

Directives relatives aux Programmes d'éducation pour les soins et traitements (Programmes EST)

2026-2027

Ministère de l'Éducation

Printemps 2026

An equivalent publication is available in English under the title: *Directives for Care and Treatment Education Programs (CTEP), 2026-27*.

Cette publication est disponible sur le site Web des [Programmes d'éducation pour les soins et traitements \(Programmes EST\) et des Programmes de partenariats pour l'éducation avec les établissements communautaires \(PPEEC\)](#).

ISBN: 978-1-4868-9639-4 (PDF)

AVIS :

Une partie des propositions et des éléments décrits dans les présentes directives ne prendront effet que si des règlements en ce sens sont adoptés par le ministre de l'Éducation ou la lieutenante-gouverneure en conseil en vertu de la *Loi sur l'éducation*. De tels règlements n'avaient pas encore été pris au moment de publier ces lignes. Par conséquent, le contenu des présentes directives devrait être considéré comme assujéti à la prise éventuelle de tels règlements.

Table des matières

Aperçu	5
Objet des directives	5
Financement	5
Tirer parti des partenariats et maximiser l'efficacité.....	6
Critères d'admissibilité	7
Qui est admissible au financement des Programmes EST?	7
Quelles dépenses sont admissibles?	8
Dépenses de services des Programmes EST administrés par les conseils pour 2026-2027	8
Autres dépenses admissibles en dehors du financement des Programmes EST	9
Calcul des effectifs	9
Relevé des effectifs	10
Éléments essentiels du programme d'éducation	11
Collaboration et planification	12
Enseignement et intervention	12
Effectif des classes	14
Évaluation et communication du rendement des élèves.....	15
Planification de la transition	16
Rôles et responsabilités	18
Responsabilités du ministère	18
Responsabilités des conseils	19
Personnel enseignant	19
Aides-enseignantes et aides-enseignants.....	20
Agente ou agent de supervision ou personne déléguée	21
Protocole d'entente (PE)	22
Protection de la vie privée	22
Protection de la confidentialité	23
Changements apportés à un programme d'éducation	24
Numéro d'identification des conseils et des écoles (NICE).....	25
Gestion de l'information et rapports	25
Rapport en ligne	26

Annexe 1 : Terminologie.....	27
Annexe 2 : Coordonnées des bureaux régionaux	29
Annexe 3 : Feuilles de route pédagogiques des élèves et volets du plan de transition.....	32
Annexe 4 : Liste de vérification pour le protocole d'entente des Programmes EST	35
Gestion des partenariats.....	35
Gestion des services des Programmes EST gérés par les conseils en 2026-2027	37

Aperçu

Les Programmes d'éducation pour les soins et traitements (Programmes EST) sont des programmes d'éducation pour les élèves qui ne peuvent pas fréquenter l'école en raison de leur besoin primaire de soins ou de traitements. Les conseils scolaires sont encouragés à rechercher des partenariats avec des organismes approuvés par le gouvernement, car ceux-ci offrent souvent le meilleur rapport qualité-prix dans ces programmes. Toutefois, les conseils scolaires peuvent également utiliser le financement des Programmes EST pour mettre en œuvre des soins administrés par les conseils ou du soutien aux traitements pour l'année scolaire 2026-2027, tout en continuant d'explorer des partenariats appropriés.

*Remarque : La terminologie utilisée dans le présent document se trouve à l'**Annexe 1 : Terminologie**.*

Objet des directives

Les présentes directives établissent les critères, les responsabilités et les exigences liés aux Programmes EST pour les conseils scolaires de district et les administrations scolaires isolées de l'Ontario (ci-après les « conseils »). Elles sont créées conformément au règlement sur le *Financement principal de l'éducation – Subventions générales pour l'exercice 2026-2027 des conseils scolaires* en vertu de la [Loi sur l'éducation](#) de l'Ontario.

Chaque année, le ministère de l'Éducation (le « ministère ») examinera le processus des Programmes EST et mettra à jour les directives au besoin. Elles peuvent être modifiées d'une année à l'autre à la seule discrétion du ministère.

Il incombe aux conseils de se familiariser avec les présentes directives. Pour plus de précisions sur le volet Programmes EST, les conseils sont priés de communiquer avec le bureau régional du ministère (voir l'**Annexe 2 : Coordonnées des bureaux régionaux**).

Financement

Les Programmes EST sont un volet de l'Allocation pour mesures de soutien complexes du Fonds pour l'éducation spécialisée (FES) qui fait partie du Financement principal de l'éducation (« FPE »). Le modèle de financement des Programmes EST est

conçu pour offrir à tous les conseils la souplesse nécessaire pour répondre aux besoins changeants de leurs élèves dans divers contextes communautaires ou régionaux de la province.

À compter de 2026–2027, chaque conseil recevra son montant de base des Programmes EST pour 2025–2026, comme établi dans le règlement du FPE 2025–2026, ajusté en fonction des augmentations liées à la main-d'œuvre de 2026–2027¹. Comme il s'agit maintenant de la deuxième année de la modernisation des Programmes EST, le montant de base des Programmes EST pour 2025–2026 (minimum de 300 000 \$) a été intégré aux allocations des conseils scolaires.

Le financement des Programmes EST se compose de deux montants :

1. Montant de base des Programmes EST

Chaque conseil reçoit son montant de base des Programmes EST pour 2025–2026, comme établi dans le règlement du FPE 2025–2026, ajusté en fonction des augmentations liées à la main-d'œuvre de 2026–2027².

2. Montant des Programmes EST par élève

Le montant des Programmes EST par élève est calculé comme suit :

$$3,70 \$ \times \text{effectif quotidien moyen (EQM)}$$

Tirer parti des partenariats et maximiser l'efficacité

Les conseils sont chargés de trouver les façons les plus efficaces d'utiliser le financement de l'éducation et sont encouragés à travailler ensemble pour mettre en œuvre des services d'éducation en collaboration.

Le ministère reconnaît que les conseils ont besoin de souplesse pour tenir compte des réalités locales. Dans certains cas, les conseils devront accorder la priorité aux partenariats actuels, chercher de nouvelles possibilités ou modifier les programmes actuels pour répondre aux besoins des élèves locaux.

Lorsqu'ils élaborent des Programmes EST, les conseils ont la responsabilité de collaborer et de rechercher des occasions de partenariat avec d'autres conseils, dans la mesure du possible, afin d'éviter les chevauchements et de réaliser des gains

¹ Conformément aux mises à jour en vigueur le 1^{er} septembre 2026 dans les modalités d'emploi pour les directions et les directions adjointes d'école, ainsi qu'à l'élimination progressive continue du financement complémentaire du personnel enseignant suppléant.

² Voir la remarque 2.

d'efficience à l'échelle régionale.

Les conseils doivent s'assurer de déployer des efforts supplémentaires pour communiquer de l'information sur leurs offres des Programmes EST actuelles avec les conseils locaux ou à proximité pour :

- a. assurer un meilleur accès aux programmes de soins ou de traitements pour les élèves de plusieurs conseils;
- b. explorer les possibilités de collaboration dans la mise en œuvre des programmes d'éducation des Programmes EST;
- c. s'associer à des programmes et éviter d'éventuels chevauchements injustifiés dans la même région;
- d. partager les coûts et optimiser l'utilisation des fonds publics.

Dans les cas où il est impossible de trouver un organisme partenaire pour l'année scolaire 2026-2027, le conseil peut choisir de mettre en œuvre et de financer à la fois les volets éducation et soins ou traitements d'un Programme EST. Les conseils doivent documenter les mesures prises pour s'associer à des organismes partenaires, en conserver les traces, et mettre ces documents à la disposition du ministère sur demande.

Conformément au [Règl. de l'Ont. 193/10 : Recettes affectées à une fin donnée \(article 5\)](#), tout financement non dépensé des Programmes EST à la fin de l'année scolaire sera réaffecté à l'enveloppe plus importante des revenus reportés du FES.

Critères d'admissibilité

Qui est admissible au financement des Programmes EST?

Le ministère finance les Programmes EST de tous les conseils de l'Ontario pour mettre en œuvre des programmes d'éducation destinés aux élèves qui ne peuvent pas aller à l'école en raison de leur besoin primaire de soins et de traitements. Voici quelques exemples des types de besoins que peuvent avoir les élèves d'un Programme EST :

- des besoins très complexes nécessitant des soins ou des traitements;
- des besoins en santé physique ou mentale nécessitant des soins ou des traitements;
- des besoins en santé mentale ou en psychiatrie;

- des besoins comportementaux et émotionnels graves;
- des dépendances;
- risque élevé de démêlés potentiels avec la justice (programmes de soins ou de traitements communautaires sans placement sous garde).

Quelles dépenses sont admissibles?

