



Protocole commun
 concernant
le rendement
 et
le bien-être des élèves
 (PCRE)



Signataires

Nous, les signataires autorisés des sociétés d'aide à l'enfance et des conseils scolaires partenaires, convenons des rôles, des responsabilités et des processus décrits dans le présent protocole visant à appuyer le rendement scolaire des enfants et des jeunes pris en charge par la SAE/Dilico, de la maternelle à la 12^e année. Nous ferons la promotion de ce protocole et des principes qui le sous-tendent au sein de nos organismes.

 Aug 22/17
(Name and title of authorized signatory and CAS/school board)

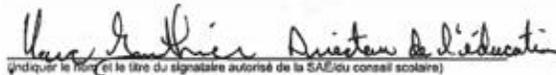
Dilico Anishinabek Family Care

 30 JUNE 2017
(Name and title of authorized signatory and CAS/school board) (Date)

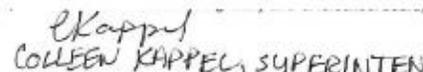
Thunder Bay Children's Aid Society

 29 juin/17
(Indiquer le nom et le titre du signataire autorisé de la SAE/du conseil scolaire) (Indiquer la date)

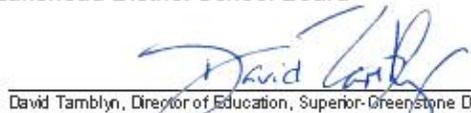
Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales

 2017 07 05
(Indiquer le nom et le titre du signataire autorisé de la SAE/du conseil scolaire) (Indiquer la date)

Conseil scolaire de district du Grand Nord de l'Ontario

 JULY 21, 2017
(Name and title of authorized signatory and CAS/school board) (Date)
LAKESHORE DISTRICT SCHOOL BOARD

Lakehead District School Board

 June 28, 2017
(Name and title of authorized signatory and CAS/school board) (Date)

Superior-Greenstone District School Board

 Oct 3/17
(Name and title of authorized signatory and CAS/school board) (Date)
Superior North Catholic DSIB

Superior North Catholic District School Board

 June 27/17
(Name and title of authorized signatory and CAS/school board) (Date)

Thunder Bay Catholic District School Board

Préface

La réussite scolaire des enfants et des jeunes pris en charge est nettement inférieure à celle de la population scolaire générale. Les jeunes pris en charge doivent souvent affronter de multiples obstacles pour réussir à l'école et aussi poursuivre des études secondaires ou de la formation professionnelle ou même obtenir de l'emploi. Selon l'Association ontarienne des sociétés d'aide à l'enfance (AOSAE), en 2012-2013, environ 46 pour cent des pupilles de la Couronne de l'Ontario avaient obtenu leur diplôme d'études secondaires, alors que le taux général d'obtention du diplôme d'études secondaires en Ontario était de 83 pour cent. Le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse (MSEJ) et le ministère de l'Éducation (EDU) se sont engagés à améliorer les résultats scolaires des enfants et des jeunes pris en charge par une société d'aide à l'enfance (SAE) ou qui reçoivent des services d'une SAE.

Afin d'appuyer les conseils scolaires et les SAE dans cet important travail, le MSEJ et le MEO ont conjointement créé un groupe de travail externe d'éducateurs, de représentants des SAE et de jeunes anciennement pris en charge afin d'aider à l'élaboration de ce modèle de protocole provincial.

Le but du **Protocole commun concernant le rendement des élèves (PCRE)** est de favoriser la collaboration entre les SAE et les conseils scolaires partenaires dans leurs efforts visant à permettre aux élèves de la maternelle à la 12^e année qui sont pris par une SAE ou qui reçoivent des services d'une SAE de bénéficier des possibilités d'apprentissage et des mesures de soutien offertes dans les écoles et, ainsi, atteindre la réussite scolaire.

Les SAE et les conseils scolaires sont fortement encouragés à collaborer à l'élaboration d'un protocole commun local afin de maximiser la coordination des mesures de soutien pédagogiques aux élèves dans leur région. Les SAE et les conseils scolaires partenaires peuvent envisager d'utiliser l'initiative existante des Équipes pour l'avancement de l'éducation des pupilles de la Couronne (EAEPC) dans le but d'identifier leurs partenaires aux fins de l'établissement d'un protocole.

Le modèle du PCRE est un exemple de protocole visant à décrire la portée d'importants processus et pratiques de collaboration pour guider les SAE et les conseils scolaires dans l'établissement et la mise en œuvre de protocoles locaux visant à appuyer la réussite scolaire des élèves pris en charge ou qui reçoivent des services d'une SAE dans la communauté.

Les appuis mentionnés dans le PCRE peuvent être offerts aux enfants et aux jeunes de la maternelle à la 12^e année qui :

- sont pris en charge par une SAE (pupilles de la Couronne, pupilles de la société) pour des raisons de protection et placés hors de leur domicile et pris en charge par un proche, une famille d'accueil ou au sein d'un foyer de groupe.
- Cela s'applique aussi aux enfants et aux jeunes d'une communauté des Premières Nations ayant besoin de protection et pris en charge par une personne qui n'est pas le parent, mais non pris en charge par une SAE (selon une entente de soins conformes aux traditions).

Les ministères reconnaissent que les SAE peuvent communiquer avec les écoles à propos de l'éducation des enfants et des jeunes qui sont pris en charge, tels que les pupilles de la Couronne,

les pupilles de la société ou ceux qui ont une ordonnance de prise en charge provisoire ou une entente relative à des soins temporaires.

Bon nombre d'enfants et de jeunes reçoivent, volontairement ou par ordonnance d'un tribunal, des services d'une SAE, mais demeurent dans leur famille, sont placés selon une entente de parentalité ou une entente de soins conformes aux traditions. Se reporter à l'Annexe C pour en savoir plus ou à des fins de planification additionnelle selon le présent protocole.

TABLE DES MATIÈRES

SIGNATAIRES	1
PRÉFACE	2
PARTENAIRES DU PROTOCOLE	5
INTRODUCTION.....	7
1.1 Portée du PCRE.....	7
1.2 Buts et objectifs	8
1.3 Principes directeurs	8
1.4 Éléments du PCRE	9
1.5 Considérations	9
PARTAGE DE L'INFORMATION	10
2.1 Le processus de partage de l'information	11
PROCESSUS ADMINISTRATIFS	11
3.1 Le processus de transfert d'école	12
PLANIFICATION DU RENDEMENT DE L'ÉLÈVE	13
4.1 ESSOR	13
4.2 Le plan de réussite scolaire	15
4.3 Planification des itinéraires	16
4.4 Minimiser les perturbations de l'assiduité scolaire	17
4.5 Assurer une continuité	18
4.6 Formation	18
RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS	19
SURVEILLANCE ET ÉVALUATION DU PROTOCOLE	19
DÉSIGNATION DES PERSONNES RESPONSABLES À LA SAE/AU CONSEIL SCOLAIRE.	20
RÔLES ET RESPONSABILITÉS	21
ADDENDA	23
ANNEXE A : Glossaire	25
ANNEXE B : Délégation de signature	31
ANNEXE C Droits des enfants	32
ANNEXE D Devoir de faire rapport	35
ANNEXE E Stratégie ontarienne pour le bien-être en milieu scolaire	38

PARTENAIRES DU PROTOCOLE

Lakehead District School Board est l'un des 31 conseils scolaires publics en Ontario. Le Conseil administre le financement qu'il reçoit de la province pour les écoles dans la région de Thunder Bay qui comprend les écoles publiques Lakehead. Celles-ci incluent 25 écoles élémentaires, 4 écoles secondaires et un centre d'éducation permanente.

Thunder Bay Catholic District School Board est responsable de toutes les écoles catholiques dans la ville de Thunder Bay et les municipalités de Gorham et Ware en Ontario. Il administre l'éducation à 15 écoles élémentaires, 3 écoles du second cycle élémentaire et 2 écoles secondaires.

Superior-Greenstone District School Board est un conseil scolaire public dans la province de l'Ontario, avec compétence sur le fonctionnement d'écoles dans l'est du district de Thunder Bay. Superior-Greenstone District School Board est situé dans le nord-ouest de l'Ontario et couvre une superficie de 45 100 km². Le conseil a la responsabilité de fournir l'éducation publique et ses 17 écoles servent les communautés de Beardmore, Geraldton, Longlac, Nakina, Caramat, Dorion, Nipigon, Red Rock, Schreiber, Terrace Bay, Marathon et Manitouwadge. Son siège social est situé à Marathon, sur la rive nord du lac Supérieur.

Superior North Catholic District School Board est un conseil séparé dans la province de l'Ontario, avec compétence sur le fonctionnement d'écoles catholiques dans les régions éloignées du district de Thunder Bay. Le conseil fournit de l'éducation élémentaire du jardin à la 8^e année; il n'y a aucune école secondaire dans le conseil. Le conseil sert les communautés de Geraldton, Longlac, Manitouwadge, Marathon, Nakina, Nipigon, Red Rock, Schreiber et Terrace Bay.

Le **Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario** a la responsabilité de 10 écoles élémentaires et 9 écoles secondaires de langue française dans plusieurs régions du nord de l'Ontario. Ce conseil scolaire couvre une région de 64 238 km² de la province de l'Ontario.

Le **Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales** est responsable de 10 écoles catholiques francophones dans le district de Thunder Bay. Il administre l'éducation à neuf écoles élémentaires et une école secondaire.

La **Children's Aid Society of the District of Thunder Bay** est un organisme de protection de l'enfance servant la ville de Thunder Bay et ses environs, y compris Geraldton, Longlac, Dorion, Nipigon, Red Rock, Schreiber, Terrace Bay, Marathon et Manitouwadge. En plus de fournir de l'aide et du soutien aux familles, l'organisme enquête sur des allégations de maltraitance d'enfants, tout en visant à renforcer les familles et la permanence pour les enfants.

Dilico Anishinabek Family Care fournit des services de protection de l'enfance et vise à favoriser les forces de la famille pour assurer que la santé, la sécurité et le bien-être des enfants Anishinabek sont maintenus et protégés. L'organisme vise la prévention, l'intervention précoce et la protection des enfants en partenariat avec des individus, des familles et des communautés. Il assure que les enfants sont traités en respectant leurs antécédents culturels et leur qualité de vie en général. Dilico est mandatée comme société d'aire à l'enfance aux termes de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille.

