout autre membre du personnel auxiliaire effectuant des tâches en matière d'éducation de l'enfance en difficulté. Les membres du personnel qui ne se voient pas attribuer de tâches en matière d'éducation de l'enfance en difficulté, comme une conductrice ou un conducteur d'autobus ou un membre de l'administration scolaire, notamment la directrice ou le directeur adjoint(e) ou la directrice et le directeur d'école, ne peuvent figurer dans *l'horaire*. Contrairement aux enseignantes et enseignants de l'éducation de l'enfance en difficulté, le temps du ou de la titulaire d'une classe régulière *ne peut donc pas* figurer *l'horaire*. 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 *l'horaire*, dans la mesure où le ou les membres du personnel assurant le soutien de l'élève sont présents.

L'horaire ne peut 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 d'autres activités d'éducation de l'enfance en difficulté admissibles doit être inscrit dans la colonne C *de l'horaire* et documenté dans le PEI de l'élève.

Tableau du personnel de soutien admissible du conseil scolaire			
Heure début/fin	Colonne A	Colonne B	Colonne C
	Aides-enseignantes et aides-enseignants	Enseignantes et enseignants	Autre personnel de soutien

Calcul relatif au personnel de soutien

Veuillez noter que la notion de « l'équivalent de plus de deux personnes de soutien à temps plein embauchées 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, conformément à la formule indiquée ci-dessous.

L'horaire doit être utilisé pour faire état de tout le personnel admissible du conseil 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, les conseils peuvent obtenir un montant maximum de 28 235 $ par élève à temps plein (1,0 EQM) pour les élèves admissibles, conformément aux présentes lignes directrices. Si la demande est approuvée, les conseils peuvent obtenir un montant maximum de 14 118 $ par élève inscrit à un programme modifié ou à mi-temps pour les élèves admissibles, conformément aux présentes lignes directrices.

Calcul du niveau de soutien de la part du personnel par activité scolaire (Annexe D)		
N^bre^ d'employés _____ N^bre^ d'élèves	x	N^bre^ de minutes (par activité) _____ 300 minutes (par jour)
ou niveau de soutien du personnel = (N^bre^ d'employés / N^bre^ d'élèves) x (N^bre^ de minutes / 300)		

Niveau de soutien de la part du personnel _____

(tel que déterminé au moment de la présentation de la demande fondée sur les renseignements consignés dans l'*Annexe D : Niveau de soutien selon l'horaire du personnel,* case « D »)

_____ (Total / personnel de soutien - 2,0) x 28 235 $ = _____

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 2020-2021.

La documentation à l'appui des demandes de financement au titre de la SIS doit être envoyée au plus tard le 15 décembre 2020. Seules les demandes au titre de la SIS reçues d'ici le 15 décembre 2020 seront examinées aux fins du financement pour l'année scolaire 2020-2021.

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

Veuillez noter que toutes les demandes de financement au titre de la SIS pour l'année scolaire 2020-2021 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. corresponde avec le personnel de soutien figurant dans l'horaire du personnel rémunéré par le conseil scolaire (Annexe D), 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 sécurité, de santé, ou de santé et sécurité, les conseils doivent d'abord déterminer la cause principale pour le soutien personnel de l'élève à besoin.

Dans le cas des demandes SIS présentées pour des raisons de soins de santé ou de santé et de 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 doivent soumettre le formulaire de demande figurant à l'*Annexe C : Formulaire de demande au titre de la SIS* et l'*Annexe D : Niveau de soutien selon l'horaire du personnel* l 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 doit faire parvenir les documents suivants au Ministère au plus tard le 15 décembre 2020 :

- **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 doit faire parvenir au Ministère l'*Annexe G : Sommaire des approbations au titre de la SIS* au plus tard le 15 décembre 2020. Les documents à présenter sont les suivants :

- une copie papier de l'*Annexe G* signée par l'agente ou l'agent de supervision, laquelle mentionne toutes les demandes présentées (nouvelle et renouvellement) par le conseil, et confirmant qu'elles 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 conseils scolaires puissent recevoir le financement au titre de la SIS à l'intérieur des versements réguliers du Ministère, il est important que le personnel des conseils scolaires fournisse au Ministère l'information appropriée sur le nombre anticipé de demandes au titre de la SIS et le financement prévu par l'entremise des rapports financiers réguliers, SIFE (Système d'information sur le financement de l'éducation), des conseils scolaires.