Les conseils peuvent utiliser les fonds des Programmes EST pour les dépenses admissibles suivantes :

- le salaire des enseignantes ou enseignants et les avantages sociaux connexes (à l'exclusion des programmes d'éducation d'été)*;
- le salaire des aides-enseignantes ou aides-enseignants, le cas échéant, et les avantages sociaux connexes;
- le salaire d'un ou d'une membre du personnel administratif et de liaison et les avantages sociaux connexes;
- l'achat de fournitures scolaires, de mobilier et d'équipement destinés à la salle de classe pour appuyer les Programmes EST.

Remarque : *Les programmes d'été des Programmes EST sont financés au taux de l'éducation permanente des conseils.

Dépenses de services des Programmes EST administrés par les conseils pour 2026-2027

Les services des Programmes EST devraient être mis en œuvre par les établissements, financés par le ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires ou le ministère de la Santé.

Les conseils doivent d'abord tenter de trouver les services fournis par les organismes et documenter ces tentatives. Toutefois, dans les cas où il n'y a pas de possibilités de partenariat avec les établissements des Programmes EST, les conseils peuvent choisir de mettre en œuvre les services des Programmes EST administrés par les conseils directement pour l'année scolaire 2026-2027, tout en continuant d'explorer des partenariats appropriés. Dans ce cas, les dépenses admissibles supplémentaires comprennent :

- le salaire des professionnels de la santé, des professionnels des services sociaux réglementés et des paraprofessionnels, et les avantages sociaux connexes.

Bien que le ministère soit responsable des politiques qui régissent l'affectation des fonds aux conseils, les conseils sont chargés de proposer des programmes et des services aux élèves des Programmes EST et de déterminer la répartition appropriée des fonds, tout en respectant les dispositions de la [Loi sur l'éducation](#), d'autres règlements pertinents et les présentes directives. Cette souplesse dans l'affectation des ressources revient aux conseils, car ils sont les mieux placés pour répondre aux besoins locaux lorsqu'ils établissent les priorités budgétaires et déterminent quels programmes et services sont nécessaires pour répondre aux besoins de leurs élèves. À cette fin, les conseils disposent de la souplesse nécessaire pour décider comment les fonds des Programmes EST sont attribués aux programmes en fonction des besoins locaux.

Autres dépenses admissibles en dehors du financement des Programmes EST

En ce qui a trait aux dépenses liées à l'hébergement pour les programmes qui se déroulent dans les locaux d'un conseil scolaire, le financement provient de l'Allocation pour le fonctionnement des écoles du **Fonds pour les installations scolaires**.

Le cas échéant, les conseils peuvent utiliser leur **Fonds pour le transport des élèves** afin d'assurer le transport qu'ils sont autorisés à financer avec ce fonds.

Calcul des effectifs

Il incombe aux conseils de tenir des registres exacts des effectifs (nombre d'élèves) et des présences aux fins des données et du financement pour être admissibles au *Volet Fonctionnement des Programmes de partenariats pour l'éducation avec les établissements communautaires (PPEEC) et des Programmes d'éducation pour les soins et traitements (Programmes EST)* de l'Allocation pour le fonctionnement des écoles.

L'équivalent à plein temps (EPT) déclaré pour un élève dans le cadre d'un programme d'éducation des Programmes EST doit être appuyé par des calendriers, des feuilles de route pédagogiques et des registres des présences.

Il incombe à l'agente ou à l'agent de supervision désigné du conseil de confirmer l'EPT des élèves qui sont inscrits dans un programme d'éducation des Programmes EST. Il est reconnu que l'effectif peut fluctuer avec des bas et des hauts temporaires.

L'effectif devrait être calculé à l'aide des critères suivants :

- les élèves doivent être inscrits dans le programme d'éducation des Programmes EST et avoir un besoin primaire de soins ou de traitements;
- le programme d'éducation comprend à la fois des activités pédagogiques et des activités de soins ou de traitements dans le cadre desquelles le personnel enseignant du programme d'éducation et le personnel des services des Programmes EST travaillent de concert avec les élèves;
- le calcul du nombre d'élèves qui sont inscrits à un programme d'éducation des Programmes EST sera déterminé de la même façon que pour le calcul du nombre d'élèves inscrits dans les écoles; le calcul d'un équivalent à temps partiel et d'un équivalent à plein temps (EPT) doit se faire de la même façon que pour les élèves, comme indiqué dans les [Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires](#);
- l'EPT peut être déclaré en additionnant le nombre de jours de fréquentation de tous les élèves qui sont inscrits au programme d'éducation des Programmes EST et en le divisant par le nombre de journées d'enseignement au cours de ce mois-là;
- les élèves âgés de 21 ans et plus en date du 31 décembre 2026 ne seront pas inclus dans les effectifs déclarés;
- dans le cas des conseils qui ont des Programmes EST constitués de paliers combinés (c.-à-d. comprenant des élèves de l'élémentaire et du secondaire), les conseils devraient tenir des registres des EPT pour chaque palier nécessaire au rapprochement du Système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE).

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le [Guide technique pour les conseils scolaires, 2026-27](#).

Relevé des effectifs

Les élèves d'un Programme EST sont considérés comme des élèves du conseil. Les conseils doivent déclarer le nombre exact de ces élèves dans les relevés des effectifs.

Les élèves des Programmes EST ne feront pas l'objet d'un financement dans le cadre du relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires pendant la durée de

leur participation aux Programmes EST, y compris pendant les périodes de transition. Les élèves des Programmes EST peuvent continuer de figurer au registre des effectifs en tant qu'élèves du conseil pendant la période où ils participent au programme. Pendant leur participation aux Programmes EST, y compris les périodes de transition, les conseils doivent déclarer ces élèves comme suit :

- inscrire les présences quotidiennes avec un code « SE » sur le relevé des effectifs;
- inscrire le statut de l'élève avec un EPT à 0,0;
- inscrire l'élève comme un « élève partagé » avec le Numéro d'identification des conseils et des écoles (NICE) de l'école de jour.

La présence de l'élève pendant sa participation au Programme EST devrait uniquement être consignée sous le NICE correspondant.

Puisqu'il s'agit d'élèves du conseil, ils doivent continuer d'avoir accès aux ressources et aux activités du conseil pendant qu'ils participent à un Programme EST et pendant les périodes de transition (p. ex., les mentors, les conseillers en orientation, les conseillers en assiduité et les autres paraprofessionnels, l'accès à l'ordinateur du conseil, au compte, à la plateforme d'apprentissage en ligne, aux équipes scolaires et aux activités parascolaires, dans la mesure du possible).

Pendant les périodes de transition, le conseil peut faire un suivi distinct de l'assiduité, mais il doit attribuer un code « N » avec un EPT à 0,0 dans son système d'information scolaire (SIS). Suivant la réintégration complète d'un élève dans son école d'attache, l'utilisation du relevé normal d'assiduité doit reprendre.

Autres possibilités d'éducation :

Si un élève d'un Programme EST satisfait aux critères d'admissibilité du conseil et qu'il suit des cours d'éducation permanente, il sera inscrit comme « élève du conseil » et ajouté au registre d'inscription de l'éducation permanente.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les [Instructions pour le relevé des effectifs](#).

Éléments essentiels du programme d'éducation

Les conseils fournissent le volet éducatif (« programme d'éducation ») alors que les établissements assurent les services de soins ou de traitement (« services des

Programmes EST »). Pour assurer l'efficacité des Programmes EST, il est indispensable que les conseils comprennent les éléments essentiels du programme d'éducation : favoriser un modèle de collaboration solide au niveau du personnel et du programme; tenir compte des divers facteurs nécessaires pour l'élaboration d'un programme d'éducation, incluant l'enseignement et l'intervention, l'évaluation et la communication du rendement des élèves; veiller à la pédagogie sensible et adaptée à la culture et à la planification d'une transition réussie.

Collaboration et planification

Les programmes d'éducation doivent être conçus pour reconnaître le caractère prééminent des besoins des élèves en matière de soins ou de traitements, et les deux doivent être fournis quotidiennement. Par conséquent, les Programmes EST reposent sur un modèle de collaboration et de partage des responsabilités entre les conseils et les établissements approuvés par le gouvernement, selon les décisions des conseils.

Le personnel des services des Programmes EST et du programme d'éducation doit collaborer, en s'appuyant sur les expériences et les compétences de chacun, pour favoriser la réussite scolaire des élèves qui, autrement, ne pourraient pas fréquenter l'école.

Le personnel du programme d'éducation doit planifier et collaborer avec le personnel des services des Programmes EST. Les équipes multidisciplinaires du conseil doivent servir à assurer un soutien uniforme et continu aux élèves inscrits aux Programmes EST en vue d'atteindre leurs objectifs en matière d'éducation, de soins et de traitements.

