

AVIS DE CONVOCATION

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

MEMBRES DU CONSEIL

Denis M. Chartrand
Président
Orléans, Beacon Hill,
Cyrville

Roda Muse
Vice-présidente
Cumberland

Lise Benoit-Léger
Stormont, Dundas,
Glengarry

Louis Carrière
Élève conseiller

Lucille Collard
Présidente
Rideau-Vanier,
Rideau-Rockcliffe

Gilles Fournier
Prescott

Marielle Godbout
Somerset, Rivière,
Capitale, Alta Vista

Rachel Laforest
Hastings, Prince Edward,
Lennox et Addington,
Frontenac, Leeds et Grenville

Jacinthe Marcil
Kanata-Nord, West Carleton-
March, Baie, Collège,
Knoxdale-Merrivale,
Kitchissippi

Samia Ouled Ali
Barrhaven, Stittsville-Kanata-
Ouest, Osgoode, Rideau-
Goulburn, Gloucester-Nepean-
Sud, Kanata-Sud

Marc Roy
Innes, Gloucester-Southgate

Colette Stitt
Lanark, Renfrew,
Canton South-Algonquin

Pierre Tessier
Russell

Yasmine Zemni
Élève conseillère

COMITÉ CONSULTATIF POUR L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

Date	Le mardi 16 juin 2020
19 h	Réunion virtuelle

SONT CONVOQUÉS

Présidence	C. Stitt
Membres du Comité	L. Benoit-Léger et J. Marcil
Membres représentants d'associations	
VOICE for Hearing Impaired Children	(vacant)
Association des troubles d'apprentissage d'Ottawa-Carleton	M. Guilbeault
Association pour l'intégration sociale d'Ottawa-Carleton	(vacant)
Association francophone de parents d'enfants dyslexiques ou ayant tout autre trouble d'apprentissage	D. Lavoie
Association du Syndrome de Down	(vacant)
Société pour enfants doués et surdoués de l'Ontario	L. Richard
La Société franco-ontarienne de l'autisme	Y. Bangratz
Membre représentant la communauté	F. Aden Osman
Membres représentant les régions	
Ottawa	(vacant)
Cornwall	(vacant)
Mille-Iles/Quinte	(vacant)
Prescott-Russell	(vacant)
Renfrew	A. Yonkeu
Directions d'école	
ADFO - Élémentaire	J. Bédard (RIR)
ADFO - Secondaire	S. Ouellette (TRA)
Observateurs	
AEFO - Élémentaire	C. D'Lima (Service éducatif)
AEFO - Secondaire	(vacant)
FEESO	L. Auger-Parent (SOM)
Secrétaire de réunion	S. Rose-Oliver
Personnel administratif	J. Filiatrault
Secrétaire de séance	S. Poirier

TÉLÉCONFÉRENCE

**LES PERSONNES DE LA COMMUNAUTÉ QUI DÉSIRENT SE JOINDRE À LA RÉUNION OUI/ET
SI VOUS ÉProuVEZ DES DIFFICULTÉS, VEUILLEZ CONTACTER
MME SOLANGE HOUE À
Solange.houde@cepeo.on.ca
Avant 16 heures le 16 juin 2020**

La direction de l'éducation et secrétaire-trésorière par intérim,




Conseil des
écoles publiques
de l'Est de l'Ontario



**ORDRE DU JOUR
COMITÉ CONSULTATIF POUR L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ
LE 16 JUIN 2020**

- 1. Ouverture de la réunion et appel nominal**
- 2. Absences autorisées**
- 3. Adoption de l'ordre du jour** **2**
- 4. Adoption du procès-verbal** **3-7**
 - 4.1. Procès-verbal du CCED du 19 mai 2020
- 5. Rapport des suivis et questions découlant du procès-verbal**
 - 5.1. Lettre au ministre de l'Éducation **8-9**
- 6. Questions mise à l'étude pour décision**
 - 6.1. *Plan des programmes et services* **10-39**
- 7. Questions d'information**
 - 7.1. Pratiques réussies du plan de continuité d'apprentissage à distance : soutien aux élèves ayant des besoins particuliers **Verbal**
- 8. Correspondance**
- 9. Tour de table**
- 10. Prochaine réunion : Le 15 septembre 2020**
- 11. Levée de la réunion**



**PROCÈS-VERBAL
COMITÉ CONSULTATIF POUR L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ
RÉUNION VIRTUELLE
LE 19 MAI 2020**

APPEL NOMINAL :

Présidence : C. Stitt
Membres du Comité : L. Benoit-Léger (absence motivé)
J. Marcil

Autres membres du Conseil :

**Représentant de l'Association
VOICE for Hearing Impaired Children :** Vacant
**Représentant de la Société
Franco-ontarienne de l'autisme :** Y. Bangratz
**Représentante de l'Association
Learning Disabilities Association of
Ottawa-Carleton :** M. Guilbeault (absence)
**Représentante de l'Association
francophone de parents d'enfants
dyslexiques ou ayant tout autre
problème d'apprentissage :** D. Lavoie (arrivée à 19 h 27, quorum atteint)
Membre représentant la communauté : F. Aden Osman
**Représentante de la Société pour
enfants doués et surdoués de l'Ontario :** L. Richard (absence)
**Représentante de l'Association du
Syndrome de Down :** Vacant
Représentants des régions : A. Yonkeu (absence motivée)
Secrétaire de de réunion : S. Rose-Oliver
**Directrice des Services aux élèves
ayant des besoins particuliers :** J. Filiatrault
Représentants des directions : S. Ouellette
J. Bédard (absence)
Observateur AEFO (secondaire) : A. Quirion
Observatrice AEFO (élémentaire) : C. D'Lima
Observatrice FEESO : L. Auger-Parent (absence)
Secrétaire de séance : S. Poirier
Invité(e)s : G. Labrosse

1. Ouverture de la réunion et appel nominal

La présidente déclare la séance ouverte à 19 h 05. Elle souhaite la bienvenue aux membres du Comité et fait la lecture de la reconnaissance du territoire autochtone non cédé. Le quorum ayant été atteint à 19 h 27, les membres entérinent la proposition de la présidente de procéder aux votes.

2. Absences autorisées

Recommandation 1

M. Bangratz propose

QUE soient motivées les absences de la conseillère Benoit-Léger et de M. Yonkeu de la réunion du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté du 19 mai 2020.

Adopté

3. Adoption de l'ordre du jour

Recommandation 2

M. Bangratz propose

QUE soit adopté l'ordre du jour de la réunion du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté du 19 mai 2020.

Adopté

4. Adoption du procès-verbal

4.1 Adoption du procès-verbal du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté du 21 avril 2020

Recommandation 3

La conseillère Marcil propose

QUE soit adopté le procès-verbal de la réunion du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté du 21 avril 2020.

Adopté

5. Rapport des suivis et questions découlant du procès-verbal du 21 avril 2020

Sans objet

6. Questions mises à l'étude pour décision

6.1 Calendrier 2020-2021 des réunions du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED)

La présidente rappelle que ce calendrier indique les dates des rencontres et invite les membres à transmettre leurs suggestions de présentations désirées, qui seront ajoutées aux thématiques 2020-2021 lors de la réunion de septembre. La surintendante Rose-Oliver précise qu'en raison de la situation de pandémie, le

ministère de l'Éducation n'a pas encore confirmé le calendrier scolaire 2020-2021, mais les dates des rencontres sont conformes au processus habituel.

Recommandation 4

Mme Aden Osman propose

QUE soit reçu le rapport SUR20-23 portant sur le calendrier des réunions du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED).

Adopté

6.2 Révision des sections 2, 9 et 18 du Plan des programmes et services

La présidente cède la parole à la surintendante Rose-Oliver qui informe les membres que d'autres sections à réviser seront présentées lors de la réunion du 16 juin 2020 et cède la parole à Mme Filiatrault. Cette dernière explique les changements mineurs apportés aux sections 2, 9 et 18 du Plan des programmes et services. Ces sections traitent respectivement de : philosophie et modèle de prestation des programmes et services pour les élèves ayant des besoins particuliers; des programmes et placements ainsi que de la coordination des services avec les autres ministères ou organismes.

Recommandation 5

M. Bangratz propose

QUE soit reçu le rapport SUR20-22 portant sur la Révision des sections 2, 9 et 18 du Plan des programmes et services.

Adopté

6.3 Orientations budgétaires 2020-2021

La surintendante Rose-Oliver explique que le Conseil poursuit la préparation du budget pour l'année scolaire 2020-2021 qui accuse un retard dans la réception de certaines informations parce que le Ministère réexamine tous les budgets dû à la situation de la pandémie. Elle rappelle que les cinq énoncés, orientés vers les besoins des élèves, visent à respecter les obligations légales du Conseil et d'assurer le succès des élèves et du personnel.

Recommandation 6

Mme Aden Osman propose

QUE soit reçu le rapport SUR20-21 portant sur les orientations budgétaires 2020-2021.

Adopté

7. Questions d'information

7.1 Plan de continuité de l'apprentissage à distance : soutien aux élèves ayant

des besoins particuliers

La surintendante Rose-Oliver rappelle que le plan de continuité de l'apprentissage à distance mis en place se poursuit. Depuis le 6 avril, parents, élèves, élève conseillère ainsi que le personnel impliqué collaborent. La surintendante Rose-Oliver invite Mme Filiatrault à expliquer les ajouts au plan partagé avec les membres du CCED.

Mme Filiatrault explique que toutes les demandes présentées pour l'admission des élèves au Centre Jules-Léger ont été acceptées et que l'organisation pour les rencontres CIPR progresse. Les parents peuvent participer à distance, réviser le CIPR et apposer leur signature au document.