Limites géographiques approximatives :

- Superficie de 103 720 km².
- Population approximative : 147 000

Municipalités :

- Ville de Thunder Bay
- Municipalité (ville) de Greenstone
- Ville de Marathon
- Municipalité de Conmee
- Municipalité de Dorion
- Municipalité de Gillies
- Municipalité de Manitouwadge
- Municipalité (ville) de Neebing
- Municipalité de Nipigon
- Municipalité de O'Connor
- Municipalité (ville) de Oliver Paipoonge
- Municipalité de Red Rock
- Municipalité de Schreiber
- Municipalité de Shuniah
- Municipalité de Terrace Bay

Premières nations

- Animbiigoo Zaagi'igan Anishinaabek First Nation: Lake Nipigon
- Aroland First Nation: Aroland Settlement (Aroland 83)
- Biinjitiwabik Zaaging Anishnabek First Nation (Rocky Bay): Rocky Bay 1
- Bingwi Neyaashi Anishinaabek First Nation (Sand Point)
- Fort William First Nation: Fort William 52
- Ginoogaming First Nation: Ginoogaming (Long Lac 77)
- Kiashke Zaaging Anishinaabek First Nation (Gull Bay): Gull River 55
- Lac des Mille Lacs First Nation: Lac des Mille Lacs 22A1, Seine River 22A2
- Long Lake 58 First Nation: Long Lake 58
- Namaygoosisagagun First Nation (non inscrit)
- Ojibway Nation of Saugeen First Nation (Savant Lake): Ojibway Nation of Saugeen
- Ojibways of the Pic River First Nation: Pic River Biigtigong Nishnaabeg
- Pays Plat First Nation: Pays Plat 51
- Pic River-Biigtigong Nishnaabeg
- Red Rock First Nation (Lake Helen): Lake Helen 53A, Red Rock 53
- Seine River First Nation: Seine River 23A, Seine River 23B
- Whitesand First Nation: Armstrong Settlement, Whitesand

Territoire non érigé en municipalité :

- Thunder Bay, non érigé en municipalité (y compris les conseils de services locaux de Armstrong, East Gorham, Hurkett, Kaministiquia, Lappe, Nolalu, Rossport, Savant Lake, Shebandowan et Upsala).

INTRODUCTION

Comme il a déjà été mentionné, **le rendement scolaire des enfants et des jeunes pris en charge est beaucoup plus bas que celui de la population scolaire générale.** Selon l'Association ontarienne des sociétés d'aide à l'enfance (AOSAE), en 2012-2013, environ 46 pour cent des pupilles de la Couronne de l'Ontario avaient obtenu un diplôme d'études secondaires, alors que le taux général d'obtention du diplôme d'études secondaires en Ontario était de 83 pour cent. Localement, dans le district de Thunder Bay, les statistiques pour les pupilles de la Couronne sont comparables aux données provinciales. Heureusement, les chiffres ont plus que doublé depuis que l'EAEPCC a été créée en 2007.

Les enfants et les jeunes dans le système de protection de la jeunesse doivent affronter de nombreux obstacles au succès scolaire. En plus de maltraitance, de négligence et autres questions de protection des enfants qui peuvent exiger l'intervention de services de protection de l'enfance, ils peuvent aussi affronter :

- les conséquences émotives d'être enlevés de leur famille et de leur communauté;
- la séparation de frères, sœurs et amis; et
- de fréquents changements de domicile.

Ils peuvent aussi changer d'école aussi souvent qu'ils changent de domicile. Par conséquent, ces enfants et ces jeunes ne pourraient peut-être pas profiter de services scolaires qui pourraient leur assurer des résultats scolaires positifs de façon opportune et/ou constante. Ces enfants et ces jeunes éprouvent souvent des difficultés scolaires, sociales et émotives et peuvent manifester un comportement problématique. Ils peuvent aussi quitter l'école plus tôt que la population générale. Afin d'aborder des solutions à ces circonstances et à ses besoins éducatifs particuliers, ce Protocole commun concernant le rendement des élèves (PCRE) a été créé pour favoriser la collaboration permanente et la planification efficace entre les divers conseils scolaires anglophones, francophones, catholiques et publiques, la SAE et Dilico servant le district de Thunder Bay et ses environs.

Le PCRE s'applique aussi aux enfants et aux jeunes pris en charge par d'autres organismes de protection de l'enfance qui fréquentent l'école dans ces districts. Le PCRE tient compte aussi du droit des familles francophones d'obtenir des services en français aux termes de la Loi sur les services en français de la province.

1.1 Portée du PCRE

Le PCRE **s'applique** aux élèves de la maternelle à la 12^e année qui sont :

- enfants et jeunes **pris en charge par la SAE/Dilico** selon une ordonnance du tribunal ou entente volontaire (c.-à-d., pupilles de la Couronne ou de la société et/ou jeunes sous ordonnance ou entente de prise en charge provisoire);
- **Pris en charge selon une entente de soins conformes aux traditions**

Les parties reconnaissent que la mise en œuvre du PCRE peut créer un fardeau additionnel au travail des deux secteurs, exiger des consentements particuliers et exiger l'application de ressources additionnelles. **Il est recommandé qu'un protocole soit développé et ajouté avant la prochaine date de révision de l'entente initiale pour inclure des élèves non pris en charge, mais qui reçoivent, volontairement ou par ordonnance d'un tribunal, des services d'une SAE**

dans les circonstances suivantes :

- **les consentements requis des parents et des jeunes âgés de 12 ans ou plus sont obtenus (se reporter à la section 2 – Partage de l'information);**
- **le besoin est éventuellement reconnu par les secteurs de l'éducation et de la protection de l'enfance.**

1.2 Buts et objectifs

L'objectif du PCRE est d'aider la SAE/Dilico et les conseils scolaires à améliorer le rendement scolaire des enfants et des jeunes de la façon suivante :

- fournir un cadre pour les pratiques et les processus de collaboration qui favorisent l'échange de connaissances, le dialogue ouvert et la réussite scolaire, et ce dans le contexte des lois et des règlements pertinents;
- améliorer les relations de travail et la communication entre le personnel des services de protection de l'enfance, les personnes aidantes et le personnel des conseils scolaires afin d'aider les élèves à reconnaître et atteindre leur plein potentiel;
- établir et maintenir des relations de collaboration permettant à la SAE/Dilico et aux conseils scolaires de favoriser la réussite scolaire et de mieux comprendre leurs responsabilités et leurs rôles respectifs, y compris la participation des parents, des tuteurs légaux et des personnes aidantes;
- établir et maintenir des pratiques conformes au protocole;
- fournir aux élèves le plus de stabilité et de continuité possible dans l'environnement scolaire;
- assurer la provision et la continuité des services en français aux membres de la communauté francophone.

1.3 Principes directeurs

Les enfants et les jeunes pris en charge par la SAE/Dilico, ainsi que leurs familles/personnes aidantes :

- seront chaleureusement accueillis, valorisés, acceptés et traités avec dignité et respect par toutes les parties, selon leur foi, langue et culture, et aussi selon leurs droits de la personne adoptés par l'UNICEF en vertu de la Convention relative aux droits de l'enfant (se reporter à l'annexe C);
- auront leur confidentialité respectée selon les pratiques de partage de l'information décrites à la section 2 du protocole, ou autrement permise ou exigée par la loi;
- pourront profiter de toutes les occasions offertes et des soutiens appropriés pour assurer le succès scolaire, y compris les soutiens langagiers et culturels, s'il y a lieu;
- participeront aux décisions qui pourraient les concerner; les élèves participeront aussi à l'élaboration de leur parcours scolaire, en fonction de leurs âges, niveaux de développement et capacités cognitives;
- on leur offrira un Plan de réussite scolaire (PRS) personnalisé basé sur des pratiques et des modèles existants, s'il y a lieu, qui tiennent compte des forces et des besoins particuliers des élèves;

- on appuiera collectivement le travail collaboratif des conseils scolaires et de la SAE/Dilico visant à améliorer le rendement scolaire et le bien-être des élèves.

1.4 Éléments du PCRE

Les pratiques et les processus collaboratifs décrits dans le PCRE sont groupés en cinq éléments clés :

- **les processus de partage de l'information** entre la SAE et les conseils scolaires, et ce dans le respect des lois et des règlements pertinents;
- **les processus administratifs** qui appuient l'élève dans les transitions d'une école à l'autre;
- **la planification de la réussite scolaire**, y compris l'établissement des équipes de soutien scolaire orientées vers la réussite (ESSOR) visant à appuyer et favoriser les résultats scolaires des élèves et l'élaboration des plans de réussite scolaire (PRS);
- **les processus de résolution de différends** entre la SAE et les conseils scolaires, y compris un calendrier de résolution de différends avant toute intensification;
- **la surveillance et l'évaluation du protocole**, y compris une révision officielle du protocole tous les deux ans.

Le Protocole commun concernant le rendement des élèves (PCRE) explique en détail l'engagement des organismes suivants : **Dilico Anishinabek Family Care; The Children's Aid Society of the District of Thunder Bay; Lakehead District School Board; Thunder Bay Catholic District School Board; Conseil scolaire de district catholique des Aurores Boréales; Superior North Catholic District School Board; Superior-Greenstone District School Board; et Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario**. Ceux-ci sont également appelés « **les parties** » pour établir et mettre en œuvre les politiques et les processus suivants afin de favoriser le rendement scolaire des élèves de la maternelle à la 12^e année admissibles à des mesures de soutien dans le cadre du présent protocole. Le PCRE entre en vigueur lorsque le Protocole et le plan de formation est approuvé par les Ministères.

1.5 Considérations

- Les forces et les besoins des enfants et des jeunes pris en charge par la SAE/Dilico doivent être au centre de toute planification, et les plans doivent être individualisés à chaque enfant/jeune. Il faut utiliser une démarche axée sur les forces pour développer des solutions pour tous les enfants et les jeunes.
- La SAE, les conseils scolaires et les partenaires scolaires, ainsi que les personnes aidantes et/ou les parents/tuteurs légaux, sont tous importants, valorisés et respectés et partagent la responsabilité de favoriser le succès scolaire des enfants et des jeunes pris en charge par la SAE/Dilico.
- Le district de Thunder Bay comporte plusieurs municipalités et réserves de Premières

nations, couvrant une superficie approximative de 104 000 km². L'immensité du territoire de notre district présente des défis particuliers comme : déplacements du personnel à la fois coûteux et opportuns; accès aux services et aux écoles; et bon nombre de problèmes saisonniers.

- Nous avons une grande population de passage dans notre communauté, où les élèves se déplacent souvent d'une école ou d'un conseil scolaire à l'autre. Nous avons aussi des clients et des familles d'autres communautés impliquées dans d'autres organismes de protection de l'enfance demeurant dans nos districts.
- Nous avons parfois des problèmes de langue et de communication avec les langues française et autochtone.