La planification conjointe doit inclure les élèves, les parents, les tutrices ou tuteurs et les équipes multidisciplinaires et servir à élaborer des feuilles de route pédagogiques personnalisées pour chaque élève d'un programme d'éducation. Le programme d'éducation doit être intégré aux services de soins ou de traitement fournis par les Programmes EST.

Cette démarche de collaboration, qui tient compte des points forts et des besoins de l'élève, améliore à la fois l'éducation, les soins et les traitements dispensés. Lorsqu'un élève a un plan d'enseignement individualisé (PEI), sa feuille de route pédagogique devrait correspondre aux objectifs scolaires de son PEI et à tout objectif socio-émotionnel.

Enseignement et intervention

Le personnel du programme d'éducation doit revoir les feuilles de route

pédagogiques et les plans de transition existants pour assurer leur conformité aux éléments énumérés ci-dessous et pour déterminer si des améliorations ou mises à jour doivent être apportées. Le personnel du programme d'éducation est tenu de mettre en place des procédures pour protéger les renseignements personnels et de se conformer à ses obligations légales en matière de collecte et de conservation de renseignements personnels.

- les élèves inscrits aux Programmes EST devraient recevoir un enseignement basé sur leurs points forts, leurs intérêts et leurs besoins. La réussite scolaire devrait être examinée dans le contexte de réalisations scolaires antérieures ainsi que de l'évaluation continue du programme d'éducation pour l'élève en question;
- des ressources d'apprentissage appropriées devraient être mises à la disposition des élèves inscrits à des Programmes EST, y compris l'apprentissage assisté par la technologie, comme l'apprentissage en ligne, dans la mesure du possible, et les capacités de connexion ou d'accès à Internet;
- le programme d'éducation est fondé sur le [curriculum de l'Ontario](#) ou sur des programmes alternatifs élaborés par le conseil;
- le personnel enseignant des Programmes EST devrait posséder les connaissances pertinentes et l'expérience d'enseignement en salle de classe, en plus de comprendre les besoins particuliers des élèves inscrits à des Programmes EST pour élaborer et mettre en œuvre le programme et contribuer à son efficacité. Tous les efforts devraient être déployés pour affecter à ces programmes des enseignantes et des enseignants qui ont acquis au moins la première partie du cours menant à la qualification additionnelle en éducation spécialisée;
- le recours à des mesures d'adaptation, à des modifications ou à des programmes alternatifs doit être reflété dans la feuille de route pédagogique, qui doit correspondre au plus récent PEI de l'élève, s'il en a un. Le PEI se trouve dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'école précédente. Lorsqu'un élève possède de l'équipement ou des appareils décrits dans le PEI ou dans la feuille de route pédagogique, y compris de l'équipement ou des appareils de l'Allocation pour l'équipement spécialisé (AES) préalablement approuvés, ceux-ci doivent être mis à sa disposition;
- le personnel enseignant a accès à :

- des documents relatifs aux politiques et au curriculum actuel, des guides et du matériel d'apprentissage professionnel qui appuient la planification et la mise en œuvre du programme d'éducation des Programmes EST;
 - des activités d'apprentissage professionnel offertes par le conseil;
 - une formation appropriée dirigée par le personnel des services des Programmes EST afin de répondre aux besoins uniques des élèves des Programmes EST.
- les directrices et les directeurs du conseil ainsi que les surintendantes et les surintendants responsables des programmes d'éducation des Programmes EST travaillent avec le personnel du conseil des programmes d'éducation des Programmes EST et lui fournissent un appui et un encadrement continus.

Effectif des classes

[Le Règl. de l'Ont. 298 : Fonctionnement des écoles - Dispositions générales](#) établit l'effectif maximal d'une classe pour les salles de classe autonomes.

Si le Programme EST à un but déclaré en matière de soins ou de traitements qui correspond à ce qui est décrit dans le [Règl. de l'Ont. 298 : Fonctionnement des écoles - Dispositions générales](#) pour les salles de classe autonomes (p. ex., troubles d'apprentissage, déficience auditive, personnes aveugles, personnes sourdes, troubles du développement, troubles de la parole et du langage, handicaps physiques, déficiences intellectuelles, aphasie, autisme), les Programmes EST devraient suivre l'effectif maximal d'une classe.

Si le Programme EST à un but déclaré en matière de soins ou de traitements qui visent des élèves présentant un risque élevé de démêlés potentiels avec la justice (programme communautaire sans placement sous garde), le Programme EST devrait suivre un effectif maximal de huit élèves par classe (*soit la moitié de l'effectif maximal d'une classe pour les salles de classe autonomes*)³.

Si le Programme EST à un but déclaré en matière de soins ou de traitements qui ne correspond pas au règlement ou s'il ne s'agit pas d'un programme communautaire sans placement sous garde (p. ex., jeunes sans logement, toxicomanie, prévention du suicide, etc.), il incombe au conseil et à l'établissement de déterminer un effectif approprié pour la classe (jusqu'à un maximum de 16 élèves), en tenant compte des

³ Remarque : Les programmes communautaires de justice pour la jeunesse qui existaient avant 2025-2026 et qui avaient un protocole d'entente (PE) négocié peuvent continuer d'utiliser le ratio élèves-enseignant (REE) figurant dans le PE comme effectif maximal d'une classe si toutes les parties sont d'accord.

facteurs suivants :

- les besoins globaux relatifs au programme d'éducation des services des Programmes EST;
- l'avis du personnel des services des Programmes EST concernant les exigences de soins ou de traitements;
- les règles du [Règl. de l'Ont. 298 : Fonctionnement des écoles – Dispositions générales](#) régissant le nombre maximal d'élèves inscrits dans des salles de classe autonomes.

Les élèves d'une salle de classe d'un Programme EST doivent avoir un besoin primaire de soins et de traitements qui correspond à l'objectif déclaré du Programme EST (p. ex., si le Programme EST s'adresse principalement aux élèves ayant un handicap physique, alors la classe ne doit pas inclure des élèves admis au Programme EST pour des motifs différents de soins ou de traitements)⁴.

Évaluation et communication du rendement des élèves

L'évaluation et la communication du rendement des élèves inscrits à des programmes d'éducation des Programmes EST seront éclairées par :

- les politiques et procédures du ministère, y compris [Faire croître le succès, Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario, Première édition, 1^{re} -12^e année, 2010](#) et [tous les suppléments](#) (collectivement « Faire croître le succès »);
- [L'apprentissage pour tous : Guide d'évaluation et d'enseignement efficaces pour tous les élèves de la maternelle à la 12^e année \(2013\)](#);
- [Considérations concernant la planification du programme](#). Il importe de comprendre que, dans tout milieu où sont offerts des programmes d'éducation, les élèves peuvent présenter un vaste éventail de points forts, de besoins, d'intérêts et d'expériences vécues. Une feuille de route pédagogique efficace et adaptée à la culture tient compte de l'expérience vécue, expose les points forts et les besoins de chaque élève et prévoit un programme personnalisé. Cette feuille doit être élaborée pour tous les élèves inscrits à des programmes d'éducation des Programmes EST. Voir

⁴ Remarque : Lorsqu'un élève est admis à un Programme EST pour un besoin primaire, mais qu'il présente de multiples besoins particuliers, cela n'a pas d'incidence sur l'effectif maximal de la classe. L'effectif maximal d'une classe est fondé sur les soins ou les traitements indiqués dans l'objectif du Programme EST, et non sur les élèves présents en classe.

l'Annexe 3 : Feuilles de route pédagogiques des élèves et volets du plan de transition pour obtenir une liste des éléments à inclure;

- les politiques et procédures concernant l'accès à la documentation relative au parcours scolaire et aux progrès d'un élève inscrit à un programme d'éducation des Programmes EST – documentation qui n'est pas restreinte qu'au bulletin scolaire provincial et aux relevés de notes de l'Ontario – ainsi que la conservation, l'entreposage, l'utilisation, la transmission et la destruction de cette documentation. Ce processus doit se conformer aux articles 266 et 266.3 de la [Loi sur l'éducation](#), aux [Dossier scolaire de l'Ontario \(DSO\) : Guide](#) et aux autres exigences énoncées dans les présentes directives.

Il est attendu que, dans la mesure du possible, les élèves inscrits aux Programmes EST participeront à des évaluations à grande échelle établies par le ministère, l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE) ou le conseil, dont le Test provincial de compétences linguistiques (TPCL). Les conseils qui offrent les Programmes EST collaboreront avec l'OQRE et l'école d'origine ou l'école d'octroi des crédits de l'élève pour prendre les dispositions nécessaires à la préparation et à l'administration de l'évaluation, y compris la commande de matériel et le choix du lieu de l'évaluation.