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.

Examen des demandes par le Ministère

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

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 la demande au titre de la SIS);
- 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 2020-2021

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

Le 30 juin 2020

- Les conseils scolaires doivent préciser, dans le rapport financier qu'ils doivent soumettre dans le SIFE, le financement prévu au titre de la SIS pour les demandes pour l'année scolaire 2020-2021.

Le 15 décembre 2020

- Les conseils scolaires doivent faire parvenir au bureau régional :
  - l'*Annexe G : Sommaire des approbations au titre de la SIS*; et
  - tous les documents requis pour chaque demande individuelle, conformément à l'*Annexe A : Liste de contrôle de la documentation pour toutes les demandes au titre de la SIS*.
- Les conseils scolaires soumettront leur rapport de prévisions budgétaires révisées dans le SIFE, lequel contiendra leurs prévisions de financement révisées au titre de la SIS pour toutes les demandes de l'année 2020-2021.

Le 31 août 2021

- Le Ministère aura examiné, approuvé et finalisé toutes les demandes au titre de la SIS.
- Le Ministère aura informé les conseils des montants définitifs au titre de la SIS qui ont été approuvés.

Automne/Hiver 2021

- L'Allocation du financement définitif au titre de la SIS pour l'année 2020-2021 des conseils sera intégrée à leurs rapports financiers dans le SIFE.

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.

La demande doit être considérée comme une demande de santé, ou de santé et sécurité lorsque le niveau de soutien requis se rapporte, totalement ou en partie, à un état diagnostiqué par un médecin. 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 ou sa santé et sécurité, à un âge où il n'en dépendrait normalement pas à ce point.

Les demandes de soins de santé ou soins de santé et sécurité, doivent être accompagnées de l'*Annexe E : Liste de contrôle des caractéristiques des demandes pour des raisons de santé ou de santé et sécurité*. Si la demande est conforme aux critères de l'*Annexe E,* elle pourrait être approuvée pour l'année 2020-2021 pour une période de trois ans. Pour les années 2 et 3, le montant du financement accordé sera déterminé par *l'Annexe D : Niveau de soutien selon l'horaire du personnel au titre de la SIS* ou le formulaire, qui devra être présenté de nouveau chaque année.

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 l'*Annexe C : Formulaire de demande au titre de la SIS* ainsi que l'*Annexe G : Sommaire des approbations au titre de la SIS*), la situation courante d'un élève par rapport au renouvellement de trois ans.

Si, au cours du cycle de renouvellement de trois ans, un élève déménage et est accueilli par un autre conseil scolaire de l'Ontario, le conseil scolaire d'accueil doit présenter une nouvelle demande et toute la documentation applicable au Ministère avec les autres demandes SIS du conseil scolaire. La demande déposée au nom de l'élève en question sera prise en compte en tant que nouvelle demande et relancera le cycle de renouvellement de trois ans.

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) *- signé par la directrice ou le directeur de l'école*	
3.	Formulaire de demande (Annexe C) *- signé par l'agente ou l'agent de supervision*	
4.	Niveau de soutien selon l'horaire du personnel (Annexe D) *- signé par la directrice ou le directeur de l'école*	
5.	Liste de contrôle des caractéristiques des demandes pour des raisons de santé ou de santé et sécurité (Annexe E) *- signé par l'agente ou l'agent de supervision*	
6.	Plan d'enseignement individualisé (PEI) *(Année en cours)*	
7.	Plan de gestion du comportement et/ou Plan de gestion en matière de santé ou sur le plan médical. *(mise à jour pour les renouvellements)*	
8.	Plan de sécurité, le cas échéant *(mise à jour pour les renouvellements)*	
9.	Rapports d'évaluation *(mise à jour pour les renouvellements)* si disponibles	
10.	Documentation concernant les interventions interorganismes *(mise à jour pour les renouvellements)*	

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 en format Excel 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 :	

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 :

Nom du conseil scolaire :

Personne-ressource (nom, titre, téléphone) :

Nom de famille | *Prénom* | *Titre*

RENSEIGNEMENTS AU SUJET DE L'ÉLÈVE

Nom de famille :

Prénom :

Deuxième prénom :

Date de naissance : *Année* | *Mois* | *Jour*

NISO : (Pas de tirets ou d'espaces)

CIPR (O/N) :