PARTAGE DE L'INFORMATION

La SAE/Dilico peut divulguer au conseil ou au personnel scolaire toute information relative aux liens entre un élève et la SAE dans le but d'appuyer et d'améliorer le rendement scolaire et le bien-être de l'élève. L'information devrait être divulguée aux personnes autorisées selon les besoins et conformément aux lois et aux règlements pertinents, y compris, mais sans s'y limiter, la *Loi sur l'éducation*, la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* et la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

Le partage de l'information exigera différents niveaux de consentement, selon les circonstances, comme suit :

- **Les élèves de 12 ans ou plus** devraient être consultés afin qu'ils puissent fournir leur consentement éclairé, s'ils sont capables de le faire, selon la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*.
- Dans des cas où un élève ne peut pas donner un consentement éclairé, la SAE/Dilico peut échanger des renseignements personnels avec les conseils scolaires en respectant les enfants et les jeunes pris en charge (c.-à-d., pupilles de la Couronne, pupilles de la société et enfants et jeunes sous ordonnance de prise en charge provisoire ou selon une entente de soins conformes aux traditions.

Il peut y avoir d'autres circonstances dans lesquelles la SAE, le conseil et/ou l'école doivent partager l'information, en vertu des lois et règlements applicables, et rien dans ce protocole ne vise à restreindre ou gêner une telle divulgation autorisée. Par exemple, l'information peut être signalée selon le devoir de faire rapport qu'un enfant a besoin de protection en vertu de l'article 72 de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* (se reporter à **l'annexe C - Conseil professionnel – devoir de faire rapport**).

2.1 Le processus de partage de l'information

La SAE/Dilico est responsable d'aviser le conseil lorsqu'un élève est pris en charge par elle et d'obtenir tout consentement requis pour initier le protocole et fournir au conseil une copie de ce consentement ou confirmer les modalités du consentement obtenu.

Dans le cas des élèves pris en charge par la SAE/Dilico, le processus de partage de l'information est comme suit :

- Les personnes responsables à la SAE/Dilico remettent à la personne responsable désignée du conseil scolaire une liste d'élèves inscrits admissibles à de l'aide en vertu de ce protocole de façon continue (pour en savoir plus sur l'inscription, se reporter à la section 3.1 – Inscription de l'élève et processus de transfert et Formulaires d'inscription du conseil scolaire).
- La personne responsable au conseil scolaire et la personne responsable à la SAE/Dilico compareront les noms sur cette liste à ceux des élèves inscrits au conseil scolaire.
- La personne responsable au conseil scolaire remettra la liste vérifiée des élèves dans chaque école à la direction d'école pertinente.
- Lorsque légalement autorisée, la direction d'école ou la personne-ressource de l'école facilitera la divulgation de l'information suivante à la personne-ressource à la SAE/Dilico, y compris, mais sans s'y limiter :
 - les bulletins scolaires provinciaux et les rapports de progrès les plus récents.
 - le relevé de notes courant (élèves du secondaire);
 - le plan d'enseignement individualisé (PEI) et les documents du Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR);
 - les résultats du Test provincial de compétences linguistiques (TPCL);
 - les résultats de l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE);
 - d'autres évaluations administrées par le conseil scolaire.

PROCESSUS ADMINISTRATIFS

Une expérience initiale positive d'un élève dans une nouvelle école ouvre la voie à son engagement scolaire et à sa réussite future. **Les parties reconnaissent que toutes les transitions des élèves se produisent plus facilement lorsqu'on accorde suffisamment de temps à la communication et à toute planification nécessaire.** Une inscription et un placement rapide des élèves dans les programmes éducatifs appropriés sont essentiels à leur réussite scolaire.

Bien que certaines transitions fassent partie du développement de l'enfance, nombre d'entre elles qui concernent un enfant ou un adolescent pris en charge se produisent en raison de circonstances indépendantes de la volonté de ces jeunes, de l'école ou de la SAE/Dilico. Toutes les parties conviennent du fait que de fournir la plus grande stabilité possible à un élève est un objectif commun et que des tentatives doivent être faites pour minimiser le plus possible de nombre de transitions.

Avant de décider de transférer l'élève à une nouvelle école, il faut avoir une discussion collaborative entre le conseil scolaire et la SAE/Dilico pour évaluer les avantages et les inconvénients d'un tel changement. Les besoins d'élèves identifiés comme membres d'une communauté ethnique ou linguistique particulière seront aussi considérés. Le choix d'un élève de demeurer dans son école courante sera aussi considéré afin de favoriser la stabilité et la continuité dans son environnement scolaire.

Lorsque l'élève change de milieu, que ce soit d'un foyer à un autre ou d'une école à une autre, une planification minutieuse doit être faite par la SAE/Dilico et les conseils scolaires afin de veiller à ce que la transition soit un succès pour l'élève. Ces transitions peuvent inclure :

- l'inscription dans une nouvelle école;
- la transition de l'élémentaire au secondaire;

- un changement du lieu de résidence de l'élève, qui exige un changement d'école;
- un changement du lieu de résidence de l'élève qui exige des dispositions en matière de transport afin que l'élève ne change pas d'école.

3.1 Le processus de transfert d'école

Les aspects énumérés ci-dessous s'appliquent dans le cas de la transition d'élèves d'un établissement d'enseignement vers un autre :

- Lorsqu'un élève pris en charge par la SAE/Dilico change d'école, la personne-ressource (travailleuse) à la SAE communiquera avec l'école d'accueil pour préparer l'inscription de l'élève. S'il est approprié, la personne-ressource à la SAE/Dilico peut déléguer cette tâche à la personne aidante.
- Avant ou au moment de l'inscription, la SAE/Dilico ou la travailleuse aux services à l'enfance fournira à la direction d'école les renseignements nécessaires à l'inscription.
- L'école devrait organiser une première réunion de l'équipe ESSOR (voir section 4.1 – **Processus ESSOR**) dans les **cinq** jours scolaires suivant l'inscription de l'élève. L'élève peut souhaiter y participer et devrait y être invité si cela est approprié considérant son âge, son niveau de développement et ses capacités cognitives.
- Après la première réunion, si l'assiduité en classe n'est pas établie dans les **cinq** jours de classe qui suivent, une autre réunion de l'équipe ESSOR doit être prévue. Lorsque les antécédents scolaires d'un élève et des problèmes comportementaux, affectifs ou scolaires actuels ou récents vont à l'encontre des politiques de l'école ou du conseil scolaire et empêchent l'élève d'effectuer une rentrée scolaire en temps opportun, l'équipe ESSOR peut avoir besoin d'établir un processus de planification de rechange. (Se reporter à la section 4.4 – **Interruptions**)
- Si un élève n'est toujours pas à l'école dans les 60 jours de la première réunion de l'équipe ESSOR, les parties peuvent suivre le processus de résolution de différends. (Se reporter à la section 5 – **Résolution de différends**)
- Durant la période de transition et si possible, l'élève devrait rester à son école d'origine. Dans les cas où cela n'est pas possible ou dans l'intérêt supérieur de l'élève, des stratégies de transition devraient être appliquées, entre-temps, pour assurer la continuité scolaire, et ce en collaboration avec les partenaires communautaires, s'il y a lieu.
- Dans la mesure du possible, un placement en classe et un horaire doivent être fondés sur les forces, les besoins et les intérêts de l'élève.
- Après le processus de transition, une travailleuse aux services à l'enfance de la SAE/Dilico assurera que l'école originale est prévenue que l'élève n'y retournera pas.

PLANIFICATION DU RENDEMENT DES ÉLÈVES

Les parties reconnaissent l'importance d'encourager et d'appuyer les élèves dans des activités qui optimisent leur potentiel d'apprentissage et favorisent la réussite à l'élémentaire et au secondaire ainsi que dans le cadre des futures études postsecondaires et possibilités de formation.

4.1 ESSOR (Équipe de soutien scolaire orientée vers la réussite pour enfants et jeunes)

Tous les élèves qui auront été identifiés auprès du conseil scolaire par la SAE, avec les consentements appropriés tels que décrits dans la section Partage de l'information, devront se voir offrir une équipe ESSOR.

L'équipe ESSOR est conçue comme une mesure proactive et préventive destinée à appuyer les élèves avant qu'ils aient de plus grands besoins, et aussi à appuyer des élèves qui peuvent éprouver des difficultés scolaires. Il est recommandé de tenir une réunion initiale avec la personne-ressource de l'école, l'intervenant de la SAE/Dilico, l'élève, la mère, le père ou le tuteur légal et d'autres personnes de la communauté pour discuter au préalable les avantages d'établir une équipe ESSOR.

Si l'appui d'une équipe de soutien est refusé par la mère, le père ou le tuteur légal ou l'élève de 12 ans et plus qui avait consenti à figurer sur la liste fournie à l'école, la direction ou la personne-ressource de l'école devrait assurer le suivi des progrès scolaires de l'élève et, si les consentements appropriés sont en place, soumettre l'information sur ses progrès scolaires à l'intervenant de la SAE et à la mère, au père ou au tuteur légal ou à la personne aidante, conformément aux procédures régulières d'évaluations scolaires de l'école. Refuser l'appui d'une équipe ESSOR n'empêche en rien l'élève de bénéficier d'autres appuis offerts par l'école (par ex. les enseignants responsables de la réussite de l'élève) ou la SAE/Dilico (par ex. tutorat) ou de demander l'appui de l'équipe ESSOR plus tard dans l'année.

Au minimum, l'équipe ESSOR comportera :

- La personne-ressource de l'école ;
- l'intervenant de la SAE/Dilico (travailleuse aux services à l'enfance);
- les parents/tuteurs légaux et/ou les personnes aidantes, le cas échéant;
- l'élève, si cela est approprié en fonction de son âge, de son niveau de développement et de ses capacités cognitives.

De plus, selon les besoins et la situation de l'élève, et selon l'avis de l'élève concernant les personnes qui lui sont importantes, l'équipe ESSOR peut aussi inclure les personnes suivantes, à différents moments :

- d'autres membres du personnel de l'école, le cas échéant, selon la situation de l'élève (par ex., le personnel des programmes relatifs à l'enfance en difficulté et/ou des services aux élèves);
- d'autres intervenants identifiés, au besoin, selon la situation de l'élève, le milieu scolaire et la communauté (par ex., un conseiller culturel, un aîné communautaire, un professionnel en santé mentale, une travailleuse auprès de la jeunesse et un intervenant du système judiciaire pour la jeunesse);

- un représentant de la communauté des Premières Nations, des Métis ou des Inuits si l'élève s'identifie comme membre de ces communautés;
- un mandataire désigné par l'élève (par ex., un membre d'un groupe jeunesse, un ami de la famille, un mentor);
- les membres d'une équipe transdisciplinaire de l'école (élémentaire) ou de l'équipe de la réussite des élèves (secondaire).