Planification de la transition

Les transitions sont une composante normale d'un Programme EST. Il peut s'agir de transitions vers l'école d'origine, un programme d'éducation alternative, un travail, la vie communautaire ou les études postsecondaires. Les élèves peuvent aussi intégrer un Programme EST et en sortir à plus d'une reprise.

Les élèves des Programmes EST peuvent effectuer des transitions graduelles (p. ex., l'école d'origine pendant deux jours, le Programme EST pendant trois jours). On s'attend à ce que le personnel des services des Programmes EST et du programme d'éducation collabore à la conception d'un plan et d'un calendrier de transition qui appuient les transitions graduelles aussi longtemps que nécessaire pour que l'élève réussisse sa transition. L'élève continuera d'être inscrit avec le code « N » dans le [relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires](#) jusqu'à ce qu'une transition complète vers l'école d'origine soit terminée.

La planification de la transition favorise la poursuite des études et améliore les programmes et les services pour les élèves. Un plan de transition précis et personnalisé permet de tenir compte de la faculté d'agir, des expériences vécues, des points forts, des besoins et des intérêts, notamment :

- les éléments de la planification de la transition comprennent la transmission de l'information conformément aux présentes directives, des communications régulières avec les parents, les tutrices ou tuteurs, ainsi que l'intégration ou la réintégration graduelle, s'il y a lieu. Le plan de transition doit être consigné de manière à garantir la confidentialité;
- les points forts, les intérêts et les besoins en matière d'éducation sont déterminés par la voix des élèves et des procédures d'évaluation pertinentes sur le plan culturel avant l'entrée dans le programme d'éducation du Programme EST, dans la mesure du possible. Il est possible d'envisager une variété de structures et de mesures de soutien pour favoriser l'intégration des élèves dans leur nouveau milieu, à l'admission comme à la sortie;
- les plans de transition devraient être élaborés et suivis par des équipes multidisciplinaires. Ces équipes peuvent comprendre les parents, les tutrices ou tuteurs, les élèves (au besoin), des enseignantes et enseignants, des membres du personnel des services des Programmes EST et des partenaires des services communautaires;
- lorsqu'un élève est admis dans un Programme EST ou en sort, l'enseignante ou l'enseignant devrait avoir accès à des renseignements sur ses besoins en éducation et, le cas échéant, participer à une réunion de planification multidisciplinaire de la transition;
- lorsque l'élève quitte un programme d'éducation des Programmes EST, un dossier complet est fourni. Ce dossier, qui présente les résultats des attentes d'apprentissage du curriculum du palier élémentaire qu'il a atteints ainsi que les crédits du secondaire qu'il a obtenus et contenant les documents attestant le travail accompli pour obtenir ces crédits, sera inséré dans son DSO;
- dans la mesure du possible et au besoin, l'élève bénéficie du soutien du personnel du programme d'éducation et du personnel des services pendant sa transition vers l'école ou le programme postsecondaire approprié. Durant toute cette période de transition, l'élève doit demeurer inscrit à l'outil de suivi de l'assiduité du programme d'éducation et recevoir le code « N » dans le [relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires](#). Un élève qui régresse pendant la période de transition peut intégralement retourner au programme d'éducation;
- les élèves peuvent retourner dans leur école d'origine après avoir été retirés d'un Programme EST pour ne pas y avoir assisté conformément à la politique

d'assiduité décrite par le Programme EST. Dans de tels cas, cette information doit être incluse dans le plan de transition pour que le conseil puisse réintégrer l'élève concerné.

- on encourage les conseils à se référer aux ressources suivantes lors de l'établissement d'un plan de transition :
 - [Éducation spécialisée en Ontario de la maternelle et du jardin d'enfants à la 12^e année – Guide de politiques et de ressources, 2017](#) en ce qui concerne le dépistage précoce, l'évaluation et la planification de la transition (partie C) et le plan d'enseignement individualisé (partie E)
 - [Note politique/programme N° 156 : Appuyer les transitions pour les élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation](#)
 - [L'apprentissage pour tous : Guide d'évaluation et d'enseignement efficaces pour tous les élèves de la maternelle à la 12^e année, 2013](#)
 - [Note politique/programme N° 140 : Incorporation des méthodes d'analyse comportementale appliquée \(ACA\) dans les programmes des élèves atteints de troubles du spectre autistique \(TSA\)](#)

Les documents suivants présentent des ressources, des pratiques et des exemples supplémentaires pour les processus de planification de la transition et des plans de transition : [Pratiques pédagogiques efficaces pour les élèves atteints de troubles du spectre autistique, 2007](#)

Voir l'**Annexe 3 : Feuilles de route pédagogiques des élèves et volets du plan de transition** pour obtenir une liste des éléments qui devraient être inclus dans le plan de transition.

Rôles et responsabilités

Responsabilités du ministère

Le ministère est chargé de fournir les directives des Programmes EST et d'aider les conseils à comprendre les présentes directives.

Le ministère continue de recueillir des données sur les programmes pour soutenir l'amélioration continue des programmes qui répond aux besoins en éducation des élèves inscrits à un Programme EST et pour améliorer leurs résultats scolaires.

Le ministère surveillera les Programmes EST en tant que principale composante de la responsabilisation, en veillant à ce que les programmes soient efficaces, conformes et favorables au rendement des élèves.

Responsabilités des conseils

Les conseils sont responsables de l'affectation de leur personnel aux programmes d'éducation. Afin d'aider à protéger la santé et la sécurité des personnes se trouvant dans des milieux de soins collectifs, le personnel du conseil qui travaille dans les établissements des Programmes EST doit se conformer à toutes les directives gouvernementales applicables, y compris celles qui ont trait à la santé publique et à la sécurité au travail dans les établissements où des Programmes EST sont mis en œuvre.

Personnel enseignant

En raison des particularités des programmes d'éducation des Programmes EST, le personnel enseignant peut exécuter les tâches suivantes, en plus de celles prévues dans la [Loi sur l'éducation](#) et ses règlements :

- élaborer la feuille de route pédagogique pour chaque élève en collaboration avec le personnel des services des Programmes EST et le personnel de toute école précédente ou école d'accueil, et évaluer la progression scolaire de l'élève afin de préparer un plan individualisé et de lui offrir du soutien;
- fournir des programmes d'éducation personnalisés et des cours/évaluations différenciés pour chaque élève, conformément aux politiques et aux ressources du ministère (p. ex. [Faire croître le succès, Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario, Première édition 1^{re} -12^e année, 2010](#) et [tous les suppléments](#) (collectivement « *Faire croître le succès* »);
- tenir des dossiers relatifs à l'assiduité des élèves, conformément aux politiques en matière d'assiduité établies par le Programme EST et, au besoin, faciliter le départ d'un élève d'un Programme EST et son retour à l'école d'origine si l'élève ne participe pas au Programme EST conformément à la politique en matière d'assiduité;
- transmettre des renseignements sur l'élève, recueillis par tout conseil précédent, au personnel des services des Programmes EST, au besoin et conformément aux politiques et aux lois sur la protection des renseignements personnels et la confidentialité (p. ex., points forts, besoins, approches

réussies, stratégies infructueuses);

- agir comme représentant ou représentante de l'éducation au sein d'une équipe multidisciplinaire;
- fournir aux membres du personnel des services des Programmes EST des renseignements susceptibles de les aider à prendre des décisions relatives au départ de l'élève des services des Programmes EST, au besoin et conformément aux politiques et aux lois sur la protection des renseignements personnels et la confidentialité;
- élaborer et mettre en œuvre des plans de transition pour les élèves, à leur admission à un programme d'éducation et à leur sortie d'un tel programme, en collaboration avec le personnel des services des Programmes EST, le personnel de toute école précédente ou école d'accueil, les élèves et les familles;
- recueillir des renseignements sur l'élève auprès du personnel des services des Programmes EST à sa sortie du programme d'éducation, et les transmettre et en discuter avec le personnel de tout conseil d'accueil dans le cadre du plan de transition;
- faciliter les transitions des élèves en entretenant des relations étroites avec l'école ou le conseil précédent;
- au besoin, participer aux mesures de suivi du ministère.

Aides-enseignantes et aides-enseignants

Les aides-enseignantes et aides-enseignants (aussi appelés adjointes et adjoints à l'enseignement ou à l'enseignement comportemental) peuvent accomplir les tâches suivantes, en plus de celles qui sont mentionnées dans la [Loi sur l'éducation](#) :

Sous la direction de l'enseignante ou de l'enseignant :

- favoriser l'apprentissage des élèves, seuls ou en groupe;
- soutenir l'environnement de la salle de classe avec des programmes qui mettent l'accent sur les habiletés sociales ou les aptitudes d'autorégulation;
- utiliser les techniques, les stratégies et le langage, conformément aux directives de l'enseignante ou de l'enseignant;
- documenter, surveiller et rédiger des rapports à l'intention de l'enseignante

ou de l'enseignant sur la mise en œuvre du programme;

- diriger des activités d'évaluation informelles pour aider l'enseignante ou l'enseignant à dresser des profils d'élève individuels;
- contribuer au suivi des données sur les élèves;
- exécuter la feuille de route pédagogique des élèves et le plan de transition en collaboration avec l'enseignante ou l'enseignant;
- assister à des réunions avec l'équipe multidisciplinaire au besoin.