L'équipe a créé des réseaux pour les personnes ressources, les membres du personnel des classes distinctes aux paliers élémentaire, intermédiaire et secondaire. Elle a aussi créé un « Google Classroom » dans lequel est déposée une multitude de ressources mises à la disposition des communautés scolaires afin de les aider à naviguer dans cet univers virtuel. La transition des élèves de la 6^e vers la 7^e année se poursuit. Des rencontres en vidéoconférence auront lieu dans les prochaines semaines. La présidente remercie Mme Filiatrault.

La surintendante Rose-Oliver informe les membres que le premier ministre Ford et le ministre Lecce ont annoncé la prolongation des fermetures des écoles jusqu'au 30 juin 2020 et des services de garde jusqu'au 9 juin 2020. Le plan de continuité en place se poursuit et il y aura des bulletins. Une mise à jour au mois de juin traitera de la planification des programmes d'été incluant une composante pour les élèves ayant des besoins particuliers, le retour à l'école, la possibilité pour les familles de récupérer les effets personnels de leurs enfants, etc.

Mme Aden Osman demande comment se fera le retour à l'école pour les élèves ayant le trouble du spectre de l'autisme (TSA) qui ne comprennent pas la distanciation sociale. Est-ce qu'un retour graduel est envisagé. La surintendante Rose-Oliver précise qu'il n'est pas possible, pour le moment, de se prononcer sur les particularités d'un plan, mais que l'enjeu soulevé par Mme Aden Osman fait partie des discussions pour la préparation à la transition pour les élèves ayant besoin d'un accompagnement de bienveillance particulier.

7.2 Éducation coopérative pour les élèves ayant des besoins particuliers

Mme Labrosse précise que la présentation a été préparée avant le confinement et elle :

- Énumère les avantages et objectifs de l'éducation coopérative pour les élèves ayant des besoins particuliers;
- Explique les rôles et responsabilités des parents, des employeurs, de l'élève, de l'enseignant, de la direction et du Conseil;
- Décrit l'organisation, la planification et la mise en œuvre du programme ainsi que la flexibilité et les ajustements nécessaires apportés au projet pour les élèves des classes distinctes.

Une période de question suit. Les membres peuvent obtenir plus de détails en consultant la présentation en annexe.

Recommandation 7

M. Bangratz propose

QUE soit reçu le rapport SUR20-10 portant sur l'éducation coopérative pour les élèves ayant des besoins particuliers.

Adopté

7.3 Lettre au ministre de l'Éducation : Conseil consultatif ministériel de l'éducation de l'enfance en difficulté

La présidente rappelle avoir reçu plusieurs lettres d'autres conseils scolaires demandant au ministère de l'Éducation d'instaurer le comité provincial. Le dernier rapport reçu est daté de 2017. Une lettre au nom du CCED du CEPEO sera envoyée au ministre de l'Éducation lui demandant de remettre sur pied ce comité ministériel.

8. Correspondance

Sans objet

9. Tour de table

La présidente invite les membres au tour de table.

M. Génier souligne et remercie la collaboration entre les équipes des services EABP et pédagogique qui soutiennent les élèves ayant des besoins particuliers pendant cette période d'apprentissage à distance. La surintendante Rose-Oliver ajoute que les élèves du Transit sont aussi entre de bonnes mains.

La présidente remercie les membres de leur participation à cette réunion virtuelle.

10. Prochaine réunion

La prochaine réunion du CCED aura lieu le 16 juin 2020, à 19 heures, lieu à déterminer.

11. Levée de la réunion

Recommandation 8

M. Bangratz propose

QUE soit levée la réunion du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté du 19 mai 2020 à 19 h 56.

Adopté

La présidente,

La secrétaire de réunion,

Colette Stitt

Simone Rose-Oliver

Le 20 mai 2020

L'honorable Stephen Lecce
Ministre de l'éducation
Mowat Block
900, rue Bay
Toronto (Ontario) M7A 1L2

Monsieur le Ministre,

Le Conseil consultatif ministériel de l'éducation de l'enfance en difficulté joue un rôle important dans le domaine de l'éducation en Ontario. Le Conseil permet une communication ouverte et transparente entre les parents et le ministère en ce qui concerne les programmes pour les élèves ayant des besoins particuliers.

Le Conseil a été très actif pendant de nombreuses années; la communication avec notre Comité consultatif d'enfance en difficulté était régulière et réciproque. Nous remarquons avec regret que le Conseil n'a pas siégé depuis le printemps 2017, et que le dernier rapport disponible en ligne est celui de l'année 2014 - 2015.

Nous vous exhortons, Monsieur le ministre, à reprendre les activités du Conseil. Depuis 2017 plusieurs changements et nouvelles politiques se sont ajoutés au domaine de l'éducation en Ontario qui ont un impact direct sur les programmes pour élèves ayant des besoins particuliers. Puisque le Conseil ne siège pas, nous soulevons l'inquiétude que l'apport des parents et des intervenants auprès de ces apprenants ne puissent être considéré en ce qui concerne l'élaboration de lignes directives et la mise en œuvre de programmes.

Les comités consultatifs d'enfance en difficulté sont composés de parents et représentants d'association. La participation des membres assure une rétroaction en temps opportun sur la mise en œuvre de programmes ainsi qu'une communication transparente entre les parties prenantes. Nous espérons qu'une révision du mandat du Conseil et de la composition de ces membres génèrent une opportunité pour reprendre les activités du Conseil et assurer la communication entre les parents et le ministère de l'éducation.

De plus, en tant que représentants d'un conseil francophone, nous voulons souligner l'importance d'une représentation francophone au sein du Conseil. Toutes les régions et les langues d'enseignement doivent être représentées afin d'assurer une voix provinciale lors des pourparlers du Conseil consultatif.

...2

Nous vous prions, Monsieur le Ministre, de prendre notre demande en considération pour l'année scolaire 2020 - 2021.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma considération distinguée.



Colette Stitt
Présidente, CCED
Conseil des écoles publiques de l'Est Ontario (CÉPÉO)

c. c. Ann Mahoney, directrice de l'éducation par intérim, CÉPÉO
Présidences des Conseils consultatifs en enfance en difficulté



RAPPORT SUR 20-27

Comité consultatif pour l'enfance en difficulté

2020-06-16

TITRE : *Plan des programmes et services*

BUT : Présenter aux membres pour décision, la révision des sections 3, 4, 5, 6, 11, 14, 16 et 17 du *Plan des programmes et services*

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Vous trouverez en annexe les détails de la révision des sections 3, 4, 5, 6, 11, 14, 16 et 17 du *Plan des programmes et services*.

Annexe A_Section 3_Rôles et responsabilités en éducation de l'enfance en difficulté

Annexe B_Section 4_Méthodes de dépistage précoce et continu et stratégies d'intervention

Annexe C_Section 5_Processus du comité d'identification, de placement et de révision (CIPR) et du comité d'appel

Annexe D_Section 6_Évaluations éducationnelles et professionnelles

Annexe E_Section 11_Écoles provinciales et écoles d'application

Annexe F_Section 14_Équipement personnalisé

Annexe G_Section 16_Transport

Annexe H_Section 17_Sujets discutés par le CCED durant l'année scolaire 2019-2020

RECOMMANDATION :

QUE soit reçu le rapport SUR20-27 portant sur la révision des sections 3, 4, 5, 6, 11, 14, 16 et 17 du *Plan des programmes et services*.

QUE soit approuvée la révision des sections 3, 4, 5, 6, 11, 14, 16 et 17 du *Plan des programmes et services*.

INCIDENCES FINANCIÈRES

Sans objet

ÉCHÉANCE

Sans objet

Surintendante de l'éducation,

Simone Rose-Oliver

**Directrice de l'éducation et
secrétaire-trésorière par intérim,**

Ann Mahoney

Section 3

Rôles et responsabilités en éducation de l'enfance en difficulté ¹

Dans l'élaboration et la mise en œuvre de son *Plan des programmes et services pour les élèves ayant des besoins particuliers*, le CEPEO reconnaît l'importance d'établir un climat de collaboration avec tous les intervenants œuvrant en éducation de l'enfance en difficulté et de valoriser le rôle de chacun. Il est important que toutes ces personnes comprennent bien leurs rôles et leurs responsabilités, tels que décrits ci-dessous.

Le ministère de l'Éducation

- ~~définit, dans la Loi sur l'éducation, les règlements et les Notes Politique/Programmes, les obligations légales des conseils scolaires touchant la prestation des programmes et des services à l'enfance en difficulté, et prescrit les catégories et les définitions des anomalies;~~
- établit, par le biais de la Loi sur l'éducation, de règlements et de documents de politique, notamment de notes Politique/Programmes, les obligations légales des conseils scolaires concernant la prestation des programmes d'enseignement et des services à l'enfance en difficulté ;
- prescrit les catégories et les définitions des anomalies ;
- ~~s'assure que les conseils scolaires fournissent les programmes et les services à l'enfance en difficulté appropriés pour leurs élèves ayant des besoins particuliers;~~
- exige, en vertu de la Loi sur l'éducation, que les conseils scolaires offrent à leurs élèves ayant des besoins particuliers des programmes d'enseignement et des services à l'enfance en difficulté appropriés ;
- ~~établit le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté selon le modèle de financement, qui comprend la subvention de base, la subvention à l'éducation de l'enfance en difficulté et d'autres subventions à des fins particulières;~~
- détermine le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté en ayant recours à la structure du modèle de financement ;
- ~~exige que les conseils scolaires fassent rapport sur leurs dépenses pour l'éducation de l'enfance en difficulté;~~
- exige que les conseils scolaires fassent rapport de leurs dépenses au titre de l'éducation de l'enfance en difficulté par le biais du processus budgétaire ;
- ~~établit des normes provinciales pour le curriculum et la communication du rendement;~~
- fixe des normes provinciales pour le curriculum et pour la communication du rendement scolaire ;