Le processus ESSOR doit inclure :

- **tenir des réunions afin d'élaborer, de mettre en œuvre et d'examiner le PRS au moins deux fois par année et selon les besoins ou les demandes des membres de l'équipe;**
- cerner les points forts et les besoins de l'élève en matière d'apprentissage dans le PRS et les stratégies nécessaires pour appuyer son rendement scolaire;
- **répondre aux besoins de l'élève en matière d'éducation de l'enfance en difficulté**, le cas échéant;
- déterminer si et quand d'autres mesures **de soutien ou programmes communautaires** doivent être mis en place afin d'appuyer la réussite de l'élève;
- **communiquer** entre les réunions avec les autres membres de l'équipe ESSOR au besoin;
- concevoir et mettre en œuvre **des occasions de célébrer les réalisations, les étapes importantes et les réussites** de l'élève afin de lui offrir un encouragement continu;
- cerner les choix et les solutions visant à **maintenir la continuité du soutien pédagogique** de l'élève en cas de changement de résidence et/ou d'école;
- **appuyer la planification des itinéraires de l'élève**, conformément à son plan d'itinéraire d'études individuel. Cette aide comprend l'énumération des possibilités dans le plan de réussite scolaire et la collaboration avec l'Équipe pour l'avancement de l'éducation des pupilles de la Couronne, les établissements d'enseignement postsecondaire, les entreprises et la communauté afin d'explorer les possibilités d'études postsecondaires avec l'élève;
- veiller à ce que l'élève soit encouragé à **planifier et préparer son entrée aux études postsecondaires, à se diriger vers un programme de formation ou vers le marché du travail;**
- **appuyer, favoriser et faciliter** le rendement scolaire de l'élève, sa participation aux activités parascolaires, son éducation et la **planification de sa carrière;**
- appuyer l'élève dans l'exploration et la poursuite de ses **objectifs de carrière**, grâce au mentorat formel et informel, aux cours d'éducation coopérative, au Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO), à des stages, à du travail à temps partiel, à de l'observation au poste de travail, à de l'encadrement pédagogique et à d'autres programmes disponibles.

Les réunions de l'équipe ESSOR devraient :

- Avoir lieu dans le premier mois de l'inscription de l'élève à l'école ou de sa prise en charge.

- Avoir lieu deux fois par année pour élaborer et examiner le plan de réussite scolaire.
- D'autres réunions de l'équipe ESSOR peuvent avoir lieu, à la demande de ses membres et/ou de l'élève.
- Si possible, être alignées aux périodes d'évaluation scolaires existantes et aux réunions de l'intervenant de la SAE (et/ou les réunions de l'agent chargé du cas) avec l'élève et les parents/tuteurs légaux/personnes aidantes, afin de minimiser les perturbations.
- Être collégiales, positives, centrées sur l'élève, fondées sur les points forts, axées sur la solution et adaptées à la culture de l'élève.
- Faire participer l'élève à la prise des décisions, lorsque cela est approprié en fonction de son âge, de son niveau de développement et de ses capacités cognitives.

La direction d'école, la personne-ressource de l'école ou l'intervenant de la SAE devraient informer l'équipe ESSOR et peuvent demander à se réunir et discuter des changements ou des mesures de soutien nécessaires dont :

- un changement de résidence de l'élève, de sa santé, de sa santé mentale ou de son comportement affectant ses études;
- une intensification de tout problème de comportement;
- la nécessité de planifier des itinéraires ou une transition;
- le fait que les résultats scolaires de l'élève n'atteignent pas les objectifs fixés dans le plan de réussite scolaire de l'élève;
- une demande de l'élève.

4.2 Le plan de réussite scolaire (PRS)

Les élèves ayant donné leur consentement et ayant accepté d'avoir une équipe ESSOR devraient pouvoir bénéficier d'un plan de réussite scolaire individualisé. Le PRS écrit, semblable aux notes de conférence de cas, énumère les services et les mesures de soutien et identifie les personnes clés pour favoriser le succès scolaire d'un élève pris en charge par la SAE/Dilico. Le plan intègre et élargit, mais ne remplace pas, d'autres plans dont le plan d'enseignement individualisé (PEI) et le plan d'itinéraire d'études (PIE). Le PRS doit être élaboré ou modifié au cours du premier mois qui suit l'arrivée de l'élève à l'école ou selon les besoins durant l'année, avec consentement.

Le PRS est distinct des autres plans qui peuvent favoriser le succès scolaire des élèves, comme le programme de soins de la SAE ou le plan d'enseignement individualisé (PEI) dans le cas d'élèves ayant des besoins en matière d'éducation de l'enfance en difficulté. Toutefois, ce plan doit être élaboré en s'appuyant sur les mesures de soutien et les éléments de tous les autres plans déjà en place.

Le Plan de réussite scolaire (PRS) vise à :

- favoriser le rendement scolaire de l'élève;
- être fondé sur les résultats, axé sur les solutions et centré sur les points forts et les besoins de l'élève;
- énumérer les services et les mesures de soutien requises pour permettre à l'élève d'atteindre

les objectifs fixés et d'améliorer ses résultats scolaires;

- favoriser la stabilité de l'élève et minimiser les perturbations relatives au placement scolaire (y compris un changement de résidence);
- inclure, mais sans remplacer ou reproduire un PEI, s'il y a lieu;
- identifier le personnel pertinent de la SAE et de l'école qui ont la responsabilité du PRS;
- prévoir des mécanismes qui permettent aux intervenants de communiquer et d'intervenir conjointement, selon leurs connaissances, leur expertise et leur expérience, afin d'aider l'élève dans son apprentissage;
- inclure des occasions de célébrer les réalisations et les réussites de l'élève;
- appuyer la planification des itinéraires d'études de l'élève, y compris les possibilités de formation en apprentissage, le collège, les programmes d'insertion communautaire, l'université et le marché du travail.

L'accès au plan sera limité à l'équipe ESSOR et aux autres membres pertinents indiqués dans le plan ou autorisés par l'équipe ESSOR avec les consentements appropriés. **Le PRS sera complété par la personne-ressource de l'école et mis dans la section *documentation* du dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève.**

4.3 Planification des itinéraires

Pour que les élèves connaissent du succès dans leurs études et dans leur vie, il est essentiel qu'ils planifient leurs itinéraires et cernent les possibilités leur permettant de réussir la transition vers une destination initiale au palier postsecondaire. Conformément aux politiques énoncées dans le document *Tracer son itinéraire vers la réussite : Programme de planification d'apprentissage, de carrière et de vie pour les écoles de l'Ontario – Politique et programme de la maternelle à la 12^e année* (2013), tous les élèves, dès la maternelle, rempliront un portefeuille de cheminement (pour les élèves de la maternelle à la 6^e année) et un plan d'itinéraire d'études en ligne (de la 7^e à la 12^e année) afin d'acquérir une meilleure connaissance d'eux-mêmes.

Conformément aux recommandations formulées par le Groupe de travail dans le ***Plan directeur visant un changement fondamental du système de bien-être de l'enfance de l'Ontario***, le personnel enseignant, les intervenants de la SAE et les personnes aidantes devraient avoir des discussions continues avec les élèves au sujet de leurs perspectives et plans de carrière. Dès un jeune âge, ils devraient apporter leur soutien aux élèves afin de leur permettre d'explorer et de poursuivre des objectifs de carrière grâce au mentorat formel et informel, à des cours d'éducation coopérative, au Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO), à des stages, à du travail à temps partiel, à de l'observation au poste de travail, à de l'encadrement pédagogique et à d'autres programmes.

4.4 Minimiser les perturbations de l'assiduité scolaire

La recherche indique que les élèves pris en charge sont plus susceptibles que les autres élèves de manquer l'école en raison de suspensions, de retards dans les placements scolaires, d'expulsions ou du refus de se présenter à l'école ou de leur réticence à le faire. L'absentéisme est souvent le précurseur du décrochage des élèves, et c'est pour cela que les taux d'assiduité méritent une attention particulière. Les parties conviennent que le soutien des adultes est bénéfique aux élèves

pour maintenir leur assiduité scolaire.

Pour minimiser les perturbations de l'assiduité scolaire, l'équipe ESSOR devrait déterminer des stratégies et mettre en œuvre des processus afin d'aider les éducateurs, les intervenants de la SAE, ainsi que les parents, les tuteurs légaux ou les personnes aidantes, à favoriser l'assiduité scolaire des élèves, à identifier les élèves qui sont à risque d'abandonner leurs études, et à minimiser les perturbations des programmes d'enseignement. Par exemple :

- lorsqu'il y a des signes avant-coureurs qu'un élève est à risque d'être suspendu ou expulsé ou de décrochage scolaire, la personne-ressource à l'école devrait en informer l'équipe ESSOR afin de trouver une solution à la situation et d'éviter une récidive;
- lorsqu'un élève a abandonné ses études ou est absent durant de longues périodes, l'équipe ESSOR devrait élaborer un plan de transition pour appuyer le retour de l'élève à l'école.

Pour mettre en œuvre les interventions et/ou les stratégies, l'équipe ESSOR devrait suivre les procédures énoncées dans la note Politique/Programmes n° 145, **Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves** (5 décembre 2012) ainsi que les politiques pertinentes du conseil scolaire et le plan de discipline progressive de l'école.

Lorsque les antécédents scolaires d'un élève et des problèmes comportementaux, affectifs ou scolaires actuels ou récents, vont à l'encontre des politiques de l'école ou du conseil scolaire et empêchent l'élève d'effectuer une rentrée scolaire en temps opportun, l'équipe ESSOR peut avoir besoin d'établir un processus de planification de rechange incluant :

- une consultation avec d'autres membres appropriés du personnel de la SAE et du conseil scolaire afin de recueillir leurs commentaires sur les prochaines étapes;
- une conférence de cas réunissant l'équipe ESSOR, du personnel du conseil scolaire, de l'école et de la SAE, et toutes les autres parties concernées qui pourraient contribuer à une solution favorable pour l'élève dans des délais raisonnables. Le partage de l'information lors d'une conférence de cas doit être fait avec tous les consentements appropriés, y compris le consentement relatif à la divulgation du Dossier scolaire de l'Ontario (DSO). L'information peut comprendre, mais sans s'y limiter :
 - les plans de transition précédents;
 - les documents sur lesquels se fonde la décision sur la question en litige;
 - les évaluations pertinentes détenues par l'école et la SAE (p. ex., les bulletins scolaires);
 - le contenu pertinent du Dossier scolaire de l'Ontario (DSO);
 - les détails sur les problèmes comportementaux ou scolaires les plus récents;
 - les possibilités qui se traduiraient par une inscription ou une transition;
 - les programmes et les services de rechange possibles qui pourraient être offerts à l'élève pendant la recherche d'une solution au problème.