Agente ou agent de supervision ou personne déléguée

L'agente ou l'agent de supervision du conseil (ou une personne déléguée) doit assurer la collaboration avec la personne responsable de la supervision des services des Programmes EST dans le cadre du programme d'éducation pour favoriser les résultats les plus efficaces pour les élèves. Cela peut inclure :

- la négociation d'un protocole d'entente (PE), le cas échéant;
- l'examen annuel du PE, le cas échéant;
- la gestion du budget du programme;
- la liaison avec les établissements des Programmes EST, le cas échéant;
- la présentation des élèves aux établissements des Programmes EST aux fins de l'admission;
- la participation à des discussions collaboratives et à la planification des réunions sur les soins;
- le soutien à la transition des élèves, de leur intégration aux Programmes EST à leur départ, et une aide lors du processus de départ;
- la résolution des conflits de la manière indiquée dans le PE, le cas échéant;
- la collaboration avec l'élève et sa famille pour le réengager dans l'éducation, si l'élève a été retiré d'un Programme EST en raison de son manque d'assiduité;
- la réalisation des évaluations du personnel enseignant;
- la promotion de l'apprentissage professionnel du personnel;

- la transmission de tout changement aux bureaux régionaux du ministère de l'Éducation.

Protocole d'entente (PE)

La plupart des Programmes EST seront mis en œuvre en partenariat avec un établissement qui fournit les services des Programmes EST. Dans de tels cas, les parties doivent conclure une entente en signant un protocole d'entente (PE). Les présentes directives fournissent des orientations dont il faut tenir compte dans les conditions de l'entente.

Les conseils devraient consulter leurs conseillers juridiques avant de signer une entente avec des établissements des Programmes EST.

Voir l'**Annexe 4 : Liste de vérification pour le protocole d'entente des Programmes EST** pour obtenir une liste des volets à prendre en compte lors de l'élaboration d'un PE.

Protection de la vie privée

Les présentes directives mentionnent souvent la collaboration entre le personnel du programme d'éducation et celui des services des Programmes EST.

Toute collecte, utilisation ou divulgation de renseignements personnels par des conseils concernant le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) doit être conforme aux fins et aux restrictions établies aux articles 266 et 266.3 de la [Loi sur l'éducation](#). Le paragraphe 266 (2) de la [Loi sur l'éducation](#) stipule également que le consentement peut être obtenu pour l'utilisation ou la divulgation de renseignements personnels à des fins autres que celles déjà prévues au paragraphe 266 (2).

La collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels sont également assujetties à d'autres lois applicables, par exemple les suivantes :

[Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille](#)

[Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#)

[Loi de 1996 sur le consentement aux soins de santé](#)

[Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#)

[Loi sur la santé et la sécurité au travail](#)

[Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé](#)

[Loi sur les infractions provinciales](#)

[Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#)

Le cas échéant, le conseil doit également consulter le [Dossier scolaire de l'Ontario \(DSO\) : Guide](#) publiées par le ministère de l'Éducation.

Le [Guide sur la protection de la vie privée et l'accès à l'information dans les écoles de l'Ontario \(2019\)](#), publié par le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario, contient également des renseignements à cet égard.

Les conseils doivent savoir que les établissements des Programmes EST peuvent également être assujettis aux lois régissant la protection de la vie privée et la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels.

Les conseils devraient consulter leurs avocates et avocats au sujet du respect des lois applicables.

Protection de la confidentialité

Les conseils **doivent** veiller à ce qu'aucun des documents du DSO, y compris le relevé de notes de l'Ontario, le diplôme d'études secondaires de l'Ontario et la feuille de route pédagogique des élèves (incluant le plan de transition), ne divulgue qu'un élève était inscrit à un Programme EST, au cas où la participation au Programme EST indiquerait que l'élève a eu des démêlés avec la justice.

Les conseils doivent désigner une ou plusieurs écoles qui agiront à titre d'établissement d'octroi de crédits afin que le DSO, le relevé de notes de l'Ontario et les autres documents du DSO ne révèlent pas que l'élève était inscrit à un Programme EST.

Le personnel du programme d'éducation des Programmes EST doit demander le transfert en temps opportun du DSO de chaque élève au programme d'éducation. La directrice ou le directeur d'école ou le personnel administratif responsable de la transition et des dossiers devrait communiquer avec la directrice ou le directeur de l'école d'origine ou d'accueil pour transmettre et documenter les renseignements sur l'élève, lorsque cela est possible et approprié, en attendant le transfert physique des dossiers de l'élève. Tous les efforts doivent être déployés pour mettre en place la feuille de route pédagogique de l'élève, tout en maintenant des règles strictes de protection de la confidentialité.

Le conseil qui met en œuvre le programme d'éducation doit établir des procédures pour l'obtention et le transfert sécuritaire des DSO de toutes les écoles antérieures aux programmes d'éducation d'un Programme EST et d'un Programme EST à un conseil en cas de réintégration par un élève.

Conformément au document [Les écoles de l'Ontario, de la maternelle et du jardin d'enfants à la 12^e année : Politiques et programmes, 2024](#), le diplôme d'études secondaires de l'Ontario est délivré par le dernier conseil à détenir le DSO.

La [Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#) et la [Loi sur les infractions provinciales](#) interdisent généralement la divulgation de l'identité des jeunes ou de tout autre renseignement se rapportant aux jeunes ayant des démêlés avec la justice.

Par conséquent, la directrice ou le directeur d'école veillera à ce qu'**AUCUN** renseignement du DSO ne révèle :

- qu'un élève a ou a eu des démêlés avec la justice;
- les décisions rendues à l'issue de toute poursuite intentée en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* ou de la *Loi sur les infractions provinciales*.

Changements apportés à un programme d'éducation

Les conseils et les établissements sont tenus de communiquer avec la personne-ressource appropriée du bureau régional ou du ministère pour l'informer de tout changement apporté au programme d'éducation des Programmes EST, y compris la création de nouveaux programmes, les changements apportés aux programmes ou les fermetures. Les conseils doivent tenir un registre interne de tout changement apporté aux programmes et être en mesure de fournir cette information au ministère, sur demande.

Les conseils sont responsables de prendre des décisions de financement et d'apporter des changements à leurs programmes d'éducation des Programmes EST dans les limites de leur allocation des Programmes EST. Les conseils peuvent également utiliser d'autres financements du FES, ainsi que d'autres montants de financement du FPE non crédités pour appuyer les programmes.

En cas de fermeture d'un programme d'éducation des Programmes EST, on s'attend à ce que les conseils assurent un accès continu aux programmes d'éducation pour les

élèves. Cela pourrait signifier une transition de l'élève vers son école d'origine dans la collectivité, vers un programme d'éducation alternative, vers un travail ou la vie communautaire, les études postsecondaires ou un Programme EST différent.

Numéro d'identification des conseils et des écoles (NICE)

De nouveaux NICE sont requis dans les scénarios suivants :

- il y a un nouveau programme (administré par un organisme partenaire ou le conseil);
- il y a un nouvel établissement pour les services des Programmes EST;
- il y a un changement dans le traitement ou les effectifs bénéficiant des services;
- il y a un changement complet de palier (de l'élémentaire au secondaire ou du secondaire à l'élémentaire).

Tous les NICE pour les Programmes EST doivent porter la mention « **T** » dans le champ qui indique le type de condition spéciale de l'école dans le SISON. Les conseils doivent veiller à ce que leurs programmes correspondent au bon type de condition spéciale de l'école. Autrement, ils doivent corriger toute erreur.

Le personnel du bureau régional demandera de nouveaux NICE au conseil, au besoin. Le personnel du conseil devrait aviser l'équipe du SISON lorsqu'un programme prend fin et qu'un NICE doit être supprimé.

De nouveaux NICE ne sont *pas* requis dans les scénarios suivants :

- le palier est élargi, mais il n'y a pas d'autres changements apportés au Programme EST;
- le conseil fait l'objet d'un changement (y compris d'un changement de lieu), mais le programme demeure le même.

Si le programme prend fin, le NICE doit être supprimé (ne plus être utilisé). Si un emplacement ferme, mais que d'autres salles de classe ou d'autres emplacements continuent de fonctionner sous ce même NICE, celui-ci demeurera actif.