¹ Extrait du document « Normes concernant les plans de l'enfance en difficulté des conseils scolaires, 2000 »
« Éducation de l'enfance en difficulté de la maternelle et du jardin d'enfants à la 12^e année, Guide de politiques et de ressources, 2017 »

- ~~exige des conseils scolaires qu'ils maintiennent des plans des programmes et services pour les élèves ayant des besoins particuliers, les révisent chaque année et soumettent au Ministère les modifications apportées ;~~
- fait obligation aux conseils scolaires, par l'entremise de règlements, de tenir à jour leur plan pour l'enfance en difficulté, de le réviser chaque année et de présenter les modifications au Ministère ;
- ~~exige que les conseils scolaires mettent sur pied un Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED) ;~~
- astreint chaque conseil scolaire, en vertu de la Loi sur l'éducation et de règlements, à mettre sur pied un comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED²) ;
- met sur pied un conseil consultatif ministériel de l'éducation de l'enfance en difficulté (CCMEED³) afin de conseiller la ministre ou le ministre de l'Éducation sur les questions concernant les programmes d'enseignement et les services à l'enfance en difficulté ;
- ~~établit des tribunaux de l'enfance en difficulté pour entendre les différends entre les parents et les conseils scolaires touchant l'identification et le placement des élèves en difficulté ;~~
- ~~établit, à l'échelon provincial, un Conseil consultatif sur l'éducation de l'enfance en difficulté, chargé de conseiller le ministre de l'Éducation sur les questions relatives aux programmes et aux services à l'enfance en difficulté ;~~
- ~~administre des écoles provinciales et des écoles d'application pour les élèves sourds, aveugles ou ayant de graves difficultés d'apprentissage ;~~
- gère des écoles provinciales et des écoles d'application pour les élèves sourds ou malentendants, aveugles ou ayant une basse vision, sourds et aveugles ou ayant de graves difficultés d'apprentissage.

Le Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario

- ~~établit des politiques et des pratiques à l'échelon du CEPEO conformes à la Loi sur l'éducation, aux règlements et aux Notes Politique/Programmes ;~~
- instaure des politiques et des pratiques qui respectent la Loi sur l'éducation, les règlements et les documents de politique, notamment les notes Politique/Programmes à l'échelon du CEPEO ;
- ~~exige et vérifie le respect par les écoles et le personnel enseignant de la Loi sur l'éducation, des règlements et des Politiques/Programmes ;~~
- vérifie le respect par les écoles de la Loi sur l'éducation, des règlements et des documents de politique, notamment des notes Politique/Programmes ;
- exige du personnel le respect de la Loi sur l'éducation, des règlements et des documents de politique, notamment des notes Politique/Programmes ;
- ~~fournit un personnel dûment qualifié pour la prestation des programmes et des services pour les élèves en difficulté du CEPEO ;~~
- fournit un personnel dûment qualifié pour offrir les programmes et les services aux élèves ayant des besoins particuliers du CEPEO ;

² CCED — Acronyme désignant le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté

³ CCMEED — Acronyme désignant le Conseil consultatif ministériel de l'éducation de l'enfance en difficulté

- ~~obtient le financement approprié et fait un rapport sur les dépenses au titre de l'éducation de l'enfance en difficulté ;~~
- fait rapport sur les dépenses au titre de l'éducation de l'enfance en difficulté ;
- ~~élabore et maintient un *Plan des programmes et services pour les élèves ayant des besoins particuliers*, qu'il modifie périodiquement afin de répondre aux besoins actuels des ayant des besoins particuliers du CEPEO ;~~
- élabore et tient à jour un plan pour l'enfance en difficulté, qui est modifié de temps à autre afin de répondre aux besoins actuels des élèves ayant des besoins particuliers du CEPEO ;
- ~~révise chaque année ce plan et soumet au ministre de l'Éducation les modifications apportées ;~~
- révise son plan chaque année et présente les modifications à la ministre ou au ministre de l'Éducation ;
- ~~fournit sur demande au Ministère les rapports statistiques exigés ;~~
- présente au Ministère les rapports statistiques exigés ;
- ~~prépare un Guide des parents en vue de les renseigner sur les programmes, les services et les processus de l'éducation de l'enfance en difficulté ;~~
- prépare un guide pour les parents afin de les renseigner sur les programmes d'enseignement et les services à l'enfance en difficulté, ainsi que sur les marches à suivre ;
- ~~établit un ou plusieurs CIPR pour effectuer l'identification des élèves en difficulté et la détermination des placements appropriés pour ces élèves ;~~
- met sur pied un ou plusieurs comités d'identification, de placement et de révision (CIPR⁴), chargés d'identifier les élèves ayant des besoins particuliers et de déterminer des placements appropriés pour ces élèves ;
- met sur pied un Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED) ;
- ~~assure le perfectionnement professionnel dans le domaine de l'enfance en difficulté pour son personnel.~~
- fournit au personnel un perfectionnement professionnel sur l'éducation de l'enfance en difficulté ;
- veille au respect de la législation pertinente.

Le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté

- ~~présente des recommandations au CEPEO sur toute question ayant des incidences sur l'instauration, l'élaboration et la prestation des programmes et des services à l'enfance en difficulté destinés aux élèves en difficulté du CEPEO ;~~
- présente au CEPEO des recommandations sur toute question concernant l'instauration, l'élaboration et la prestation des programmes d'enseignement et des services à l'enfance en difficulté pour les élèves ayant des besoins particuliers du CEPEO ;
- ~~participe à la révision annuelle du *Plan des programmes et services pour les élèves ayant des besoins particuliers* du CEPEO ;~~
- participe à la révision annuelle du plan pour l'enfance en difficulté du CEPEO ;

⁴ CIPR — Acronyme désignant le Comité d'identification, de placement et de révision

- participe au processus annuel de planification du budget du CEPEO en ce qui a trait à l'éducation de l'enfance en difficulté ;
- examine les états financiers du CEPEO en ce qui a trait à l'éducation de l'enfance en difficulté.
- ~~renseigne les parents, sur demande.~~

La direction du Service éducatif, volet des élèves ayant des besoins particuliers

- met en œuvre les grandes orientations, les politiques et les lignes directrices relatives aux dossiers de l'enfance en difficulté ;
- offre une gamme de programmes et de services fondés sur la recherche et les meilleures méthodes en pédagogie qui répondent aux besoins des élèves ayant des besoins particuliers ;
- interprète, clarifie et voit au respect des lois et règlements relativement à l'enfance en difficulté ;
- élabore un plan de formation pour le personnel enseignant et les éducateurs spécialisés œuvrant auprès des élèves ayant des besoins particuliers ;
- offre un service d'appui et d'accompagnement pour le personnel œuvrant auprès des élèves ayant des besoins particuliers ;
- appuie, au besoin, les directions d'école et l'équipe-école dans leur recherche des meilleures pratiques pédagogiques ;
- répond aux demandes des parents ;
- coordonne les services offerts par le personnel du volet élèves ayant des besoins particuliers et fournit un appui aux écoles dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'enseignement individualisé ;
- coordonne les demandes d'évaluation éducationnelle, en psychologie, en orthophonie, ~~en travail social et en enseignement à domicile~~ ;
- coordonne les demandes de placement et de transport pour les élèves inscrits dans les classes distinctes ~~systematiques~~ **systemiques** ou les élèves ayant des besoins particuliers ;
- participe à des comités d'admission ~~« Centres de jour alternatifs — Le Transit »~~ **pour des établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels (STGC⁵)** sur demande d'une direction d'école ou d'un organisme de traitement ;
- participe au processus d'un comité central d'identification, de placement de révision ;
- informe les écoles des dates d'administration du test standardisé Otis-Lennon ;
- participe à l'élaboration du *Plan des programmes et services pour les élèves ayant des besoins particuliers* qui doit être soumis au ministère de l'Éducation de l'Ontario ;
- coordonne les demandes de somme liée à l'équipement personnalisé (SEP⁶) **et somme liée à l'incidence spéciale (SIS⁷)** soumises au ministère de l'Éducation de l'Ontario ;
- appuie la mise en œuvre des nouvelles normes provinciales de l'enfance en difficulté ;

⁵ STGC — Acronyme désignant les établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels

⁶ SEP — Acronyme signifiant somme liée à l'équipement personnalisé

⁷ SIS — Acronyme signifiant somme liée l'incidence spéciale

- agit en tant que personne-ressource lors de la dotation et de l'affectation du personnel en enfance en difficulté ;
- participe aux réunions du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED) en tant que personne-ressource à la surintendance de l'éducation ;
- assure une liaison continue avec divers ministères, conseils scolaires, organismes, comités régionaux et provinciaux, et agences communautaires qui ont des buts communs ;
- siège sur les comités intersectoriels à titre de représentante du Conseil ;
- établit des partenariats avec les organismes qui offrent des services spécialisés destinés aux élèves.