Si ces mesures ne permettent pas de trouver une solution satisfaisante, le problème devrait être traité selon le processus de résolution de différends. (Voir la section 5 – **Résolution de différends**)

4.5 Assurer une continuité pour les élèves au sein du système d'éducation

Lorsqu'un élève pris en charge par la SAE/Dilico est placé dans un foyer situé hors du territoire

desservi par l'école qu'il fréquente, l'intervenant de la SAE informera la direction d'école de la situation. La direction d'école et la SAE devraient travailler ensemble pour prendre des mesures afin d'assurer une réponse appropriée, notamment :

- La personne-ressource de l'école devrait convoquer une réunion de l'équipe ESSOR, y compris l'élève (s'il est capable d'y participer en fonction de son âge, de son niveau de développement et de ses capacités cognitives) afin de déterminer les retombées du changement de lieu de résidence et de déterminer les prochaines étapes (par ex., le meilleur placement scolaire, l'aide au transport) selon l'intérêt supérieur de l'élève.
- L'équipe Essor devrait considérer attentivement les préférences de l'élève.
- S'il est déterminé qu'il est dans l'intérêt supérieur de l'élève de continuer à fréquenter la même école, l'équipe ESSOR devrait déterminer les possibilités et les solutions à l'appui de cette décision.
- Si le transport est nécessaire, les parties devraient travailler ensemble pour trouver des moyens, dans le cadre des politiques, des procédures et des possibilités de partage des coûts existantes, afin de régler les aspects financiers liés au maintien de l'élève dans l'école qu'il fréquente.
- S'il est établi par l'équipe ESSOR, en consultation avec l'élève, qu'il est dans l'intérêt supérieur de l'élève de fréquenter une nouvelle école, l'équipe ESSOR devrait collaborer avec la nouvelle école pour assurer une transition en douceur et la stabilité des études de l'élève. (Se reporter à la section 3.1 – **Processus de transfert d'école**)

4.6 Formation

Afin de favoriser le rendement scolaire de l'élève, le personnel du conseil scolaire et de la SAE devrait chercher des moyens de faciliter le partage approprié des ressources et de la formation connexe afin d'améliorer la compréhension par les intervenants de la SAE/Dilico, les parents/tuteurs légaux et les personnes soignantes de la façon de favoriser et d'appuyer la réussite scolaire de l'élève. Le contenu de ces ressources et de cette formation peut être axé sur les aspects suivants : l'établissement d'objectifs et d'attentes; la création de milieux favorables aux devoirs, et les options et les mesures de soutien concernant l'éducation postsecondaire, la formation et les possibilités d'apprentissage dont les élèves peuvent se prévaloir.

Des ressources et de la formation destinées au personnel enseignant, au personnel scolaire et au personnel du conseil scolaire pourraient aborder des sujets tels que les problèmes de santé mentale, ainsi que les problèmes affectifs, sociaux, culturels et scolaires auxquels font face les élèves qui sont pris en charge par une SAE ou qui en reçoivent des services, pour atteindre la réussite scolaire.

Des occasions de formation doivent être prévues dans le cadre du processus de planification/budgétaire de l'EAEP.

5. RÉOLUTION DE DIFFÉRENDS

Lorsque des fournisseurs de services collaborent pour aider et protéger les enfants, ils doivent comprendre et apprécier leurs rôles respectifs. À l'occasion, des différends peuvent survenir entre la SAE et les écoles ou les conseils scolaires. Lorsqu'il survient des désaccords, il est essentiel de les

résoudre rapidement et d'une façon qui favorise la collaboration. Les SAE et les conseils scolaires doivent utiliser des stratégies de résolution de différends afin d'en arriver à des résultats scolaires favorables pour les élèves.

Le processus de résolution de différends décrit ci-dessous est utilisé pour trouver des solutions aux problèmes individuels ou systémiques. Le processus ne vise pas à être un mécanisme d'appel ou un processus judiciaire.

1^{re} étape : L'intervenant de la SAE/Dilico et la personne-ressource de l'école constituent le premier niveau de l'autorité de résolution de différends. Ils travailleront de concert pour tenter de trouver une solution de rechange mutuellement acceptable.

2^e étape : Si le différend n'est pas résolu de manière satisfaisante dans les 15 jours de classe, la question sera être renvoyée à la personne responsable désignée de la SAE et à la personne responsable désignée au conseil scolaire. (Se reporter à la section 7 – **Désignation des personnes responsables à la SAE/au conseil scolaire**)

3^e étape : Si le différend n'est toujours pas résolu dans les 10 jours de classe, la question sera soumise au personnel avec un niveau d'autorité plus élevé, mentionné ci-dessous :

- Chef de service, Société d'aide à l'enfance du district de Thunder Bay
- Chef de service, Dilico Anishinabek Family Care
- Surintendant des services aux élèves, Lakehead District School Board
- Thunder Bay Catholic District School Board
- Conseil Scolaire de District Catholique des Aurores boréales
- Superior North Catholic District School Board
- Superior-Greenstone District School Board
- Le Conseil scolaire de district du Grand Nord de l'Ontario

Tous les différends et les résolutions doivent être documentés et les dossiers conservés aux fins de consultation.

6. SURVEILLANCE ET ÉVALUATION DU PROTOCOLE

Le protocole sera examiné par toutes les parties signataires afin de veiller à ce qu'il réponde aux besoins de chaque partie et qu'il soit un outil efficace permettant de réaliser les buts et les objectifs du protocole.

Des mesures quantitatives et qualitatives devraient être établies localement et être utilisées pour évaluer le protocole et servir de base aux révisions. À titre d'exemple, des mesures de rendement scolaire peuvent inclure les résultats aux tests de l'OQRE, l'accumulation de crédits au secondaire et l'obtention du diplôme d'études secondaires.

Toutes les parties devraient réviser officiellement le protocole tous les deux ans. Les conseils

scolaires et la SAE/Dilico devraient déterminer un processus visant à rappeler au personnel et à communiquer aux nouveaux membres du personnel les procédures et les stratégies qui doivent être suivies, et à faciliter la mise en œuvre continue et cohérente du protocole. Les personnes responsables de la SAE/Dilico et du conseil scolaire examineront les responsabilités des participants identifiés dans le protocole avec les directions d'école, les gestionnaires et les superviseurs des SAE et d'autres cadres supérieurs clés.

7. DÉSIGNATION DES PERSONNES RESPONSABLES À LA SAE/AU CONSEIL SCOLAIRE

La SAE/Dilico et chaque conseil scolaire désigneront une personne responsable pour faciliter une collaboration efficace pour tous les processus liés à la mise en œuvre du présent protocole. Les responsabilités des personnes responsables désignées comprennent, mais sans s'y limiter : assurer la mise en œuvre du protocole; veiller à la collecte et à la diffusion appropriée de l'information; assurer la protection des renseignements personnels; intervenir sur demande lorsque des procédures ne sont pas respectées ou des obstacles organisationnels sont constatés; et élaborer des stratégies afin de surmonter ces obstacles. Les personnes responsables désignées de la SAE qui seront les principales personnes-ressources sont :

Société d'Aide à l'Enfance du district de Thunder Bay	Manager Spring-Therapeutic Foster Care Program
Dilico Anishinabek Family Care	Assistant directeur du Bien-être de l'Enfant

Les personnes responsables désignées des conseils scolaires qui seront les principales personnes-ressources sont :

Superior Greenstone District School Board	Leader - Bien-être des élèves
Thunder Bay Catholic District School Board	Leader - Bien-être des élèves
Conseil scolaire catholique des Aurores boréales	Coordonnatrice des Services éducatifs
Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario	Leader - Bien-être des élèves
Lakehead District Public School Board	Leader - Bien-être des élèves
Superior North Catholic District School Board	Leader - Bien-être des élèves

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales des personnes responsables de la SAE/Dilico et des conseils scolaires :

- assurer la mise en œuvre du protocole;
- veiller à la collecte et à la diffusion appropriées de l'information;
- assurer la protection des renseignements personnels;
- intervenir sur demande lorsque des procédures ne sont pas respectées ou des obstacles organisationnels sont constatés; et
- élaborer des stratégies afin de surmonter ces obstacles.

Responsabilités générales de la personne-ressource de l'école

La personne responsable du conseil scolaire ou la direction d'école devrait désigner une personne-ressource de l'école qui sera le principal contact pour tous les processus concernant un élève identifié par la SAE, et ce avec les consentements appropriés. (Se reporter à la section 2.1 – **Partage de l'information**) Cette personne peut-être une direction d'école selon les besoins locaux. Ses rôles et ses responsabilités comprennent ce qui suit :

- assurer le suivi des progrès scolaires de chaque élève et veiller à ce que l'élève admissible reçoive toutes les mesures de soutien pédagogique appropriées décrites dans ce protocole, dont une équipe de soutien scolaire orienté vers la réussite (ESSOR) et un plan de réussite scolaire (PRS);
- assurer la liaison avec l'école précédente, l'intervenant de la SAE et les autres intervenants appropriés, afin d'obtenir et de partager de l'information pertinente nécessaire pour favoriser la réussite scolaire de l'élève, tout en assurant la confidentialité et en obtenant les consentements appropriés;
- demander aux parents/tuteurs légaux ou personnes aidantes les renseignements pertinents au sujet des réussites et des défis scolaires de l'élève;
- appuyer l'élève et favoriser le soutien des parents/tuteurs légaux/personnes aidantes concernant le rendement scolaire de l'élève, sa participation aux activités parascolaires, son éducation à long terme et la planification de sa carrière et des prochaines étapes de sa vie;
- informer l'élève et les parents/tuteurs légaux ou les personnes aidantes des mesures de soutien et des possibilités qui s'offrent à l'élève, tels que le mentorat formel et informel, les cours d'éducation coopérative, le Programme d'apprentissage des jeunes de l'Ontario (PAJO), les stages, le travail à temps partiel, l'observation au poste de travail, l'encadrement pédagogique et d'autres programmes disponibles;
- assurer la participation des autres membres du personnel de l'école au besoin et avec les consentements appropriés (par ex., appuyer la réussite de l'élève, préparer une réunion de l'équipe ESSOR, élaborer et mettre en œuvre le plan de réussite scolaire, communiquer les résultats du rendement de l'élève aux personnes aidantes et aux intervenants de la SAE).

Responsabilités envers l'équipe ESSOR et le plan de réussite scolaire (PRS)

- Collaborer avec l'intervenant de la SAE et les partenaires appropriés afin d'établir une équipe ESSOR pour l'élève. (Se reporter à la section 4.1 – **Équipe ESSOR**)
- Appuyer et favoriser l'élaboration d'un PRS, sa mise en œuvre, son suivi, sa révision et sa mise à jour par l'équipe ESSOR.
- Favoriser la participation des parents/tuteurs légaux ou des personnes aidantes dans l'élaboration et la mise en œuvre du PRS de l'élève.
- Assurer que les besoins et les points forts de l'élève soient considérés de façon primordiale dans l'élaboration du PRS.
- Surveiller les progrès scolaires de l'élève pour assurer que celui-ci reçoit les mesures de soutien requises.