Handicaps/Anomalies :
Si multiples ou non-identifiés, précisez

Horaire modifié (temps-plein) :
(Au besoin, entrer le nombre de jours par semaine que l'élève se présente)

Horaire modifié (temps-partiel) :
(Au besoin, entrer le nombre de minutes / jours que l'élève se présente à l'école)

Palier (Élem = 1, Sec = 2) :

Numéro de l'école :

Nom de l'école :

Nom du ou de la titulaire :

Placement :

Type d'application :
(nouvelle, renouvellement)

Type de demande :
(Pour des raisons de santé, de sécurité ou de santé et sécurité)

Première année du cycle :
(Seulement pour l'approbation de 3 ans)

Précision au sujet d'anomalies multiples ou d'élèves non-identifiés

1. 2. 3.

Financement SIS selon le niveau de soutien du personnel (Annexe D) $

AUTRES FORMES DE SOUTIEN EN PLACE POUR L'ÉLÈVE

Équipement

Demande de SEP cette année (O/N)

Nombre d'aide-enseignante ou d'aide-enseignant au sein de l'école :

Nombre d'aide-enseignante ou d'aide-enseignant au sein de la classe :

Personnel professionnel ou paraprofessionnel d'appui rémunéré par le conseil scolaire (y compris les contractuels)

Services fournis par d'autres ministères/ d'autres agences (spécifier)

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 D : Niveau de soutien selon l'horaire du personnel 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 famille :

Prénom :

Date de naissance : *Année* *Mois* *Jour*

NISO :

Numéro du conseil scolaire :

Nom du conseil scolaire :

Nom de l'école :

Placement :

Type de demande : (Pour des raisons de santé ou de santé et sécurité)

Horaire modifié (temps-plein) :

Horaire modifié (temps-partiel) :

Nom du ou de la titulaire :

Nombre d'aide-enseignante ou d'aide-enseignant au sein de l'école :

Nombre d'aide-enseignante ou d'aide-enseignant au sein de la classe :

Indiquer s.v.p.			"A"				"B"				"C"					"D"
Début (par exemple: 09:00 = 9:00 AM)	**Fin** (par exemple: 15:00 = 3:00 PM)	**Description de l'activité**	# d'aides-enseignantes/aides-enseignants	# d'élèves	# de minutes	Total du temps de soutien accordé par les aides-enseignantes/aides-enseignants	# d'enseignantes/enseignants en enfance en difficulté	# d'élèves	# de minutes	Total du temps de soutien de la part du personnel enseignant en enfance en difficulté	# autre personnel de soutien	# d'élèves	# de minutes	Total du temps de soutien par les autres membres du personnel (à l'exclusion du titulaire de classe ordinaire)	Spécifier la fonction ou le titre du poste des autres membres du personnel de soutien.	Total
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			
					-				-				-			

L'horaire devrait inclure le soutien accordé par les aides, le personnel enseignant de l'enfance en difficulté et tout autre membre du personnel de soutien employé et rémunéré par le conseil scolaire travaillant régulièrement avec l'élève pour au moins 10% des heures de la semaine scolaire.

Calcul du financement de la SIS

Total du niveau de soutien de la part du personnel ("D") moins 2,0 multiplié par 28 235 $ (pour un maximum de 28 235 $)

Total du niveau de soutien du personnel

"A"	+	"B"	+	"C"	=	"D"
0.000		0.000	"B" est automatiquement multiplié par 2,5	0.000		**0.000**

Niveau de soutien du personnel financé par la SIS :

Niveau de soutien du personnel = # de personnel divisé par le # d'élèves, multiplié par le # de minutes divisé par 300

Niveau de soutien du personnel financé par la SIS multiplié par 28 235 $:
(maximum de 28 235 $)

Nombre réel de minutes dans la journée scolaire de l'élève *0*

Le formulaire utilise une journée scolaire de l'élève qui comprend **300 minutes**

Attestation:
J'atteste que les renseignements contenus dans ce document sont conformes au programme dédié à 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 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 :

Nom du conseil scolaire :

Placement :

Type de demande :

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

☐ L'enfant est tributaire de respirateurs artificiels au moins une partie de la journée, tous les jours.

☐ L'enfant a besoin de se voir administrer de manière prolongée des substances nutritives ou des médicaments par voie intraveineuse.