Gestion de l'information et rapports

Les conseils sont responsables de s'assurer que les protocoles et procédures

appropriés sont en place pour recueillir et conserver toute la documentation pertinente conformément aux lois applicables et aux autres exigences énoncées ailleurs dans les présentes directives.

Remarque :

- en vertu de la [Loi sur l'éducation](#), le ministère a le pouvoir de recueillir des renseignements personnels, directement ou indirectement, aux fins d'activités de recherche ou d'activités statistiques dans le domaine de l'éducation qui sont menées par le ministère ou pour son compte;
- le conseil est tenu de s'assurer qu'il a des processus en place afin de protéger les renseignements personnels et de se conformer à ses obligations légales relatives à la collecte et à la conservation de renseignements personnels;
- les conseils doivent se conformer aux besoins et aux exigences actuels du ministère pour recueillir de l'information sur les élèves des Programmes EST dans le cadre du processus annuel de collecte de données du SISO qui a lieu à la fin de chaque année scolaire (p. ex., NISO, niveau, dates d'admission et de sortie, réussite de l'élève). Des instructions détaillées sur le processus du SISO sont affichées sur le site Web du SISO protégé par mot de passe;
- le conseil doit aussi fournir toute information demandée par le ministère concernant le programme d'éducation, notamment en remplissant des formulaires de suivi, au besoin.

Rapport en ligne

Les conseils sont tenus de présenter un rapport en ligne sur les Programmes EST au ministère à la fin de chaque année scolaire. Le rapport fournira au ministère des renseignements sur les dépenses de chaque conseil dans le cadre des Programmes EST, des données sur les élèves et des détails sur les programmes.

Les conseils sont encouragés à inclure le plus de détails possibles dans le rapport, car l'information contribuera à l'amélioration et à la modernisation continues des Programmes EST et du Fonds pour l'éducation spécialisée.

Les conseils sont tenus de présenter leur rapport en ligne sur les Programmes EST d'ici le **30 septembre 2027**.

Pour de plus amples renseignements et pour accéder au rapport en ligne sur les Programmes EST, veuillez utiliser le lien suivant : [Programmes d'éducation pour les soins et traitements \(Programmes EST\)](#).

Annexe 1 : Terminologie

Tout au long du présent document :

« **CPRI** » désigne le Child and Parent Resource Institute.

« **Curriculum de l'Ontario** » s'entend de tous les documents qui établissent le curriculum de l'Ontario pour les écoles élémentaires et secondaires qui est affiché sur le [site Web](#) du ministère de l'Éducation.

« **Établissement des Programmes EST** » s'entend d'un établissement approuvé, désigné, créé, autorisé ou enregistré en vertu d'une loi par le gouvernement de l'Ontario ou autrement jugé pertinent par le conseil.

« **Feuille de route pédagogique des élèves** » désigne un document de travail écrit qui expose le programme d'éducation du Programme EST et l'apprentissage que recevra et suivra chaque élève.

« **FPE** » signifie *Financement principal de l'éducation* et fournit la majeure partie des recettes de fonctionnement des conseils scolaires financés par les deniers publics.

« **Ministère** » désigne le ministère de l'Éducation.

Le « **PEI** » est le *plan d'enseignement individualisé* et renvoie au document écrit qui décrit les programmes d'éducation spécialisés en difficulté, les mesures d'adaptation et les services qu'un conseil fournira à un élève.

Les « **PPEEC** » désignent les Programmes de partenariats pour l'éducation avec les établissements communautaires et font référence aux programmes d'éducation destinés aux élèves placés par ordonnance judiciaire dans un établissement (p. ex. un établissement d'incarcération ou de détention sécuritaire ou ouvert pour jeunes ou un établissement correctionnel pour adultes accueillant des jeunes), ou au Syl Apps Youth Centre, ainsi qu'aux élèves inscrits au programme provincial du Child and Parent Resource Institute (CPRI).

« **Programme administré par le conseil** » désigne un programme dans le cadre duquel le conseil finance et met en œuvre les volets éducation et soins ou traitements du Programme EST pour l'année scolaire 2026-2027, tout en continuant d'explorer des partenariats appropriés.

Les « **Programmes EST** » désignent les *Programmes d'éducation pour les soins et traitements* et font référence aux programmes destinés aux élèves qui ne fréquentent pas l'école en raison de leur besoin primaire de soins et de traitements.

« **Programme d'éducation des Programmes EST** » est le volet éducatif offert aux élèves qui reçoivent des services des Programmes EST en tant que besoin primaire dans le cadre d'un Programme EST. Les programmes d'éducation sont actuellement régis et financés par des règlements annuels pris en vertu de la *Loi sur l'éducation*.

Les « **services des Programmes EST** » sont des services de soins ou de traitement fournis par un établissement des Programmes EST.

Annexe 2 : Coordonnées des bureaux régionaux

Pour en savoir plus sur les programmes d'éducation, veuillez communiquer avec la personne responsable de votre bureau régional.

Région	Agent(e) d'éducation	Conseils
Région du Centre	<p>Jennifer Brown Jennifer.Brown5@ontario.ca (705) 241-0070 (responsable provinciale anglophone)</p> <p>Michele Reaume michele.reaume@ontario.ca (705) 717-8867</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dufferin-Peel Catholic District School Board • Halton Catholic District School Board • Halton District School Board • Peel District School Board • Protestant Separate School Board of the Town of Penetanguishene • Simcoe County District School Board • Simcoe Muskoka Catholic District School Board • Trillium Lakelands District School Board • York Catholic District School Board • York Region District School Board
Région de l'Est	<p>Marie-Christine Lemenchick marie-christine.lemenchick@ontario.ca (343) 996-3375 (responsable provinciale francophone)</p> <p>Michel Bédard michel.bedard@ontario.ca (613) 851-0186</p> <p>Glenda Stevenson glenda.stevenson@ontario.ca (613) 698-3851</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Algonquin and Lakeshore Catholic District School Board • Catholic District School Board of Eastern Ontario • Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario • Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien • Conseil scolaire de district catholique du Centre-Est de l'Ontario • Durham Catholic District School Board • Durham District School Board • Hastings and Prince Edward District School Board • Kawartha Pine Ridge District School Board • Limestone District School Board • Ottawa-Carleton District School Board • Ottawa Catholic District School Board • Peterborough Victoria Northumberland and Clarington Catholic District School Board • Renfrew County Catholic District School Board • Renfrew County District School Board

Région	Agent(e) d'éducation	Conseils
		<ul style="list-style-type: none"> Upper Canada District School Board
Région du Nord	Nord-Est	
	Christine Misch christine.misch@ontario.ca (705) 497-6888 Marc Lauzon (francophone) marc.lauzon2@ontario.ca (705) 507-6708	<ul style="list-style-type: none"> Algoma District School Board Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales Conseil scolaire de district catholique des Grandes Rivières Conseil scolaire de district catholique du Nouvel-Ontario Conseil scolaire de district catholique Franco-Nord Conseil scolaire de district du Grand Nord de l'Ontario Conseil scolaire de district du Nord-Est de l'Ontario District School Board Ontario North East Huron-Superior Catholic District School Board James Bay Lowlands Secondary School Board Moose Factory Island District School Area Board Moosonee District School Area Board Near North District School Board Nipissing-Parry Sound Catholic District School Board Northeastern Catholic District School Board Rainbow District School Board Sudbury Catholic District School Board
	Nord-Ouest	
Catherine McCready catherine.mccready@ontario.ca (807) 476-5399	<ul style="list-style-type: none"> Keewatin-Patricia District School Board Kenora Catholic District School Board Lakehead District School Board Northwest Catholic District School Board Rainy River District School Board Superior North Catholic District School Board Superior-Greenstone District School Board Thunder Bay Catholic District School Board 	
Région de Toronto	Carolyn Albanese carolyn.albanese@ontario.ca	<ul style="list-style-type: none"> Conseil scolaire Viamonde

Région	Agent(e) d'éducation	Conseils
	<p>(437) 218-2501 (responsable provinciale anglophone)</p> <p>Melissa Weyland Melissa.Weyland@ontario.ca (416) 302-5435</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conseil scolaire catholique MonAvenir • Toronto Catholic District School Board • Toronto District School Board
Région de l'Ouest	<p>Joy Antoniuk joy.antoniuk@ontario.ca (226) 377-8483</p> <p>Sherry Bortolotti sherry.bortolotti@ontario.ca (226) 268-2640</p> <p>Marie-Pierre L'Arrivée* (francophone) Marie-Pierre.L'Arrivee@ontario.ca (437) 533-2956 *Personne-ressource pour le Conseil scolaire catholique Providence seulement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avon Maitland District School Board • Bluewater District School Board • Brant Haldimand Norfolk Catholic District School Board • Bruce-Grey Catholic District School Board • Conseil scolaire catholique Providence • District School Board of Niagara • Grand Erie District School Board • Greater Essex County District School Board • Hamilton Wentworth Catholic District School Board • Hamilton-Wentworth District School Board • Huron Perth Catholic District School Board • Lambton Kent District School Board • London District Catholic School Board • Niagara Catholic District School Board • St. Clair Catholic District School Board • Thames Valley District School Board • Upper Grand District School Board • Waterloo Catholic District School Board • Waterloo Region District School Board • Wellington Catholic District School Board • Windsor-Essex Catholic District School Board

Annexe 3 : Feuilles de route pédagogiques des élèves et volets du plan de transition

Remarque : Chaque élève participant à un Programme EST doit avoir une feuille de route pédagogique personnalisée et un plan de transition. La liste de vérification suivante indique les renseignements requis.