Responsabilités lorsqu'une équipe ESSOR et/ou un plan de réussite scolaire n'est pas mis en place :

Pour les élèves qui ont été identifiés sur la liste de la SAE/Dilico, mais qui n'ont pas d'équipe ESSOR ou de PRS, la personne-ressource de l'école est responsable du suivi des progrès scolaires de ces élèves et du partage de l'information sur leurs progrès avec l'intervenant de la SAE et la personne aidante afin d'assurer que les élèves reçoivent le soutien dont ils ont besoin, conformément aux procédures régulières de l'école.

L'intervenant de la SAE/Dilico

La SAE et Dilico devraient désigner un intervenant qui sera le principal contact de la SAE/Dilico dans le cadre de tous les processus concernant l'élève. Cette personne peut être la travailleuse sociale de l'élève, en fonction des besoins locaux. Les rôles et les responsabilités devraient comprendre notamment les activités suivantes :

- obtenir et partager le consentement éclairé, s'il y a lieu (Se reporter à la section 2 – **Partage de l'information**);
- assurer la liaison avec l'école précédente, la personne-ressource de la nouvelle école et d'autres partenaires appropriés pour obtenir et partager les renseignements pertinents nécessaires afin de favoriser la réussite scolaire de l'élève, tout en respectant les lois et les règlements et en obtenant les consentements appropriés;
- fournir à la personne-ressource de l'école les renseignements permettant de déterminer les points forts et les besoins de l'élève afin de faciliter son programme scolaire avec les consentements appropriés;
- demander aux parents/tuteurs légaux ou aux personnes aidantes les renseignements pertinents au sujet des réussites et des défis scolaires de l'élève;
- appuyer l'élève et favoriser le soutien des parents/tuteurs légaux/personnes aidantes concernant le rendement scolaire de l'élève, sa participation aux activités parascolaires, son éducation à long terme et la planification de sa carrière;
- assister aux réunions de réadmission ou aux audiences d'expulsion et encourager les parents/tuteurs légaux/personnes aidantes à y participer aussi, au besoin;
- informer les parents/tuteurs légaux et/ou les élèves des mesures de soutien disponibles pour le rendement scolaire de l'élève et, si autorisé par les parents/tuteurs légaux, agir en tant qu'agent de liaison auprès de la personne-ressource de l'école concernant l'accès à ces mesures de soutien.

ADDENDA – Enfants et jeunes recevant un service, mais qui ne sont pas pris en charge par une SAE

L'objectif principal des sociétés d'aide à l'enfance de l'Ontario (SAE) est d'appuyer les enfants et les jeunes pour qu'ils puissent vivre en toute sécurité avec leur famille d'origine. La majorité du travail entrepris par la SAE/Dilico vise à renforcer ces familles pour qu'elles atteignent le but de les garder intacts. Grâce à ce travail, la grande majorité des enfants et des jeunes en Ontario qui reçoivent les services d'une SAE demeurent à domicile avec leurs familles ou, à la limite, retournent dans leurs familles d'origine.

Parfois, les enfants et les jeunes sont placés selon une entente de parentalité, c'est-à-dire qu'ils sont placés au domicile d'un membre de leur parenté, mais sans avoir la désignation « pris en charge ». Un membre de la parenté est une personne qui a un lien avec l'enfant ou le jeune; il ne s'agit pas d'un lien biologique, mais plutôt d'un lien social significatif. À titre d'exemple, notons : beau-parent, parrain/marraine, ami, enseignant, entraîneur et voisin.

Cependant, pour les enfants et les jeunes qui reçoivent des services de la SAE/Dilico dans la communauté, la SAE et l'école doivent obtenir le consentement des parents ou des tuteurs légaux pour pouvoir échanger de l'information à propos de l'éducation de l'élève et lui fournir les soutiens éducatifs mentionnés dans ce protocole.

Dans le cas d'élèves qui ne sont pas pris en charge ou sont pris en charge selon une entente de soins conformes aux traditions, mais qui reçoivent, volontairement ou par ordonnance d'un tribunal, des services, le partage de l'information aura lieu dans le seul but d'appuyer le rendement scolaire, de façon appropriée et avec consentement éclairé. La SAE/Dilico a les responsabilités suivantes :

- fournir à l'élève (de plus de 12 ans) et aux parents/tuteurs légaux toute information sur les risques et les avantages possibles de consentir au partage de l'information entre la SAE/Dilico et le conseil scolaire, afin que l'élève et les parents/tuteurs légaux soient raisonnablement informés avant de donner ou de refuser le consentement;
- si un élève n'est pas pris en charge par la SAE/Dilico, mais en reçoit des services, la travailleuse des services familiaux peut offrir du soutien aux parents/tuteurs légaux pour fixer un rendez-vous et au moment d'inscrire l'élève, s'il y a lieu.

*Les enfants et les jeunes, ci-dessus, qui reçoivent des services de la SAE/Dilico ne sont pas encore inclus dans le présent protocole.

*Les parties reconnaissent que la mise en œuvre du PCRE peut créer un fardeau additionnel au travail des deux secteurs, exiger des consentements particuliers et exiger l'application de ressources additionnelles. Il est recommandé que le protocole soit développé et élargi avant la date de la prochaine révision de l'entente initiale (2 ans) pour inclure des élèves, non pris en charge, mais qui reçoivent, volontairement ou par ordonnance d'un tribunal, des services d'une SAE, pour lesquels un parent/tuteur/fournisseur de soins traditionnels a donné un consentement éclairé, permettant ainsi à la SAE/Dilico et au conseil scolaire d'échanger de l'information.

ANNEXE A

GLOSSAIRE

Dossier scolaire de l'Ontario (DSO)	Le dossier officiel de chaque élève contenant des renseignements sur les résultats scolaires, les crédits obtenus, les exigences satisfaites en matière d'obtention du diplôme et d'autres renseignements pertinents à l'éducation de l'élève. Les élèves et leurs parents (si l'élève a moins de 18 ans) peuvent examiner le contenu du DSO. Ces dossiers sont protégés par la <i>Loi sur l'éducation</i> ainsi que les dispositions législatives sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.
Pupilles de la société (autres)	Un enfant/jeune qui est pris en charge par une SAE au nom d'une autre SAE qui détient le statut juridique d'un enfant.
Enseignant responsable de la réussite des élèves	Un membre désigné du personnel enseignant dans chaque école secondaire qui est responsable de ce qui suit : suivre les progrès des élèves à risque de ne pas obtenir leur diplôme; fournir aux élèves un soutien et un enseignement directs afin de les aider à améliorer leur rendement; et travailler avec les parents, l'ensemble du milieu scolaire et la communauté locale afin d'améliorer les résultats des élèves qui éprouvent de la difficulté.
Entente de garde temporaire	Un document écrit, volontairement signé par le parent/tuteur légal de l'enfant/du jeune et par celui-ci (s'il est âgé de 12 ans ou plus) prévoyant qu'une SAE aura la garde de l'enfant/du jeune pour une période de temps spécifique (n'excédant pas 12 mois). Selon cette entente, le parent/tuteur légal aura certains droits parentaux.
Équipe ESSOR	Un groupe chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan visant à appuyer et favoriser le rendement scolaire d'un élève qui est pris en charge par une SAE ou qui reçoit des services d'une SAE. L'équipe est composée de divers membres du personnel de l'école, du conseil scolaire et de la SAE, d'autres membres pertinents du personnel, ainsi que de l'élève, lorsque cela est approprié en fonction de son âge, de son niveau de développement et de ses capacités cognitives.
Équipe responsable de la réussite des élèves	Une équipe dans chaque école secondaire qui est composée de la direction d'école, de l'enseignant responsable de la réussite des élèves, d'un conseiller en orientation et de l'enseignant en éducation spécialisée. L'équipe identifie les élèves qui sont à risque de ne pas obtenir leur diplôme et leur fournit une attention et un soutien supplémentaires.
Garde d'un enfant par un proche sans prise en charge par une SAE	Un arrangement selon lequel un enfant/jeune demeure avec un membre de sa parenté ou un membre de la communauté afin d'éviter la prise en charge. L'enfant/le jeune n'est pas pris en charge par une SAE, mais le placement est supervisé par celle-ci. Il peut y avoir une ordonnance de garde plaçant l'enfant/le jeune sous la garde d'une personne aidante et supervisée par la SAE, ou le placement peut être volontaire.

Garde par une personne ayant un lien de parenté	La garde d'un enfant/jeune par des membres de sa famille ou de sa communauté qui ont été approuvés comme parents de famille d'accueil pour l'enfant.
Intervenant de la SAE	Une personne désignée par l'organisme de protection de l'enfance pour être le principal contact à la SAE/Dilico dans le cas de tous les processus liés à chaque élève individuel.
Itinéraires d'études postsecondaires	Les cinq destinations possibles pour les élèves après les études secondaires : formation en apprentissage, vie communautaire, marché du travail, collègue et université.
Leader pour la réussite des élèves	Un cadre du personnel de chaque conseil scolaire financé par le ministère de l'Éducation qui est chargé de coordonner les initiatives visant la réussite des élèves.
Loi sur les services à l'enfance et à la famille (LSEF)	Législation régissant la prestation de services d'aide sociale à l'enfance en Ontario.
Besoins particuliers complexes	Un continuum de besoins basé sur le Cadre stratégique ontarien des services de santé mentale aux enfants et aux jeunes. Il s'agit d'un outil permettant de catégoriser le niveau des besoins et des services de santé mentale pour les enfants et les jeunes, afin d'aborder les problèmes de santé mentale d'enfants individuels en fonction de leur gravité. Selon une hiérarchie le plus/le moins d'intrusion. Pour en savoir plus, veuillez consulter votre agence locale de santé mentale pour enfants.
Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE)	Un organisme autonome qui effectue les évaluations provinciales suivantes : <ul style="list-style-type: none">• l'évaluation du rendement scolaire des élèves du cycle primaire (3^e année) et du cycle moyen (6^e année) en lecture, en écriture et en mathématiques;• l'évaluation du rendement scolaire des élèves de la 9^e année en mathématiques;• le Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) auprès des élèves de la 10^e année.
Ordonnance de prise en charge et de garde temporaire	Une ordonnance du tribunal prévoyant qu'une SAE aura la charge et la garde temporaires d'un enfant ou d'un jeune pendant une période d'ajournement.