La direction d'école

- ~~exécute les fonctions indiquées dans la Loi sur l'éducation, les règlements, les Notes Politique/Programmes et les politiques du CEPEO ;~~
- s'acquitte des fonctions définies dans la Loi sur l'éducation, les règlements et les documents de politique, notamment les notes Politique/Programmes, ainsi que dans les politiques du CEPEO ;
- communique au personnel les attentes du ministère de l'Éducation et du CEPEO ;
- veille à ce qu'un personnel dûment qualifié soit affecté à l'enseignement dans les classes offertes aux élèves ayant des besoins particuliers ;
- ~~communique au personnel, aux élèves et aux parents les politiques et les processus du CEPEO concernant l'éducation offrant une programmation aux élèves ayant des besoins particuliers ;~~
- communique au personnel, aux élèves et aux parents les politiques et les marches à suivre du CEPEO concernant l'éducation de l'enfance en difficulté ;
- ~~veille à ce que l'identification et le placement des élèves en difficulté, à l'aide d'un CIPR, soient faits conformément aux processus indiqués dans la Loi sur l'éducation, les règlements et les politiques du CEPEO ;~~
- s'assure que l'identification et le placement des élèves en difficulté sont faits dans le cadre d'un CIPR et respectent les modalités prévues dans la Loi sur l'éducation, les règlements et les politiques du CEPEO ;
- ~~consulte les parents et le personnel du CEPEO afin de déterminer le programme le plus approprié pour les élèves ayant des besoins particuliers ;~~
- consulte le personnel du CEPEO pour déterminer le programme le plus approprié pour les élèves ayant des besoins particuliers ;
- ~~assure l'élaboration, la mise en œuvre et la révision du plan d'enseignement individualisé (PEI), et d'un plan de transition, selon les normes provinciales ;~~
- veille à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la révision du plan d'enseignement individualisé (PEI⁸) et du plan de transition de l'élève, le cas échéant, conformément aux exigences provinciales ;
- ~~s'assure que les parents sont consultés sur l'élaboration du PEI de leur enfant et reçoivent une copie du PEI ;~~
- veille à ce que les parents soient consultés lors de l'élaboration du PEI de leur enfant et en reçoivent une copie ;

⁸ PEI — Acronyme signifiant plan d'enseignement individualisé

- ~~s'assure que le programme est dispensé conformément au PEI ;~~
- assure la prestation du programme tel que défini dans le PEI ;
- ~~veille à ce que les évaluations soient demandées si elles sont nécessaires et que le consentement des parents soit obtenu.~~
- veille à demander les évaluations appropriées et à obtenir, si nécessaire, le consentement des parents.

L'élève

- ~~respecte les obligations décrites dans la Loi sur l'éducation, les règlements et les Notes Politique/Programmes ;~~
- respecte les prescriptions de la Loi sur l'éducation, des règlements et des documents de politique, notamment des notes Politique/Programmes ;
- ~~respecte les politiques et les processus du CEPEO ;~~
- observe les politiques et les marches à suivre du CEPEO ;
- ~~peut participer aux rencontres du CIPR, aux conférences entre le parent et le personnel enseignant ainsi qu'aux autres activités, au besoin.~~
- participe au processus du CIPR, aux conférences parents-personnel enseignant et aux autres activités pertinentes.

Les parents

- ~~se tient au courant des politiques et des processus du CEPEO dans les secteurs qui concernent l'élève ;~~
- se tiennent au courant des politiques et des marches à suivre du CEPEO dans les domaines concernant l'élève ;
- ~~participe aux réunions du CIPR, aux conférences entre le parent et le personnel enseignant ainsi qu'aux autres activités scolaires pertinentes ;~~
- participent au processus du CIPR, aux rencontres parents-personnel enseignant et aux autres activités scolaires pertinentes ;
- participent à l'élaboration du PEI ;
- ~~s le personnel scolaire qui travaille avec l'élève ;~~
- apprennent à connaître le personnel scolaire qui travaille avec l'élève ;
- ~~aide l'élève à la maison ;~~
- apportent leur appui à l'élève à la maison ;
- ~~collabore avec la direction de l'école et le personnel enseignant afin de résoudre les problèmes ;~~
- collaborent avec la direction d'école et l'équipe pédagogique afin de résoudre les problèmes ;
- ~~est responsable de l'assiduité de l'élève à l'école.~~
- s'assurent de l'assiduité de l'élève à l'école.

~~L'enseignant~~ Les enseignantes et enseignants de l'enfance en difficulté

En plus des responsabilités indiquées ci-dessous à la rubrique « L'enseignant », l'enseignant de l'enfance en difficulté :

En plus d'assumer les responsabilités du personnel enseignant énumérées à la rubrique « Le personnel enseignant », les enseignantes et enseignants de l'enfance en difficulté :

• possède les qualifications nécessaires, conformément au ~~Règlement 298~~, pour enseigner à l'enfance en difficulté ;

- détiennent les qualifications requises pour enseigner à l'enfance en difficulté, conformément aux règlements pris en application de la Loi sur l'éducation ;
- assurent le suivi des progrès des élèves relativement au PEI et modifient le programme au besoin ;
- collaborent aux évaluations éducationnelles des élèves ayant des besoins particuliers.
- offrent un appui (en salle de classe ordinaire ou en retrait) aux élèves selon les besoins identifiés par le PEI ;
- élaborent, enseignent et évaluent les attentes modifiées ou différentes qui relèvent directement d'eux, tel que déterminé par le PEI des élèves ;
- accompagnent et collaborent avec le personnel enseignant dans :
 - ✓ l'administration d'outils d'évaluations diagnostiques appropriés afin de cibler les forces et les besoins des élèves ayant des besoins particuliers ;
 - ✓ l'élaboration, l'enseignement et l'évaluation des plans d'intervention ou des PEI et en modélisent les interventions ;
 - ✓ l'application de stratégies efficaces d'enseignement et de gestion de classe à utiliser auprès des élèves ayant des besoins particuliers ;
 - ✓ la conception ou la préparation du matériel pédagogique en lien avec les attentes ciblées dans les PEI ;
 - ✓ l'utilisation de la technologie d'aide ;
 - ✓ le maintien de communications continues avec les parents des élèves ayant des besoins particuliers et les autres membres du personnel enseignant ;
 - ✓ l'utilisation du ~~gestionnaire de PEI~~ web et le respect des normes d'élaboration des PEI ;
 - ✓ la mise en œuvre des adaptations prévues pour les évaluations provinciales ;
- accompagnent les techniciennes et les techniciens en éducation spécialisée (TES) dans leurs tâches quotidiennes et coordonnent leur horaire conjointement avec la direction de l'école ;
- coordonnent, collaborent et participent aux rencontres d'équipe ;
- coordonnent le processus du CIPR ;
- complètent :
 - ✓ les demandes d'équipement personnalisé ;

- ✓ les dossiers d'admission pour les placements en classes distinctes ou en milieux spécialisés ;
- ✓ les formulaires dans le gestionnaire de PEI, selon les besoins ;
- étudient le DSO de nouveaux élèves ciblés par la direction afin d'assurer un suivi, si nécessaire ;
- travaillent en étroite collaboration avec l'équipe du Service éducatif, volet des élèves ayant des besoins particuliers.

~~L'enseignant~~ *Le personnel enseignant*

- ~~s'acquitte des fonctions définies dans la Loi sur l'éducation, les règlements et les Notes Politique/Programmes ;~~
- s'acquitte des fonctions prévues dans la Loi sur l'éducation, les règlements et les documents de politique, notamment les notes Politique/Programmes ;
- ~~suit les politiques et les processus du CEPEO concernant l'éducation pour les élèves ayant des besoins particuliers ;~~
- respecte les politiques et les marches à suivre du conseil scolaire concernant l'éducation de l'enfance en difficulté ;
- ~~met à jour ses connaissances sur les pratiques en enfance en difficulté ;~~
- travaille avec l'enseignante ou enseignant de l'enfance en difficulté pour acquérir et mettre à jour les connaissances sur les pratiques relatives à l'éducation de l'enfance en difficulté ;
- ~~travaille avec les autres membres du personnel du CEPEO à l'élaboration, à la révision et à la mise à jour du PEI de l'élève ;~~
- collabore avec le personnel de l'éducation de l'enfance en difficulté et les parents à l'élaboration du PEI de l'élève ayant des besoins particuliers ;
- collabore, le cas échéant, avec les autres membres du personnel du conseil scolaire à la révision et à la mise à jour du PEI de l'élève ;
- ~~dispense le programme prévu dans le PEI pour l'élève en difficulté en classe ordinaire ;~~
- ~~offre le programme prévu dans le PEI pour l'élève en difficulté en classe ordinaire ;~~
- offre en classe ordinaire le programme défini dans le PEI de l'élève ayant des besoins particuliers ;
- ~~communique les progrès de l'élève aux parents.~~
- renseigne les parents sur les progrès de l'élève.

Section 4

Méthodes de dépistage précoce et continu et stratégies d'intervention

Conformément à la *Note Politique/Programmes n° 11*, le CEPEO offre un programme de dépistage précoce et continu aux élèves inscrits de la maternelle à la 3^e année. Le programme de dépistage précoce et continu est établi pour s'assurer que chaque élève progresse, dès son entrée à l'école, selon son rythme et ses capacités. Les méthodes utilisées font partie d'un processus continu d'évaluation et de planification des programmes, qui s'amorce dès qu'un enfant est inscrit à l'école.

Lors de l'inscription des élèves, la direction informe les parents que le CEPEO offre un programme de dépistage précoce à tous les élèves de la maternelle et du jardin et aux élèves de la 1^{re} à la 3^e année qui présentent des difficultés particulières. Les parents sont informés des progrès de leur enfant et de ses besoins à l'aide de différentes grilles d'observation.

Les méthodes du programme de dépistage précoce et continu comportent les éléments suivants :

- l'évaluation du niveau de développement du langage de l'enfant ;
- avec l'accord du parent, des efforts de la part du personnel enseignant pour connaître l'enfant le plus tôt possible et déceler ses besoins, sans pour autant donner l'impression au parent que son enfant subit un test ;
- un processus pour suivre le développement sur les plans affectif, social, intellectuel et physique de chaque enfant ;
- l'assurance que l'information provenant de l'évaluation est considérée comme provisoire ;
- une évaluation plus approfondie venant des spécialistes, lorsque jugée nécessaire, et un programme adapté aux besoins identifiés ;
- l'autorisation écrite du parent est nécessaire pour permettre une évaluation par un professionnel (psychologue, orthophoniste ou autre spécialiste) ;
- des stratégies d'intervention précoce pour fournir une aide à l'élève avant un renvoi à un CIPR¹ ;
- un CIPR aura lieu si nécessaire, à la lumière des évaluations spécialisées. Tous les éléments du processus sont indiqués dans le *Guide des parents* ainsi que dans la section 5 de ce plan ;
- des instruments d'évaluation pour recueillir des données sur l'élève et de favoriser l'élaboration de programmes éducatifs appropriés.