Renseignements à inclure	Feuille de route pédagogique des élèves	Plan de transition
Renseignements sur l'élève		
1. Nom	✓	✓
2. Date de naissance	✓	✓
3. Année	✓	✓
4. NISO	✓	✓
5. Besoin(s) particulier(s)	✓	✓
6. Date d'admission et de départ	✓	✓
7. Nom de l'école et du conseil précédents, le cas échéant	✓	✓
Renseignements sur le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO)		
1. Date de la demande	✓	
2. Date de réception	✓	
3. École précédente	✓	✓
4. École d'accueil		✓
Profil de l'élève		
1. Renseignements sur le PEI, le cas échéant	✓	
2. Évaluation psychoéducative <ul style="list-style-type: none"> ○ Résultats des diagnostics (y compris la date et la source) 	✓	✓
3. Comportements influant sur la sécurité	✓	
4. Équipement de TSA	✓	
5. Aptitudes à l'apprentissage	✓	✓
6. Points forts et besoins de l'élève	✓	
7. Plans pertinents <ul style="list-style-type: none"> ○ Sécurité ○ Plans comportementaux ○ Problèmes médicaux ○ Soins personnels ○ Communication ○ Plan de soins (PDS) ○ Transport spécialisé 	✓	✓

Renseignements à inclure	Feuille de route pédagogique des élèves	Plan de transition
Considérations relatives au programme d'éducation		
1. Niveaux de réussite actuels	✓	
2. Priorités, objectifs et résultats : études, points forts et besoins, habiletés d'apprentissage	✓	✓
3. Habitudes de travail/capacité d'apprentissage	✓	
4. Préférences et besoins en matière d'apprentissage	✓	
5. Considérations liées à la culture	✓	✓
6. Centres d'intérêt	✓	
7. Considérations relatives aux stratégies d'enseignement et d'évaluation	✓	
8. Résumé du plan de transition : résumé de la réunion d'admission, coordonnées consignées à l'école d'origine, réunions de consultation avec l'équipe multidisciplinaire, résumé de la réunion de départ	✓	✓
9. Résumé des progrès de l'élève : admission et départ, coordonnées, recommandations pour l'école d'accueil	✓	✓
Considérations relatives au plan de transition		
1. Scolarité : années d'études par programme (p. ex. littératie, numératie, PEI), remarques pertinentes	✓	✓
2. Stratégies visant à répondre aux points forts, aux besoins et aux objectifs sur les plans social et émotionnel		✓
3. Stratégies pour satisfaire les besoins scolaires		✓
4. Journal des consultations avec l'équipe multidisciplinaire et dates de rendez-vous pour la transition de l'élève	✓	✓
5. Résumé des réunions d'admission et de départ	✓	✓
6. Recommandations pour l'école d'accueil		✓
7. Plans pertinents (p. ex. plan de sécurité, plan d'intervention)	✓	✓

Renseignements à inclure	Feuille de route pédagogique des élèves	Plan de transition
comportementale, plan de traitement des affections médicales prédominantes, plan de communication, plan de soins personnels, plan de transport adapté)		
8. Objectifs de transition et mesures de soutien nécessaires pour les atteindre		✓
9. Rôles et responsabilités		✓
10. Échéanciers pour la mise en œuvre ou l'achèvement de chacune des mesures définies		✓
11. Recommandations générales pour la réussite à l'école d'origine, au postsecondaire, en milieu de travail ou dans la collectivité		✓
12. Coordonnées des personnes-ressources (personnel du programme d'éducation et personnel des services des Programmes EST) tout en préservant la confidentialité		✓

Annexe 4 : Liste de vérification pour le protocole d'entente des Programmes EST

Gestion des partenariats

Le PE est l'entente écrite conclue entre le conseil et l'établissement des Programmes EST. Au minimum, le PE devrait contenir les éléments suivants :

- un plan de dotation qui indique le nombre d'enseignantes, d'enseignants, d'aides-enseignantes et d'aides-enseignants que doit employer le conseil aux fins du programme;
- les responsabilités du conseil et de l'établissement;
- le nombre de places au sein du programme.

Les conseils ne sont tenus de remettre un PE signé au ministère que sur demande.

Le PE énonce les rôles et les responsabilités du conseil et de l'établissement des Programmes EST de même que la relation entre les deux parties.

En raison du lien étroit entre le personnel des services des Programmes EST et le personnel des programmes d'éducation, des discussions approfondies s'imposent concernant les principes, les politiques, la dotation en personnel et les services fournis par l'établissement des Programmes EST. Les résultats de ces discussions doivent contribuer à l'élaboration du PE et permettre d'éviter tout malentendu ultérieur.

Le PE doit prévoir une stratégie uniforme d'apprentissage et de traitement à distance en cas d'interruption prolongée de l'apprentissage traditionnel en personne, par exemple lorsque des urgences de santé publique, des pandémies, des catastrophes naturelles ou d'autres événements imprévus forcent la fermeture de salles de classe ou d'écoles. Le PE doit comprendre des plans de mise en œuvre, des rapports, des politiques et des procédures visant à soutenir les élèves pendant la fermeture complète ou partielle des écoles, ou pendant toute autre période d'apprentissage.

Le personnel des services des Programmes EST et le personnel des programmes d'éducation devraient discuter de plans permettant la transition des élèves de l'apprentissage en salle de classe à l'apprentissage à distance avec une perturbation minimale de l'apprentissage et du traitement.

Les conseils devraient consulter la [*NPP n° 164 : Exigences relatives à l'apprentissage à distance*](#) lorsqu'ils préparent leurs PE.

Dans le cadre de la planification d'un programme d'éducation, il est essentiel, dès le début du processus et dès que la nature des besoins des élèves relativement à l'éducation et au service est connue, que les parties discutent de l'emplacement, de la taille et du type de la salle de classe qui sera nécessaire. C'est à l'établissement des Programmes EST qu'il incombe de fournir des locaux adéquats pour offrir le programme d'éducation.

Dans le cadre de la planification d'un programme d'éducation, il est essentiel de réfléchir à ce qui suit :

- un espace suffisant pour les activités de soutien du personnel des services des Programmes EST;
- du soutien pour le personnel enseignant (p. ex., de la technologie, du matériel, des ressources en classe, des journées de perfectionnement professionnel);
- un espace supplémentaire adéquat pour tout personnel de supervision qui s'avérerait nécessaire;
- toute convention collective applicable;
- des toilettes en nombre suffisant;
- l'entretien satisfaisant du bâtiment;
- une assurance adéquate;
- l'accès à une cour de récréation ou à un gymnase, à un centre de ressources éducatives et à d'autres installations appropriées;
- tous les coûts liés à la location de locaux;
- les capacités de connexion ou d'accès à Internet et la pertinence de l'apprentissage en ligne pour chaque élève;
- les dispositions relatives à la résiliation, y compris les motifs de résiliation et les modalités de l'avis de résiliation;
- la stratégie d'apprentissage et de traitement à distance en période d'interruption prolongée de l'apprentissage traditionnel en personne;
- les rôles et responsabilités de tous les partenaires.

Des conflits pourraient survenir occasionnellement entre le personnel du conseil et celui des services des Programmes EST. Un processus de résolution des conflits

complet et accordant la priorité aux élèves devrait donc être convenu à l'avance entre l'établissement des Programmes EST et le conseil et être intégré au PE. Les négociations relatives à tout conflit devraient être tenues entre le personnel du programme d'éducation des Programmes EST et le personnel des services des Programmes EST, puis transmises aux superviseuses et superviseurs du conseil et de l'établissement. Toutefois, il se peut que les questions en litige ne puissent être résolues de façon satisfaisante par cette méthode. Le personnel du bureau régional doit alors en être avisé pour qu'il puisse apporter son soutien au cas par cas, afin que les parties résolvent la situation.