Ordonnance de supervision	Une ordonnance du tribunal qui prévoit la supervision d'un enfant/d'un jeune dans la résidence de ses parents ou celle d'une personne qui n'est pas la mère ou le père de l'enfant.
Parent/tuteur légal	Une personne qui est un parent biologique ou adoptif, ou une personne qui, en vertu d'une entente écrite ou d'une ordonnance du tribunal (qui peut comprendre des services volontaires, une ordonnance de surveillance ou des mesures de soins conformes aux traditions), a la garde de l'enfant/du jeune.
Personne aidante	Toute personne qui prodigue des soins à un enfant ou un jeune à l'extérieur du domicile. Il existe deux principales catégories de personnes aidantes : celles en milieu familial hors du domicile et celles en milieu institutionnel hors du domicile. Les établissements en milieu familial hors du domicile peuvent comprendre les foyers d'accueil et les foyers de personnes ayant un lien de parenté. Les établissements en milieu institutionnel hors du domicile peuvent comprendre les foyers de groupe.
Personne responsable de la SAE	Dans chaque organisme de protection de l'enfance, une personne désignée pour favoriser la collaboration entre la SAE et les conseils scolaires, et ce pour tous les processus liés à la mise en œuvre de ce protocole. Les responsabilités des personnes responsables désignées comprennent, mais sans s'y limiter : assurer la mise en œuvre du protocole; veiller à la collecte et à la diffusion appropriée de l'information; assurer la protection des renseignements personnels; intervenir sur demande lorsque des procédures ne sont pas respectées ou des obstacles organisationnels sont constatés; et élaborer des stratégies afin de surmonter ces obstacles. Aux fins du présent document, la personne responsable de la SAE représente à la fois la Société d'aide à l'enfance du district de Thunder Bay et Dilico Anishinabek Family Care.
Personne responsable du conseil scolaire	Dans chaque conseil scolaire, une personne désignée pour favoriser la collaboration entre la SAE et les conseils scolaires, et ce pour tous les processus liés à la mise en œuvre de ce protocole. Les responsabilités des personnes responsables désignées comprennent, mais sans s'y limiter : assurer la mise en œuvre du protocole; veiller à la collecte et à la diffusion appropriée de l'information; assurer la protection des renseignements personnels; intervenir sur demande lorsque des procédures ne sont pas respectées ou des obstacles organisationnels sont constatés; et élaborer des stratégies afin de surmonter ces obstacles.

Personne-ressource de l'école	Un individu, désigné par la personne responsable du conseil scolaire ou la direction d'école, qui est le principal contact pour tous les processus concernant l'élève, lorsque celui-ci a été identifié dans le cadre de la section sur le partage de l'information du PCRE et que le consentement a été obtenu.
Travailleuse sociale de l'école et/ou Conseillère en assiduité scolaire	Une personne participant à l'équipe scolaire pour aider les enfants à atteindre leur potentiel académique. Cette personne fournit des services de consultation aux administrateurs, au personnel enseignant et au personnel administratif de l'école, aux parents, et aussi du counseling individuel aux élèves. La conseillère en assiduité scolaire a la responsabilité et la compétence pour l'application du règlement d'assiduité obligatoire de l'école en ce qui concerne chaque enfant qui doit fréquenter l'école (de 6 à 18 ans).
Plan d'enseignement individualisé (PEI)	Un plan écrit qui décrit les programmes et/ou les services spécifiques en matière d'éducation requis par un élève particulier, en fonction d'une évaluation de ses forces et de ses besoins qui peuvent affecter sa capacité d'apprendre et de démontrer son apprentissage.
Plan de réussite scolaire (PRS)	Un plan écrit qui énumère les services et les mesures de soutien à l'intention d'élèves pris en charge par une SAE ou qui reçoivent des services d'une SAE et qui identifie les personnes clés et leurs rôles respectifs visant à favoriser la réussite scolaire de l'élève. Le plan comprend et élargit, mais ne remplace pas, le plan d'enseignement individualisé (PEI) ni le plan d'itinéraire d'études (PIE).
Soins conformes aux traditions	Les membres des Premières nations, les Métis et les Inuits ont de très fortes valeurs familiales, sont souvent élargies et partagent collectivement la responsabilité des enfants. Ces familles peuvent être apparentées par le sang, mais peuvent aussi avoir des liens claniques ou d'autres structures sociales. Cette responsabilité collective pour élever les enfants s'appelle la responsabilité traditionnelle. Les soins et la supervision d'un enfant indien ou autochtone par une personne qui n'est pas le parent de l'enfant selon les traditions de la bande ou de la communauté autochtone de l'enfant et qui a reconnu que lorsqu'une bande ou communauté autochtone déclare qu'un enfant indien ou autochtone est pris en charge selon la responsabilité traditionnelle, une société d'aide à l'enfance pourrait accorder une subvention à la personne qui s'occupe de cet enfant.
Plan d'itinéraire d'études	Le principal outil de planification que les élèves créent et utilisent tout au long de leurs études jusqu'à leur destination postsecondaire initiale. Tous les élèves de la 7 ^e à la 12 ^e année ont un plan en ligne, qu'ils examinent et révisent au moins deux fois par année.

Prise en charge	Un enfant/jeune est pris en charge lorsqu'il est confié à une SAE en raison de préoccupations en matière de sécurité. Cette situation peut survenir à la suite d'une ordonnance d'un tribunal ou d'une entente de garde temporaire. La SAE a les droits et les responsabilités des parents. L'enfant/le jeune est alors placé hors de son domicile et pris en charge par un proche, une famille d'accueil ou au sein d'un foyer de groupe. Aux fins du présent document, la responsabilité de la prise en charge s'applique à la Société d'aide à l'enfance du district de Thunder Bay et Dilico Anishinabek Family Care.
Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR)	Un comité composé de membres du personnel scolaire qui prend des décisions si oui ou non un enfant ou un jeune doit être reconnu comme ayant des besoins particuliers ou <i>exceptionnels</i> et le placement scolaire approprié à cet enfant ou ce jeune. L'objectif des réunions du comité est d'assurer que l'élève a le soutien et les ressources nécessaires pour réussir et atteindre son plein potentiel.
Programme en éducation spécialisée	Un programme d'enseignement fondé et modifié en fonction des résultats d'une évaluation continue. Ce programme comporte un plan avec des objectifs précis et les services éducatifs qui satisfont aux besoins d'un élève exceptionnel.
Pupille de la Couronne	Un enfant ou un jeune qui a été pris en charge par une SAE de façon permanente. La SAE a la responsabilité de prendre soin de l'enfant ou de l'adolescent.
EAEPC	Les équipes pour l'avancement de l'éducation des pupilles de la Couronne ont été créées pour rapprocher les groupes communautaires afin de planifier et coordonner, en collaboration, des services qui aideront à répondre aux besoins des jeunes pupilles de la Couronne.
Instrument de mesure du développement de la petite enfance	L'instrument de mesure du développement de la petite enfance (IMDPE) est un questionnaire élaboré par des chercheurs au Offord Centre for Child Studies à l'université McMaster. L'IMDPE est une liste de contrôle rempli par l'enseignant qui évalue la capacité d'apprentissage des enfants à l'école dans cinq domaines : santé physique et bien-être; compétence sociale; maturité émotive; habiletés cognitives et développement du langage; et connaissances générales et habiletés de communication.

Pupille de la société

Un enfant/jeune qui est pris en charge par une SAE de façon temporaire. Il y a une période de temps maximale durant laquelle un enfant peut être pupille de la société : 12 mois dans le cas d'enfants de moins de 6 ans et 24 mois dans celui d'enfants de 6 ans et plus (le temps de prise en charge à titre de pupille de la société est cumulatif).

Services en éducation spécialisée

Les installations et les ressources, y compris le personnel de soutien et l'équipement, nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un programme d'éducation spécialisée.

ANNEXE B

DÉLÉGATION DE SIGNATURE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES DANS LE SYSTÈME DE PROTECTION DE L'ENFANCE

Type d'entente ou d'ordonnance : Autorité de donner le consentement dans des cas où un élève est âgé de moins de 12 ans ou n'a pas la capacité de donner un consentement éclairé.

Pupille de la Couronne : SAE/Dilico.

Responsabilité traditionnelle : Tuteur légal.

Prise en charge par un proche : SAE/Dilico.

Service de prise en charge par un proche : Parent et tuteur légal (membre de la famille de l'enfant/du jeune ou de la communauté qui a été approuvée par la SAE/Dilico.

Ordonnance de prise en charge et de garde temporaire (ordonnance intérimaire) : CAS/Dilico.

Pupille de la société : SAE/Dilico.

Ordonnance de supervision : Parent/Tuteur légal.

Entente de garde temporaire : Parent/tuteur légal (et SAE/Dilico, s'il y a lieu).

ANNEXE C

RÉSUMÉ DES DROITS EN VERTU DE LA CONVENTION RELATIVE AUX DROITS DE L'ENFANT

Tous les enfants ont des droits fondamentaux universels, lesquels constituent les normes en droit international relativement au traitement des enfants afin d'assurer au mieux leur survie, leur développement et leur protection. Ces normes sont énoncées dans la Convention relative aux droits de l'enfant des Nations Unies, ratifiée par le Canada en 1991. La Convention relative aux droits de l'enfant a été le premier instrument à énoncer toute la gamme des droits de la personne internationaux — y compris les droits civils, culturels, économiques, politiques et sociaux et certains aspects du droit humanitaire.

Le respect et la protection des droits de l'enfant conformément à la Convention sont le devoir premier de tous les paliers gouvernementaux. La Convention constitue un cadre utile pour améliorer le bien-être des enfants, car elle procure une vue d'ensemble des conditions interdépendantes nécessaires en ce sens, précise ce à quoi les enfants ont droit, décrit les rôles et responsabilités de chacun et énonce les principes qui devraient guider toutes les actions à l'égard des enfants. L'utilisation de la Convention pour l'élaboration de politiques, de lois, de services et de procédures administratives, la création de programmes et de services et la prise de décisions et d'autres mesures engendrent de meilleurs résultats pour les enfants.

Les 54 articles de la Convention peuvent être regroupés en quatre catégories de droits et un ensemble de principes directeurs.

Les principes directeurs de la Convention sont la non-discrimination; la priorité donnée à l'intérêt supérieur de l'enfant; le droit à la vie, à la survie et au développement; et le droit de participer. Ils représentent les conditions nécessaires à l'exercice de tous les droits.

Le droit à la survie et au développement : On entend par là le droit aux ressources, aux compétences et à l'aide dont un enfant a besoin pour survivre et se développer au mieux de ses capacités. Il s'agit du droit à une alimentation adéquate, à un logis, à de l'eau propre, à une éducation conventionnelle, aux soins de santé primaire, aux loisirs et à la détente, aux activités culturelles et à des informations sur ses droits. Ces droits présupposent non seulement l'existence des moyens requis pour les mettre en œuvre, mais leur accessibilité. Des articles spécifiques traitent des besoins des enfants réfugiés, des enfants handicapés et des enfants de groupes minoritaires ou autochtones.