La réussite du dépistage précoce et continu dépend du climat de confiance établi entre le parent, les organismes communautaires, la direction et le personnel enseignant dans les écoles.

¹ CIPR - Acronyme désignant le Comité d'identification, de placement et de révision

Le rôle du personnel enseignant est :

- d'accueillir et de rencontrer le parent et de faire des entrevues avec lui ;
- d'observer de façon soutenue l'enfant en milieu scolaire et de modifier le programme scolaire en conséquence ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre une programmation appropriée aux besoins identifiés chez les élèves ;
- de remplir divers formulaires et grilles d'observation ;
- de communiquer et d'échanger l'information avec les autres membres de l'équipe-école ;
- d'utiliser le bulletin scolaire.

Le rôle du parent est :

- de prendre rendez-vous avec la direction de l'école de quartier **secteur**, en vue de l'inscription ;
- de visiter l'école ;
- de rencontrer la direction et le personnel de la maternelle ou du jardin ;
- de participer à l'identification des besoins de son enfant ;
- de remplir divers formulaires et fiches d'observation ;
- de participer à l'intégration positive de son enfant à l'école ;
- de partager avec l'école la responsabilité de l'éducation de son enfant ;
- de faire connaître les diverses évaluations antérieures.

De nombreux documents d'appui ont été mis au point par le Service éducatif, le Ministère et autres organismes qui fournissent au personnel enseignant des stratégies d'intervention précoce utilisées pour fournir une aide à l'élève avant son renvoi à un CIPR. De plus, lorsque le parent ou le personnel de l'école signale à la direction que des services spéciaux semblent requis, ~~l'élève subit une évaluation par un spécialiste (p. ex., psychologue, orthophoniste, etc.)~~ **effectue un dépistage ou une évaluation de l'élève** afin de déterminer ses forces et ses besoins. Une évaluation plus approfondie venant de spécialistes, lorsque jugée nécessaire, permet de modifier la programmation de l'élève et de lui offrir des interventions plus personnalisées. Les modifications peuvent ainsi être apportées sur le plan des attentes, du contenu, du processus, du milieu et de l'évaluation des apprentissages afin de mieux répondre aux besoins de l'élève.

Autres initiatives concernant les stratégies d'intervention et le dépistage précoce

Le CEPEO accorde une grande importance aux premières années du développement de l'enfant. Ainsi, depuis septembre 2000, le parent a la possibilité d'inscrire son enfant de quatre ans à un programme à temps plein. Ce programme offre à l'enfant l'occasion de vivre chaque jour une journée de qualité remplie d'activités pleinement intégrées le préparant au milieu scolaire. Le CEPEO a aussi maintenu son programme de jardin à temps plein pour les enfants de cinq ans.

1. *Conscience phonologique au cycle préparatoire*

La conscience phonologique est la capacité de réfléchir, de manipuler les aspects phonologiques du langage oral. La démarche proposée par le CEPEO cible l'éveil et le développement de la conscience phonologique chez les élèves de la maternelle, du jardin et même de la première année. Inspiré de récentes recherches, cet entraînement est un excellent prédicteur de réussite en lecture, réduisant le nombre d'élèves qui risquent de faire face à un problème d'apprentissage en lecture et en écriture.

2. *Soutien additionnel en lecture et écriture*

Soutien offert aux élèves de 1^{re} à la 6^e année, qui ont acquis les bases de la conscience phonologique, mais demeurent à risque dans leur apprentissage de la lecture ou de l'écriture et nécessitent un soutien supplémentaire pour assurer leur réussite. Une intervention supplémentaire à celle offerte en salle de classe selon les besoins identifiés lors du dépistage à l'aide d'outils d'évaluation et **d'outils** diagnostiques. Les objectifs de travail sont ciblés suite au dépistage, en consultation avec les enseignants de salle de classe. L'évaluation au service de l'apprentissage est effectuée tout au long du soutien additionnel. Une formation dans un contexte de collaboration et de réflexion ~~pour toutes les enseignantes ressources qui offrent ce soutien auprès des élèves de la 1^{re} à la 6^e année~~ **est offerte à tous les enseignantes et enseignants de l'enfance en difficulté qui œuvrent auprès des élèves de la 1^{re} à la 6^e année.**

3. *Plan d'amélioration des écoles et plan stratégique du conseil*

Le CEPEO s'est doté d'un plan d'action en communauté d'apprentissage professionnel (CAP²). Ce plan d'action est basé sur les résultats du plan d'amélioration de l'école ainsi que les axes du plan stratégique du conseil.

² CAP - Acronyme désignant une communauté d'apprentissage professionnel

Section 5

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

Les dispositions particulières relatives au processus d'identification et de placement des élèves en difficulté figurent dans le *Règlement 181/98* « Identification et placement des élèves en difficulté ». Ce règlement prévoit aussi le réexamen périodique durant l'année scolaire de l'identification et du placement des élèves ainsi qu'un processus d'appel de la décision d'un CIPR¹ advenant une divergence entre les décisions de l'école et les aspirations des parents. Le CEPEO définit l'année scolaire en fonction du calendrier scolaire approuvé annuellement par le CEPEO. Le processus du Comité d'identification, de placement et de révision adopté par le CEPEO à la page 3 est conforme au *Règlement 181/98*.

Vous trouverez dans cette section, une copie du formulaire du CIPR.

La référence à un CIPR

Conformément au *Règlement 181/98*, le CEPEO publie et distribue un *Guide des parents* qui vise à les informer sur les programmes et les services destinés aux élèves ayant des besoins particuliers, le processus du Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR), les procédures d'appel des décisions du CIPR et le plan d'enseignement individualisé (PEI²).

Le tableau ci-dessous présente les statistiques sur le nombre de cas référés, le nombre de révisions ainsi que le nombre d'appels qui ont eu lieu au cours des années scolaires ~~2016-2017~~,

2017-2018, 2018-2019 et **2019-2020**.

Tableau 1 : Statistiques sur le nombre de cas référés

Type de mesure	Nombre d'élèves		
	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Nombre de cas référés et révisés	514	465	477
Commission d'appel ou tribunal	0	0	0

¹ CIPR – Acronyme signifiant Comité d'identification, de placement et de révision

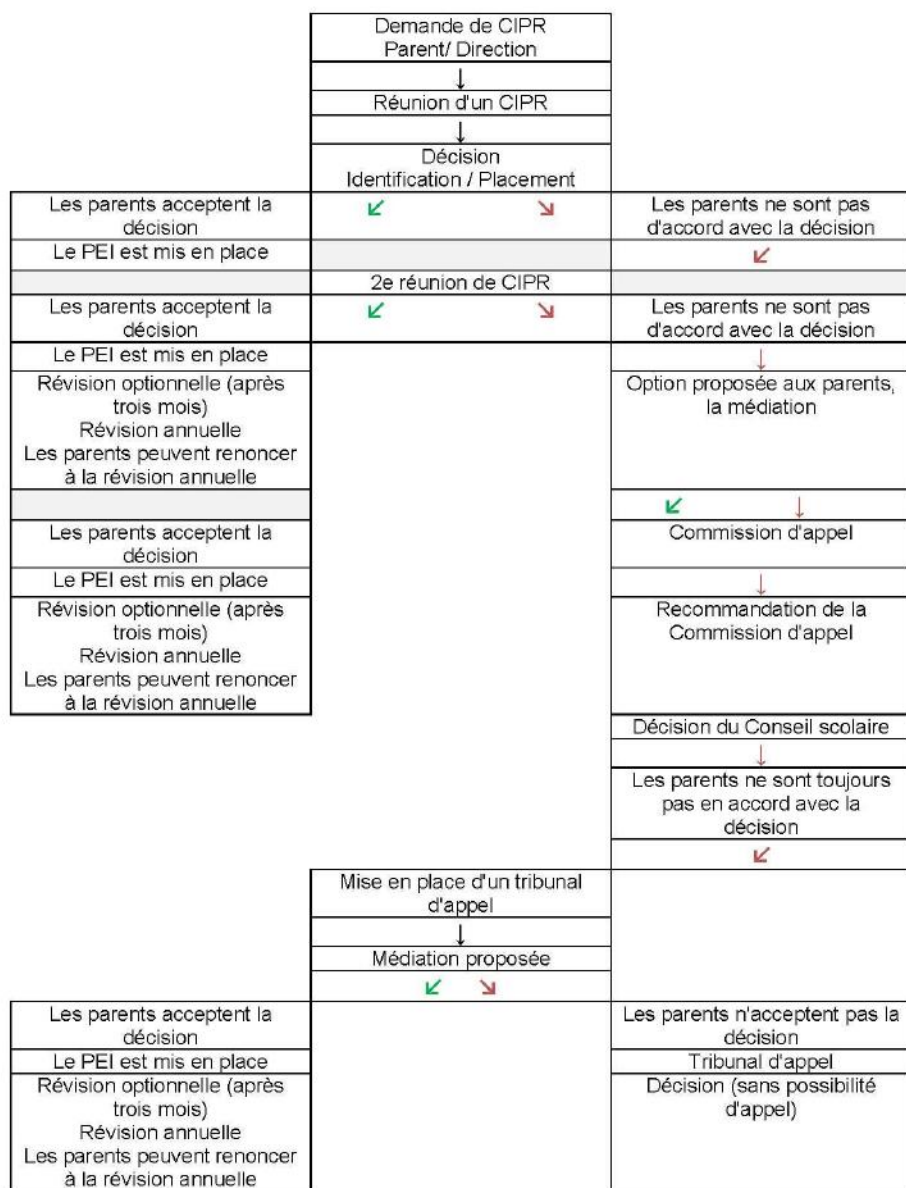
² PEI – Acronyme signifiant Plan d'enseignement individualisé

Tableau 2 : Statistiques des élèves ayant des besoins particuliers selon les anomalies

Anomalies	2017- 2018	2018- 2019	2019- 2020
Anomalies de communication			
Trouble d'apprentissage	183	155	146
Troubles de langage ou de la parole	16	14	18
Autisme	175	173	190
Surdité et surdité partielle	9	7	7
Anomalie de comportement	45	30	34
Anomalies d'ordre intellectuel			
Douance	6	7	6
D�fici�nce intellectuelle légère	40	41	41
Handicap de développement	6	9	10
Anomalies d'ordre physique			
Handicap physique	9	11	5
Cécité et basse vision	3	4	5
Anomalies associ�es/multiples	22	14	15
CIPR — TOTAL	514	465	477
�l�ves non identifiés avec PEI	1401	1542	1730
Nombre d'appels	0	0	0

2019-2020 - Statistiques bas es sur les données du PEI WEB en date du 7 mai 2020.