☐ L'enfant est tributaire, pour une période prolongée (≥ 1 mois), d'une autre forme de soutien nécessitant un appareillage, notamment :

- soins par tube de trachéostomie,
- aspiration,
- soutien respiratoire, ou
- alimentation par tube.

☐ 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,

- moniteurs d'apnée (cardiorespiratoires)
- dialyse des reins en raison d'une déficience rénale
- cathéters urinaires ou poches pour colostomie accompagnés de soins infirmiers importants.

☐ 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 :

- 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
- les enfants ayant besoin d'une surveillance ou d'un suivi médical ou infirmier constant en raison de la complexité de leur maladie et/ou de la quantité de médicaments à ingérer et de traitements à recevoir.

et

2. Fragilité

☐ L'enfant est atteint d'une maladie grave et/ou pouvant être mortelle.

☐ Le manque d'équipement ou de traitement présente un risque immédiat pour l'enfant.

☐ 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.

☐ En raison de sa maladie, l'enfant court le risque permanent de voir sa santé se détériorer de manière imprévisible jusqu'à être menacée, et il a besoin d'être placé sous la surveillance constante d'un soignant expérimenté.

☐ 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.

☐ L'enfant a bénéficié de 10 consultations cliniques externes ou plus au cours de l'année passée.

et

3. Chronicité

☐ On s'attend à ce que la maladie de l'enfant dure encore au moins 6 mois.

et

4. Complexité

☐ Plusieurs services de soins de santé et/ou de soins communautaires

☐ Des services de soins de santé sont dispensés dans au moins 3 des lieux

- à la maison,
- à l'école,
- à l'hôpital,
- dans un Centre de traitement pour enfants,
- dans une clinique communautaire (p. ex., un autre (à la discrétion du clinicien)

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

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

DATE
(Année, Mois, Jour)

SIGNATURE DE L'AGENTE / AGENT DE SUPERVISION

Annexe G : Sommaire des approbations au titre de la SIS

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

Annexe G: Sommaire des Approbations de la SIS

À noter: Une copie électronique est disponible aux bureaux régionaux du ministère.

Bureau régional:

Numéro du conseil scolaire :

Nom du conseil scolaire:

Personne-ressource :

Nom de famille *Prénom* *Téléphone*

Je, soussigné(e), certifie que nous sommes en conformité avec les Lignes directrices sur les Services de soutien en milieu scolaire (Services spécialisés).
La somme liée à l'incidence spéciale (SIS) 2020-2021 (printemps 2020)

Nom

Signature de l'Agente / Agent de supervision _____ Date

Demande du conseil scolaire ($) -

Montant approuvé par le ministère ($) -

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
					Renseignements sur l'élève													
Index	**NISO** (Pas de tirets ou d'espaces)	**Numéro de l'école**	**Palier** (Élem = 1, Sec = 2)	**Nom de famille**	**Prénom**	**AAAA**	**MM**	**JJ**	**Type d'application** (Nouveau / Renouvellement)	**Type de demande** (Santé, Santé & Sécurité, Santé & Sécurité) (Santé, Santé & Sécurité - San, Sécurité)	**Renouvellement de 3 ans** (Premiers année du cycle)	**Type de placement**	**Anomalie**	**Renseignements supplémentaires en ce qui concerne le handicap et/ou les anomalies multiples et/ou les élèves non identifiés**	**Journée modifiée**	**Demande du conseil scolaire** (max= 28 235 $)	**Montant approuvé par le ministère** (max= 28 235 $)	**Commentaires**	**Paraphe de l'agente ou de l'agent (EDU)**

Bureaux régionaux du ministère de l'Éducation

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

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

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

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

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

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

Bureau régional de la région de Toronto
Chef régional(e)
3300, rue Bloor Ouest,
8e étage, bureau 800
Toronto (Ontario) M8X 2X2
Tél. : 416 212-0954
Sans frais : 1 800 268-5755

Acronymes

AE	**Aide-enseignante et aide-enseignant**
EQM	**Effectif quotidien moyen**
ETP	**Équivalent temps plein**
LAIMPVP	**Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée**
NISO	**Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario**
PEI	**Plan d'enseignement individualisé**
SEP	**Somme liée à l'équipement personnalisé**
SIFE	**Système d'information sur le financement de l'éducation**
SIS	**Somme liée à l'incidence spéciale**
TES	**Technicienne et technicien en éducation spécialisée**