Gestion des services des Programmes EST gérés par les conseils en 2026-2027

Les conseils peuvent choisir de mettre en œuvre les services des Programmes EST administrés par les conseils directement pour l'année scolaire 2026-2027, tout en continuant d'explorer des partenariats appropriés. Les services des Programmes EST administrés par les conseils, où les conseils embauchent directement des professionnels de la santé, des professionnels des services sociaux réglementés ou des paraprofessionnels pour fournir le volet soins ou traitements d'un Programme EST, n'exigent pas de protocole d'entente (PE) écrit puisqu'il n'y a pas de partenariat d'établissement à gérer. Néanmoins, lors de la planification d'un Programme EST administré par un conseil, les éléments suivants doivent être pris en compte et énoncés à l'avance :

- les critères d'admission et de départ pour les élèves qui sont admis au programme et qui le quittent;
- un espace suffisant pour les activités de soutien des professionnels de la santé, des professionnels des services sociaux réglementés ou des paraprofessionnels;
- du soutien pour le personnel enseignant (p. ex., de la technologie, du matériel, des ressources en classe, des journées de perfectionnement professionnel);
- un espace supplémentaire adéquat pour tout personnel de supervision qui s'avérerait nécessaire;
- toute convention collective applicable;
- des toilettes en nombre suffisant et facilement accessibles;

- l'entretien satisfaisant du bâtiment;
- une assurance adéquate;
- l'accès à une cour de récréation ou à un gymnase et à d'autres installations appropriées;
- les coûts de location des locaux, le cas échéant;
- les capacités de connexion ou d'accès à Internet et la pertinence de l'apprentissage en ligne pour chaque élève;
- la stratégie d'apprentissage et de soins ou traitement à distance en période d'interruption prolongée de l'apprentissage traditionnel en personne;
- les rôles et responsabilités de l'ensemble des membres du personnel;
- l'évaluation du programme.

Conseil :		
Harmonisation avec les directives du ministère de l'Éducation relatives aux programmes d'éducation pour les soins et traitements (Programmes EST), 2026-2027	Liste de vérification pour le protocole d'entente (PE)	Modifications au PE 2026-2027
Programmes et services		
Titre et introduction		
a. Noms de l'établissement du Programme EST et du conseil		
b. Titre de la loi en vertu de laquelle l'établissement du Programme EST est autorisé, approuvé, établi ou maintenu (le cas échéant)		
c. Profil des élèves bénéficiant des services, processus d'admission, sources d'aiguillage, zone de prestation de services, lieu de prestation du programme d'éducation (adresse)		
d. Zone géographique à desservir		
e. Nombre total de places dans le programme d'éducation		
f. Durée du PE, échéanciers de l'examen du PE, procédure de résiliation et expiration du PE		
g. Renseignements sur la façon dont la philosophie du conseil et celle de l'établissement du Programme EST sont harmonisées		
Responsabilités des services du Programme EST		
a. Définir les critères d'admission et de sortie pour les élèves qui sont admis à l'établissement du Programme EST et qui le quittent		
b. Décrire l'espace physique, le matériel, l'ameublement qui doivent être fournis dans les locaux destinés à la prestation du programme d'éducation		
c. Décrire la nature et la fréquence des services du Programme EST (soins ou traitements) à fournir quotidiennement et pendant les heures de cours dans le cadre du programme d'éducation. Remarque : Les soins ou les traitements doivent être fournis quotidiennement.		
d. Confirmer que l'établissement du Programme EST embauchera et rémunérera le personnel des services du Programme EST		
e. Indiquer le nombre et le type de professionnels requis pour fournir les services du Programme EST dont ont besoin les élèves au cours du programme d'éducation (donner le nom et le titre de la personne responsable de la supervision du personnel des services du Programme EST)		
f. Confirmer qu'un plan de traitement, un plan de transition, un plan de soins ou un plan de gestion de cas ainsi qu'un plan de sécurité seront élaborés pour chaque élève inscrit au programme d'éducation		
g. Inclure une copie du plan du lieu physique où est offert le programme d'éducation		

Conseil :		
Harmonisation avec les directives du ministère de l'Éducation relatives aux programmes d'éducation pour les soins et traitements (Programmes EST), 2026-2027	Liste de vérification pour le protocole d'entente (PE)	Modifications au PE 2026-2027
h. Confirmer qu'un horaire (calendrier) du programme d'éducation sera conservé dans un dossier à l'établissement du Programme EST		
i. Confirmer que les services du Programme EST assureront la sécurité		
j. Confirmer la connexion ou l'accès à Internet, le cas échéant		
Responsabilités des conseils		
a. Confirmer que le conseil nommera du personnel enseignant et des personnes adjointes à l'enseignement, si nécessaire et approuvé, pour la prestation du programme d'éducation		
b. Confirmer que le conseil supervisera le personnel du programme d'éducation		
c. Confirmer que le conseil fournira le mobilier, le matériel et les fournitures scolaires, au besoin		
d. Confirmer que le conseil transfèrera le matériel acheté aux fins d'utilisation par un élève, conformément aux lignes directrices sur l'Allocation pour l'équipement spécialisé (AES)		
e. Prévoir que le conseil élaborera un horaire pour offrir le programme d'éducation de concert avec les services du Programme EST		
f. Prévoir du perfectionnement professionnel pour le personnel du programme d'éducation, y compris une formation en prévention de crises		
g. Prévoir une évaluation du programme d'éducation		
h. Prévoir la tenue des DSO des élèves inscrits au programme d'éducation conformément aux directives concernant le DSO et comme le prévoient les présentes directives dans une autre section		
i. Prévoir de remplir des feuilles de présence quotidienne		
j. Décrire la nature du programme d'éducation à offrir pendant les heures d'enseignement		
k. Recueillir des données et soumettre des rapports au ministère au besoin		
l. Participer au processus de suivi du ministère de l'Éducation		
Responsabilités mutuelles		
a. Établir un processus clair et détaillé de résolution des conflits		
b. Maintenir la confidentialité des renseignements personnels conformément aux présentes directives et à toutes les lois applicables		
c. Prévoir l'application de la <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> en ce qui concerne les deux parties		
d. Prévoir la fourniture, l'entretien et le remplacement de l'équipement, y compris dans les paramètres à distance et virtuels, au besoin		

Conseil :		
Harmonisation avec les directives du ministère de l'Éducation relatives aux programmes d'éducation pour les soins et traitements (Programmes EST), 2026-2027	Liste de vérification pour le protocole d'entente (PE)	Modifications au PE 2026-2027
e. Confirmer qu'une politique de prévention de la violence applicable à tout le personnel et un code de conduite professionnel seront élaborés		
f. S'assurer que, le cas échéant, des plans de sécurité seront élaborés pour être incorporés dans les feuilles de route pédagogiques des élèves ou dans d'autres plans		
g. Prévoir et mettre en œuvre des processus et des mécanismes visant à protéger l'ensemble du personnel et des élèves inscrits au programme d'éducation, y compris les plans de transition intégrés, au besoin		
h. Confirmer une démarche multidisciplinaire applicable à toute la planification pour chaque élève inscrit au programme d'éducation, y compris les plans de transition intégrés, au besoin		
i. Indiquer le nom, le titre et les coordonnées de la personne responsable de la supervision du programme d'éducation et des services du Programme EST, ainsi que leurs rôles, respectivement		
j. Prévoir la planification de la transition vers ou depuis une école, d'autres programmes, le marché du travail, la collectivité ou les études postsecondaires, au besoin		
k. Prévoir la conception, l'examen et l'évaluation du programme d'éducation, y compris de l'intégration des services du Programme EST		
l. Établir des procédures pour le transfert d'un élève vers un programme d'éducation et depuis un tel programme		
m. Énumérer les critères et les étapes du retrait d'un élève du programme d'éducation pour des motifs de sécurité ou autres		
n. Planifier une transition adéquate et harmonieuse des élèves si une des parties fournit un avis d'annulation conformément au PE		
o. Tenir un inventaire de l'équipement ou du mobilier fourni et appartenant à l'une ou l'autre des parties en cas de fermeture		
p. Prévoir une approche de l'apprentissage et du traitement à distance en période d'interruption prolongée de l'apprentissage traditionnel en personne pendant la fermeture complète ou partielle des écoles, ou pendant toute autre période d'apprentissage à distance		
q. Confirmer que des protocoles d'utilisation et de supervision sont en place lorsque les élèves ont accès à Internet à des fins d'éducation, de soin ou de traitement		
r. Veiller à obtenir les signatures des signataires autorisés de chaque partie		
Signatures		

Conseil :		
Harmonisation avec les directives du ministère de l'Éducation relatives aux programmes d'éducation pour les soins et traitements (Programmes EST), 2026-2027	Liste de vérification pour le protocole d'entente (PE)	Modifications au PE 2026-2027
Veiller à obtenir les signatures des signataires autorisés de chaque partie.	Services du Programme EST : <input type="checkbox"/> Conseil : <input type="checkbox"/>	
Renseignements supplémentaires :		