Tableau 3: Processus d'identification, de placement et de révision adopté par le CEPEO



Processus d'identification, de placement et de révision

Étapes du processus du CIPR	Implications pour le parent et l'élève	Implication pour la direction d'école
La direction d'école renvoie le cas de l'élève à un CIPR de sa propre initiative ou à la demande du parent.	Le parent peut demander, par écrit, à la direction d'école que le cas de l'élève soit renvoyé à un CIPR.	La direction d'école : - S'assure que la demande du parent est respectée ; - Utilise le mode de communication demandé ; - S'assure que les délais sont respectés.
Dans les 15 jours suivant le renvoi à un CIPR, la direction d'école avise le parent que le cas de l'élève a été renvoyé à un CIPR.	Le parent reçoit : - Un avis écrit du renvoi à un CIPR ; - Le Guide des parents, dans un format approprié. - Le parent peut donner son consentement à <i>la Loi de 1996 sur le consentement aux soins de santé</i>.	La direction d'école : - Envoie les renseignements requis et le Guide des parents ; - S'assure que l'évaluation éducationnelle est effectuée ; - Obtient l'autorisation pour faire l'évaluation psychologique ou médicale, le cas échéant ; - Informe l'élève et le parent et obtient les consentements appropriés au cas où un test d'intelligence ou de personnalité doit être conduit.
Au moins dix jours avant la réunion du CIPR, la direction d'école doit informer, par écrit, le parent et l'élève âgé au moins de 16 ans, de la date de la réunion.	Le parent et l'élève âgé d'au moins 16 ans ont le droit de recevoir tous les renseignements fournis aux membres du CIPR.	La direction d'école : - Informe le parent et l'élève âgé d'au moins 16 ans que l'élève a le droit d'assister à la réunion ; - S'assure que le parent et l'élève âgé d'au moins 16 ans reçoivent tous les renseignements fournis aux membres du CIPR.
Le CIPR se réunit et : - Examine les rapports d'évaluation (éducationnelle, psychologique ou médicale) ; - Peut rencontrer l'élève pour une entrevue ;	- Le parent et l'élève d'au moins 16 ans ont droit à la présence d'un représentant qui peut parler en leur nom. - Le consentement du parent est exigé avant d'effectuer une entrevue avec l'élève âgé de moins	La direction d'école : - Comprend le rôle du représentant du parent et l'explique, au besoin, au parent, à l'élève et au représentant ; - Explique le rôle du CIPR au père ou à la mère et au

● Peut discuter des programmes et des services de l'enfance en difficulté et présenter des recommandations (et non des décisions) à ce sujet ; ● Peut ajouter ces recommandations à la décision.	de 16 ans. Le parent a le droit d'assister à l'entrevue. ● Le parent ou l'élève âgé d'au moins 16 ans peut demander une discussion sur les programmes et les services de l'enfance en difficulté, y assister et participer à cette discussion.	représentant, avant la réunion du CIPR.
Le CIPR : ● Décide si l'élève est un élève en difficulté ou non ; ● Applique, pour les élèves en difficulté, la catégorie et la définition des anomalies identifiées, conformément à la liste des catégories et des définitions des anomalies établies par le Ministère ; ● Décrit les points forts et les besoins de l'élève ; ● Décide du placement de l'élève et doit recommander son placement dans une classe ordinaire, s'il est convaincu que ce placement répond aux besoins de l'élève et correspond aux préférences du parent. S'il recommande son placement dans une classe de l'enfance en difficulté, le CIPR doit énoncer dans sa décision les motifs de cette recommandation.	Le président du CIPR envoie un énoncé de décision écrit : ● Au parent ; ● À l'élève âgé d'au moins 16 ans ; ● À la direction de l'école qui a renvoyé le cas de l'élève à un CIPR ; ● À la direction de l'éducation.	La direction d'école : ● Comprend les éléments de l'énoncé de décision ; ● Tient compte de la différence entre les recommandations et les décisions du CIPR ; ● Peut commencer l'élaboration du PEI ; ● Peut revoir la décision avec le parent et l'élève d'au moins 16 ans.
● Une deuxième réunion du CIPR est convoquée le plus tôt possible, à la demande du parent.	● Dans 15 jours suivant la réception de l'énoncé de décision, le parent peut demander une deuxième réunion du CIPR en vue de discuter de la décision ou,	La direction d'école : ● Organise une réunion de suivi avec le CIPR le plus tôt possible, sur demande.

	dans les 30 jours suivant la réception de l'énoncé de décision, déposer un avis d'appel auprès du CEPEO.	
Après la deuxième réunion du CIPR, le CIPR peut : • Confirmer sa décision initiale et en informer les parties concernées ; • Modifier sa décision initiale et informer les parties concernées de cette décision et des motifs de la décision révisée.	• Le parent qui n'est pas d'accord avec les décisions confirmées ou révisées prises lors de la réunion de suivi peut demander que la question soit soumise à une commission d'appel en matière d'éducation de l'enfance en difficulté dans les 15 jours suivants la réception de l'avis de décision de la deuxième réunion du CIPR.	
• Le CEPEO met en application la décision du CIPR le plus tôt possible et informe la direction d'école de la décision.	• Le parent qui reçoit l'avis écrit de la décision finale du CIPR devrait fournir, par écrit, son consentement au placement, ou déposer un avis d'appel auprès du CEPEO.	La direction d'école : • S'assure que le parent et l'élève comprennent bien la procédure d'appel.
L'élève fait l'objet d'un placement conforme à la décision du CIPR : • Si le parent y consent ; • Si le parent n'y a pas consenti sans pour autant interjeter appel avant la fin de la période d'appel.	• Le parent qui ne donne pas son consentement au placement et qui ne fait pas appel est informé, par écrit, que l'élève a fait l'objet d'un placement.	
Dans les 30 jours de classe suivant le placement un PEI doit être élaboré pour l'élève et une copie fournie au parent ainsi qu'à l'élève âgé d'au moins 16 ans.	• Le parent et l'élève âgé d'au moins 16 ans sont consultés sur le contenu du PEI.	La direction d'école • S'assure que le parent et l'élève âgé d'au moins 16 ans sont consultés sur l'élaboration du PEI, qu'un PEI est préparé et qu'une copie leur est remise.
Au moins une fois par année scolaire, le CIPR se réunit à nouveau pour réviser l'identification ou le placement de l'élève ou les deux.	• Le parent peut demander une révision dans les trois mois qui suivent le placement. Une révision ne peut être demandée plus d'une fois tous les trois mois.	La direction d'école : • Peut entreprendre une révision par le CIPR sur avis adressé au parent ; • En cas de révision, respecte une marche à suivre semblable à celle prévue

	• Le parent peut renoncer, par écrit, à la révision annuelle.	pour la réunion initiale du CIPR.
--	---	-----------------------------------

Section 6

Évaluations éducationnelles et professionnelles

Le CEPEO reconnaît que l'évaluation, complétée par des professionnels dûment qualifiés, fait partie intégrante d'un CIPR et qu'à l'exception de l'évaluation pédagogique, l'obtention d'un consentement parental écrit est requise à cette fin.

Le CEPEO offre une gamme d'évaluations et des services en psychologie, en pédagogie, en orthophonie et en travail social. Les évaluations ont pour but de mieux cerner les forces et les besoins particuliers de l'élève et permettent, selon les résultats, d'offrir un plan d'enseignement individualisé et un placement adaptés aux besoins particuliers de ce dernier. De plus, le CEPEO et le parent peuvent obtenir du ministère de la Santé de l'Ontario des services d'évaluation en ergothérapie, en orthophonie, en audiologie et en optométrie. Suite à une équipe multidisciplinaire, le personnel enseignant, en collaboration avec le personnel du Service éducatif, volet des élèves ayant des besoins particuliers, fait la demande pour administrer le test Otis-Lennon à certains élèves de 6^e année et de 9^e année.

La gamme des évaluations, effectuées par un personnel qualifié, peut faire partie intégrante d'un processus de demande pour avoir accès au transport spécialisé, à l'enseignement à domicile et à l'équipement personnalisé (SEP¹).

Consentement du parent et divulgation de l'information

Le parent doit toujours donner son consentement écrit sur les formulaires appropriés pour autoriser une évaluation ou divulguer de l'information. Les renseignements personnels contenus dans les rapports d'évaluation sont utilisés et recueillis en vertu de la *Loi sur l'éducation*, du *Règlement de l'Ontario 554/81* et de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*. L'information confidentielle contenue dans les rapports est utilisée, conservée, transférée ou détruite conformément aux directives du Dossier scolaire de l'Ontario : *Guide 2000*. Avant de procéder à une évaluation éducationnelle, il importe d'aviser le parent et d'obtenir son consentement écrit. Cependant, aucun consentement écrit n'est requis pour effectuer une évaluation pédagogique.

Délai d'attente

Le délai d'attente pour obtenir une évaluation psychologique, éducationnelle ou orthophonique varie habituellement entre un mois et six mois. Ce délai dépend principalement des facteurs suivants :

- les étapes du processus d'aide aux élèves ayant des besoins particuliers ;
- la disponibilité des professionnels en vue d'effectuer les évaluations ;
- l'âge de l'élève, la priorité étant parfois accordée aux élèves du jardin à la troisième année pour certains types d'évaluation ;

¹ SEP — Acronyme signifiant somme liée à l'équipement personnalisé

- les échéances à respecter lors d'une demande d'admissibilité à des services thérapeutiques externes ;
- les situations urgentes, telles les graves problèmes de comportement.

Il n'en demeure pas moins que la question du délai de prestation des services en évaluation demeure une priorité pour le CEPEO. C'est la raison pour laquelle le personnel du volet des élèves ayant des besoins particuliers est disponible en tout temps pour aider la direction d'école à orienter les demandes d'évaluation vers les professionnels appropriés et, à titre consultatif, pour proposer à l'école des stratégies d'enseignement et des adaptations possibles favorisant les apprentissages et l'intégration scolaire de l'élève.

Les demandes d'évaluation sont acheminées par l'entremise d'une équipe multidisciplinaire tenue au sein d'une école à la direction des Services éducatifs, volet des élèves ayant des besoins particuliers, qui en fait la répartition.

Le manque de professionnels de langue française dans le domaine de la psychologie pose un défi de taille au CEPEO au niveau de la prestation des services et sur le plan financier. La pénurie de spécialistes de langue française est davantage présente à l'extérieur de la région d'Ottawa.

Communication des résultats de l'évaluation

Les résultats des diverses évaluations sont communiqués lors d'une rencontre entre le professionnel ayant effectué l'évaluation et le parent. Les résultats sont également communiqués lors d'une rencontre multidisciplinaire avec le professionnel ayant effectué l'évaluation à laquelle participent les membres de l'équipe-école et des membres du volet des élèves ayant des besoins particuliers, si nécessaire. Parfois, l'élève est invité à participer à cette rencontre. Une copie du rapport d'évaluation est mise à la disposition du parent. Pour ce qui est des évaluations psychologiques, lorsque les résultats conduisent à un diagnostic au sens de la *Loi de 1993 sur les professions de la santé réglementées*, ce diagnostic est communiqué au parent par un membre de l'Ordre des psychologues de l'Ontario.

Échange d'information

Une autorisation écrite du parent est requise pour tout échange d'informations découlant des évaluations psychologiques, éducationnelles et orthophoniques entre le personnel (y compris entre les membres du Comité d'identification, de placement et de révision – CIPR) et les organismes externes.

Les renseignements écrits ou oraux ne peuvent être divulgués sans le consentement écrit du parent. Des formulaires permettant l'échange d'information entre le personnel et les organismes externes ainsi que le consentement écrit du parent sont prévus à cet effet.

Confidentialité

L'accès au dossier scolaire de l'élève doit se faire conformément au règlement régissant le dossier scolaire de l'Ontario. Les résultats et les rapports découlant des évaluations psychologiques, éducationnelles, orthophoniques et pédagogiques sont insérés dans le dossier scolaire de l'élève.

Évaluation psychologique

L'évaluation psychologique vise à mesurer divers aspects du fonctionnement de l'élève, incluant les volets cognitif, visuo-moteur, de personnalité et de comportement. Elle fournit au parent et à l'école des données pertinentes au sujet de l'élève relativement à son profil cognitif, à son style d'apprentissage et à son mode d'adaptation sur le plan socio-affectif. L'évaluation psychologique permet ainsi d'identifier les facteurs qui sous-tendent les problèmes observés, d'apposer les diagnostics pertinents s'il y a lieu de préciser la nature des besoins, de proposer des stratégies pertinentes d'intervention en vue de répondre le plus adéquatement possible aux besoins de l'élève et de promouvoir son épanouissement optimal sur les plans scolaire et psychosocial.

Les instruments de mesure utilisés sont standardisés. Un rapport psychologique est rédigé faisant état des résultats de l'évaluation, de leurs implications en ce qui concerne les besoins de l'élève et des recommandations quant aux services et aux interventions à mettre en œuvre afin de l'appuyer dans son cheminement scolaire. L'évaluation psychologique est effectuée par un membre de l'Ordre des psychologues de l'Ontario aux termes de la Loi de 1993 sur les professions de la santé réglementées ou sous la supervision directe d'un membre de l'Ordre des psychologues de l'Ontario.

Évaluation éducationnelle

L'évaluation éducationnelle est un processus de mesure et de jugement qui vise à dresser le profil de l'élève ayant des difficultés d'apprentissage. Les instruments de mesure utilisés incluent des outils standardisés. Ce type d'évaluation permet de déterminer, entre autres, les forces et les besoins de l'élève sur le plan de la communication orale, de la communication écrite (lecture et écriture), des mathématiques. Les résultats et les recommandations obtenus permettent l'élaboration d'un plan d'enseignement individualisé, d'apporter certains ajustements d'ordre pédagogique, qui permettront à l'élève de mieux comprendre.

L'évaluation éducationnelle est effectuée par un conseiller en éducation spécialisée auprès des élèves ayant des besoins particuliers qui est membre de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

Évaluation orthophonique

L'évaluation en orthophonie consiste à évaluer les aspects réceptifs, expressifs et pragmatiques du langage **oral et écrit** ainsi que la parole.

Les instruments de mesure incluent des outils standardisés et non standardisés. Un rapport en orthophonie qui respecte les exigences et les normes de l'Ordre des audiologistes et des orthophonistes de l'Ontario est rédigé afin de faire le bilan des acquis de l'élève sur le plan langagier et de proposer des

recommandations ainsi que des objectifs d'intervention qui permettront de promouvoir le développement accru des composantes du langage.

L'évaluation en orthophonie est effectuée par un orthophoniste qui est membre de l'Ordre des audiologistes et des orthophonistes de l'Ontario aux termes de la *Loi de 1993 sur les professions de la santé réglementées*.

Modèle de prestation de services en orthophonie

Afin de maximiser les services en orthophonie auprès des élèves et d'offrir un soutien aux enseignants et aux techniciennes en éducation spécialisée, le modèle suivant a été retenu :

- ~~À partir de l'année précédente~~, Un dépistage des habiletés de langage et de parole est entrepris auprès des élèves de 4 ans **qui en ont besoin**.
- À la fin de l'année scolaire ainsi qu'au début de l'année scolaire suivante, l'orthophoniste rencontrera la direction ainsi que l'enseignant ressource afin d'établir une liste de priorité.
- Les élèves de 4 ans inscrits au ~~programme PMJE~~, programme maternelle jardin d'enfants à temps plein peuvent recevoir des services orthophoniques par l'entremise d'un organisme communautaire (p. ex., Premiers mots, Mots en fleur). À l'exception du dépistage en orthophonie, ces services ne seront pas offerts en milieu scolaire. Les enfants pourront toutefois être référés à ces organismes communautaires par l'orthophoniste de l'école selon les informations contenues dans le formulaire de renseignements en orthophonie complété par l'équipe-école.
- Les élèves de 5 ans qui sont à la maternelle pourraient recevoir des services de l'orthophoniste de l'école, selon la disponibilité des services, puisqu'ils ne sont plus éligibles pour les services des organismes communautaires préscolaires.
- Afin de permettre à un plus grand nombre d'élèves de recevoir des services directs en orthophonie, l'année scolaire est divisée en blocs d'évaluation ou d'intervention. 15 à 20 sessions d'intervention sont offertes par bloc.
- Une évaluation des élèves du jardin à la 12^e année peut être entreprise, selon la disponibilité des services, suite à une demande de l'équipe multidisciplinaire avec l'autorisation du parent ou suite à un dépistage.
- Une évaluation de la parole (articulation, bégaiement, voix) doit être effectuée par l'orthophoniste de l'école pour acheminer une demande de services d'intervention auprès des réseaux locaux d'intégration des services de santé (RLISS²).
- Une intervention individuelle ou de groupe (élèves du jardin à la 6^e année inclusivement) est entamée, selon la disponibilité des services. Un rapport de progrès est remis aux parents et à la direction d'école suite au bloc d'intervention. Afin de respecter les exigences de l'Ordre des audiologistes et les orthophonistes de l'Ontario au niveau de la tenue de dossiers, un dossier sera créé pour chaque élève recevant des services orthophoniques. Ces dossiers seront conservés sous clé au siège social, puisqu'ils contiennent des informations confidentielles.
- Au début de chaque année scolaire, l'orthophoniste doit s'assurer de vérifier tous les dossiers orthophoniques et de faire parvenir les dossiers inactifs aux archives du Conseil.

² RLISS — Acronyme signifiant réseaux locaux d'intégration des services de santé

Évaluation auditive-verbale

L'évaluation auditive-verbale effectuée par un spécialiste en surdité vise à mesurer les compétences auditives, verbales et langagières des élèves ayant une perte auditive identifiée par un audiologiste.

Les instruments de mesure incluent des outils standardisés et non standardisés. Un rapport est rédigé en vue d'entreprendre un suivi au niveau des compétences auditives, langagières et verbales. Suite à l'évaluation, des adaptations pédagogiques et environnementales peuvent être mises en œuvre par le personnel de l'école pour favoriser la communication en classe. Le spécialiste en surdité doit être membre de l'Ordre des enseignantes et enseignants de l'Ontario et posséder une formation spécialisée en surdité.

Cette évaluation est effectuée en collaboration avec les consultants du Centre Jules-Léger et les orthophonistes du Conseil.

Évaluation en travail social

Les services en travail social visent à identifier les besoins types d'un élève et à mettre en place les ressources nécessaires afin d'améliorer la qualité de vie de l'élève.

La démarche utilisée en travail social nécessite d'abord que l'élève soit référé par les membres du personnel, la direction ou le parent. Au palier élémentaire et pour tous les élèves âgés de moins de 16 ans, toute demande doit être autorisée par la direction de l'école. De plus, pour qu'il y ait un suivi en travail social, le parent doit signer un formulaire de consentement ~~en travail social~~. Le travailleur social peut ensuite rencontrer l'élève, le parent ou un membre du personnel de l'école afin d'évaluer la situation. Il assure un suivi à court terme et au besoin, réfère l'élève ou le parent aux ressources appropriées.

L'évaluation d'une situation à risque ou complexe nécessite l'implication immédiate du travailleur social de l'école. L'évaluation des besoins est un processus planifié, structuré et continu qui permet de recueillir ainsi que d'analyser les données d'une situation et les besoins psychosociaux de l'élève. L'évaluation des besoins porte sur l'ensemble des éléments relatifs aux interactions de la personne avec son environnement familial, social et scolaire. L'ensemble des éléments sont analysés selon des cadres de référence propres au travail social afin d'établir un plan d'intervention.

Section 16

Transport

Le CEPEO accepte de fournir le transport scolaire, selon les directives de la direction du Service éducatif, volet pour les élèves ayant des besoins particuliers, aux élèves ayant des besoins particuliers. Il est à noter que le transport régulier est la première option envisagée afin d'assurer la plus grande intégration des élèves. Le CEPEO autorise la direction du Service éducatif, volet pour les élèves ayant des besoins particuliers, aux élèves ayant des besoins particuliers, en collaboration avec les directions d'école et les responsables des Services de transport, à fournir le transport pour les élèves suivants :

- élèves inscrits dans des programmes pour les élèves ayant des besoins particuliers dans leur zone de fréquentation, y compris les élèves ayant des besoins particuliers intégrés à des classes ordinaires **dans des cas spécifiques** ;
- élèves inscrits dans ~~des programmes de l'article 23~~ **un établissement de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels (STGC)** (p. ex., Le Transit) ;
- élèves ayant des besoins particuliers, inscrits dans une école hors-secteur, pour suivre un programme d'études en raison des installations ou de l'équipement spécialisé qui ne sont pas disponibles dans leur école de secteur;
- élèves inscrits dans un programme offert par un autre conseil scolaire selon l'entente d'achat de services ou une autre entente;
- élèves inscrits dans une école provinciale ou d'application de l'Ontario (p. ex., Centre Jules-Léger).

Les services de transport scolaire retenus par le CEPEO doivent répondre aux exigences du Code de la route, de la Loi sur les véhicules de transport en commun et des règlements y afférents. Le conducteur doit, dans la mesure du possible, s'exprimer en français et doit avoir un dossier de conduite irréprochable. Les antécédents criminels sont vérifiés annuellement.

COMITÉ CONSULTATIF POUR L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

SUJETS DISCUTÉS PAR LE CCED DURANT L'ANNÉE SCOLAIRE

Section 17

DATES	2017-2018	2018-2019	2019-2020
SEPTEMBRE	19	18	17
6. Questions mises à l'étude pour décision	Sans objet	Sans objet	
7. Questions d'information	7.1 Thématique des réunions du CCED ¹ pour l'année scolaire 2017-2018 7.2 Processus de révision du plan des programmes et services	7.1 Thématique des réunions du CCED pour l'année scolaire 2018-2019 7.2 Processus de révision du plan des programmes et services	7.1 Thématiques des réunions du CCED pour l'année scolaire 2019-2020 7.2 Processus de révision du Plan des programmes et services pour l'année 2019-2020 7.3 Nouvelle structure des directions des Services éducatifs responsables du volet élèves ayant des besoins particuliers
OCTOBRE	17	16	15
6. Questions mises à l'étude pour décision	6.1 Présentation de l'Association du syndrome de Down	Sans objet	6.1 Membriété
7. Questions d'information	7.1 Session de travail du CCED du 19 septembre 2017 7.2 Thématiques des réunions du CCED pour l'année scolaire 2017-2018	7.1 Présentation portant sur les services offerts par <i>Parents : Lignes de secours</i> 7.2 Compte-rendu de la session de travail du CCED du 18 septembre 2018-2019 Thématiques des réunions du CCED pour l'année 2018-2019	7.1 Nouvelle plateforme – Plan d'enseignement individualisé (PEI ²) Web 7.2 Classes distinctes systémiques pour élèves ayant des besoins particuliers à l'é.s.p. Omer-Deslauriers

¹ CCED — Acronyme désignant le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté

² PEI – Acronyme désignant le Plan d'enseignement individualisé

NOVEMBRE	21	20	19
6. Questions mises à l'étude pour décision	Sans objet	Sans objet	6.1 Sélection d'un membre du CCED comme membre délégué au Comité consultatif systémique en équité et droits de la personne 6.2 Nomination d'un membre observateur de l'AEFO ³
7. Questions d'information	7.1 Présentation de la stratégie de la santé mentale du CEPEO 7.2 Rappel aux membres – Consultation du Ministère sur la gouvernance des conseils scolaires	7.1 Processus de révision du <i>Plan des programmes et services</i> , sections 2, 5, 11, 12, 13, 14 et 17 7.2 Projet <i>Passage vers mon propre toit!</i> 7.3 Prévention des dépendances	7.1 Renforcer la capacité à offrir un soutien à tous les élèves ayant des besoins particuliers par le biais d'une équipe multidisciplinaire : Équipe d'intervention à l'é.s.p. Gisèle-Lalonde
8. Audition et réception des présentations			8.1 Programmes disponibles à La Cité pour les élèves ayant des besoins particuliers 8.2 Transition au postsecondaire pour élèves ayant des besoins particuliers
FÉVRIER	20	19	18 Annulé intempéries
7. Questions mises à l'étude pour décision	7.1 Présentation portant sur le projet pilote – Occasion d'emploi pour élèves ayant des besoins particuliers avec la Fonction publique du Canada	Sans objet	7.1 Révision des sections 10 et 19 du Plan des programmes et services 7.2 Sélection d'un membre du CCED comme membre délégué au Comité consultatif systémique en équité

³ AEFO - Acronyme désignant l'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens

			et droits de la personne
8. Questions d'information	Sans objet	8.1 Révision des thématiques des réunions du Comité pour l'année scolaire 2018-2019 8.2 Démission d'un membre du Comité	
9. Audition et réception des présentations			9.1 Éducation coopérative pour les élèves ayant des besoins particuliers 9.2 Application mobile DICO LSQ ⁴
AVRIL	17	16	16
6. Questions mises à l'étude pour décision	6.1 Révision du plan des programmes et services, sections 1-2-3-6-7 et 10 6.2 Présentation portant sur les orientations budgétaires de l'enfance en difficulté pour l'année scolaire 2018-2019	6.1 Orientation budgétaires 2019-2020	
7. Questions d'information	Mise à jour du projet pilote pour les élèves à haut potentiel et/ou doués		7.1 Révision des sections 10 et 19 du Plan des programmes et services 7.2 Sélection d'un membre du CCED comme membre délégué au Comité consultatif en équité et droits de la personne
7. Question pour consultation (nouvelle structure de l'ordre du jour)		7.1 Consultation : plan stratégique 2020-2025	
8. Question d'information		8.1 Mise à jour du financement EED 2018-	8.1 Plan de continuité de l'apprentissage à distance: soutien aux

⁴ LSQ - Acronyme signifiant la Langue des signes québécois

(nouvelle structure de l'ordre du jour)		2019 du ministère de l'Éducation (ÉDU) 8.2 Programmes et services offerts aux élèves ayant des besoins particuliers 8.3 Consultation publique de l'ÉDU sur les animaux d'assistance dans les écoles	élèves ayant des besoins particuliers 8.2 Changements d'emplacement - Classes distinctes
MAI	15	21	19
6. Questions mises à l'étude pour décision	Révision du plan des programmes et services, sections 5-11-13-14-16, 17, 18, 19 et 20 Calendrier 2018-2019 des réunions du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED)	6.1 Calendrier des réunions du CCED pour l'année 2019-2020 6.2 Révision du plan des programmes et services, sections 5-9-11-12-13-14-17	6.1 Calendrier des réunions du CCED pour l'année 2020-2021 6.2 Révision des sections 2, 9 et 18 du Plan des programmes et services 6.3 Orientations budgétaires 2020-2021
7. Questions d'information	Présentation du projet sur l'équité et l'inclusion du CEPEO	8.1 Mise à jour du projet pilote pour les élèves à haut potentiel et/ou doués 8.2 Programmes des services offerts aux élèves ayant des besoins particuliers	7.1 Plan de continuité de l'apprentissage à distance: soutien aux élèves ayant des besoins particuliers 7.2 Éducation coopérative pour les élèves ayant des besoins particuliers 7.3 Lettre au Ministre de l'éducation : Conseil consultatif ministériel de l'éducation de l'enfance en difficulté
JUIN	18	18	16
6. Questions mises à l'étude pour décision	6.1 Nomination d'un membre représentant la communauté 6.2 Révision du Plan des programmes et services, sections 4, 9 et 12 6.3 Plan des programmes et services	6.1 Plan des programmes et services 2019-2020 pour les élèves ayant des besoins particuliers et le Guide des parents 6.2 Plan d'accessibilité pour l'année scolaire 2019-2020	

	2018-2019 pour les élèves ayant des besoins particuliers 6.4 Plan d'accessibilité pour l'année 2018-2019		
7. Questions d'information	7.1 Prévisions budgétaires 2018-2019 de l'enfance en difficulté	7.1 Prévisions budgétaires 2019-2020 de l'enfance en difficulté	