Le droit d'être protégé : L'enfant a le droit à une protection contre toutes les formes de sévices, de négligence, d'exploitation et de cruauté, y compris une protection spéciale en temps de guerre et une protection contre les mauvais traitements infligés dans le cadre du système de justice pénale.

Le droit de participer : L'enfant est libre d'exprimer des opinions et a le droit de donner son avis sur des questions qui ont une incidence sur sa vie sociale, économique, religieuse, culturelle et politique. Le droit de participer recouvre le droit d'exprimer des opinions et d'être entendu, le droit à l'information et la liberté d'association. À mesure qu'ils grandissent,

les enfants auxquels on reconnaît ces droits apprennent à exercer tous leurs autres droits et se préparent à jouer un rôle actif dans la société.

Les articles 19, 20, 21 et 25 abordent le droit d'être protégé : Les enfants ont le droit être protégés contre les mauvais traitements et la négligence, physiquement et mentalement. Les gouvernements doivent assurer que les enfants sont bien traités et protégés contre la violence, les sévices et la négligence par leurs parents ou toute autre personne qui en prend soin. Toute forme de discipline impliquant la violence est inacceptable. Il y a des façons efficaces de discipliner un enfant pour les aider à apprendre les attentes familiales et sociales pour leur comportement – des façons qui ne sont pas violentes, qui sont appropriées au niveau de développement et qui favorisent l'intérêt supérieur de l'enfant. Dans la plupart des pays, des lois définissent déjà les genres de punitions considérées comme excessives ou abusives.

Les enfants qui ne peuvent pas être pris en charge par leur propre famille ont le droit à un traitement particulier et des personnes qui respectent leur ethnicité, leur religion, leur culture et leur langue doivent s'en occuper de façon appropriée. Les enfants ont le droit aux soins et à la protection s'il sont adoptés ou en foyer d'accueil. Il faut d'abord et avant tout considérer ce qui est le mieux pour eux. Les enfants élevés par leurs autorités locales, plutôt que leurs parents, ont le droit à ce que leurs conditions de vie et de résidence soient vérifiées régulièrement pour assurer qu'elles sont les plus appropriées. Leur soin et leur traitement doivent toujours être « dans l'intérêt supérieur de l'enfant ».

Les articles 28 et 29 abordent les droits et les objectifs de l'éducation : Chaque enfant, même ceux et celles comptant parmi les plus défavorisés du monde, a le droit de recevoir une éducation, car celle-ci a le pouvoir de transformer des vies. L'éducation est un outil puissant pour briser le cycle de la pauvreté; favoriser la survie, la croissance, le développement et le bien-être de l'enfant; et aplanir les inégalités sociales. Chaque année de scolarité supplémentaire permet d'augmenter les revenus d'une personne de dix pour cent, en moyenne. Des connaissances en matière d'hygiène et de prévention des maladies permettent de grandement réduire le nombre de décès évitables. De plus, l'éducation des filles a des retombées particulièrement importantes pour les générations futures : les enfants de mères instruites sont beaucoup plus susceptibles d'aller à l'école que ceux de mères n'ayant pas ou peu de scolarité.

L'éducation de l'enfant doit favoriser l'épanouissement de la personnalité de l'enfant et le développement de ses dons et de ses aptitudes dans toute la mesure de leurs potentialités. Elle doit encourager les enfants à respecter les autres, leurs droits de la personne et leur propre culture et celle d'autrui. Elle doit aussi les aider à vivre dans la paix, à protéger l'environnement et à respecter autrui. Les enfants ont une responsabilité particulière de respecter les droits de leurs parents et l'éducation doit viser à développer le respect des valeurs et de la culture de leurs parents.

L'environnement d'apprentissage doit être un refuge permettant aux enfants d'apprendre et de se développer, tout en respectant leurs identités et leurs divers besoins. Le modèle de l'école amie de l'enfant favorise l'inclusivité, la sensibilité au genre, la tolérance, la dignité et la responsabilisation personnelle.

- Les écoles doivent fonctionner dans l'intérêt supérieur de l'enfant.
- Les milieux éducatifs doivent être sécuritaires, sains et protecteurs.

- Les salles de classe doivent avoir des enseignants bien formés et des ressources adéquates.
- Les droits des enfants doivent être protégés et leurs voix entendues.

ANNEXE D

RECOMMANDATION PROFESSIONNELLE – DEVOIR DE FAIRE RAPPORT

Les recommandations professionnelles influencent le jugement et la pratique professionnels. Le conseil de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario a approuvé la présente recommandation le 4 juin 2015 pour rappeler aux membres de l'Ordre qu'ils ont le devoir de signaler qu'un enfant ou un adolescent est maltraité ou victime de négligence. Elle s'ajoute à deux autres recommandations, l'une sur la faute professionnelle liée aux mauvais traitements d'ordre sexuel et à l'inconduite sexuelle, et l'autre sur la sécurité dans les milieux d'apprentissage : Une responsabilité partagée

INTRODUCTION

Il incombe à chacun de nous de protéger les enfants et les jeunes. En tant que pédagogue professionnel, vous travaillez directement avec les élèves et appuyez d'autres personnes qui œuvrent aussi auprès d'eux. À ce titre, vous avez le devoir légal et éthique de communiquer avec une société d'aide à l'enfance si vous avez des motifs raisonnables de croire qu'un enfant a ou peut avoir besoin de protection.

La *Loi sur les services à l'enfance et à la famille de l'Ontario* prévoit que tous ceux qui exercent des fonctions professionnelles ou officielles en rapport direct avec des enfants doivent signaler tout soupçon de maltraitance s'il existe des motifs raisonnables de le faire. Un enfant est une personne âgée de moins de 16 ans (ou qui semble l'être) ou qui est âgée de 16 ou 17 ans et bénéficie d'une ordonnance de protection.

Il n'est pas nécessaire que vous ayez la certitude qu'un enfant pourrait avoir besoin de protection. Tout soupçon fondé sur des motifs raisonnables – les renseignements dont une personne ordinaire, exerçant un jugement normal et honnête, aurait besoin pour décider de signaler ou non une situation – est raison suffisante pour agir. Il est essentiel de le signaler à la société d'aide à l'enfance afin qu'elle puisse évaluer la situation et déterminer les besoins de l'enfant.

Quand les enfants et adolescents affichent des blessures inexplicables, manquent d'appétit, ont une mauvaise hygiène ou s'endorment en classe, le remarquez-vous? Ce sont parfois les signes avant-coureurs de négligence, de maltraitance ou de problèmes familiaux.

Connaissez-vous les éléments déclencheurs de votre obligation de signaler la situation? Si vous manquez à votre devoir de déclarer le besoin de protection, êtes-vous au courant des conséquences? Savez-vous à qui parler de l'incident? Si vous manquez à votre devoir de déclarer le besoin de protection, êtes-vous au courant des conséquences?

La présente recommandation professionnelle vous aidera à répondre à ces questions. Elle s'applique en tout temps à toutes les enseignantes et à tous les enseignants agréés de l'Ontario (EAO), y compris les pédagogues, conseillères et conseillers, directions adjointes, directions d'école, agentes et agents de supervision, directrices et directeurs de l'éducation, ainsi que les membres qui n'occupent pas un poste dans un conseil scolaire. Chacune de ces personnes joue un rôle différent. Mais toutes partagent la responsabilité de protéger les enfants et les jeunes.

QU'EST-CE QUE LA MALTRAITANCE?

« La maltraitance a lieu lorsqu'un enfant est blessé intentionnellement, ou qu'un parent ou un tuteur ne procure pas la protection dont il a besoin. Les mauvais traitements d'ordre physique et sexuel sont souvent les éléments les plus reconnaissables, mais la négligence et les mauvais traitements d'ordre affectif peuvent être tout aussi nuisibles. »

L'Association ontarienne des sociétés d'aide à l'enfance

En vertu de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, vous devez signaler à une société d'aide à l'enfance tout soupçon de mauvais traitement d'ordre physique, sexuel ou affectif, de négligence et de risque de préjudice.

CONNAÎTRE SES RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

- Conformément à la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, nous avons tous le devoir de protéger les enfants et de signaler que l'on soupçonne qu'un enfant est victime de maltraitance ou de négligence.
- Familiarisez-vous avec les dispositions législatives ainsi que les politiques et protocoles de votre employeur.
- Le devoir de faire rapport supprime toutes les autres obligations.
- Vous n'avez pas à fournir de preuves de maltraitance ou de négligence. La société d'aide à l'enfance mènera une enquête une fois que vous l'aurez avisée de vos soupçons.
- Si vous avez des motifs raisonnables de soupçonner un cas de maltraitance et que vous agissez sans intention de nuire, on ne peut vous tenir responsable d'avoir fait un rapport. [Loi sur les services à l'enfance et à la famille, par. 72 (7)]
- Votre devoir de faire rapport est immédiat. Si vous avez de bonnes raisons de croire qu'un enfant a besoin de protection, vous devez tout de suite signaler vos soupçons, de même que les renseignements sur lesquels ils se fondent, à votre société d'aide à l'enfance locale.
- Votre devoir de faire rapport vous incombe directement. Un superviseur ne peut pas vous donner la consigne de faire autrement. Vous ne pouvez pas vous fier à une autre personne pour le faire en votre nom ni ne pouvez déléguer votre obligation légale. Un superviseur ne peut pas vous donner la consigne de faire autrement.
- Votre devoir de faire rapport n'est jamais terminé. Même si vous avez déjà signalé un cas, vous devez communiquer de nouveau avec la société d'aide à l'enfance si vous avez d'autres motifs raisonnables de soupçonner que l'enfant a encore besoin de protection.
- Votre devoir de faire rapport l'emporte sur toute question liée à la confidentialité. Même si un élève vous « fait une confidence », vous avez l'obligation légale d'en faire rapport.
- Dès que vous avez des motifs raisonnables de soupçonner un cas de maltraitance ou de négligence, vous avez le devoir de faire un rapport et non de mener une enquête. Une société d'aide à l'enfance s'en chargera.
- Renseignez-vous sur les politiques et protocoles de votre employeur et prenez connaissance des conseils de vos associations professionnelles.
- Documentez les mesures que vous prenez.
- Lorsque vous ne parvenez pas à déterminer si vous devriez faire un rapport, communiquez avec votre société d'aide à l'enfance locale.

ANNEXE E

STRATÉGIE ONTARIENNE POUR LE BIEN-ÊTRE EN MILIEU SCOLAIRE (DOCUMENT DE DISCUSSION)

Comme le dit le proverbe, « il faut tout un village pour élever un enfant ».

Les parents, les éducatrices et les éducateurs et les partenaires communautaires savent tous à quel point c'est vrai. Ils savent que les enfants et les élèves qui savent établir et maintenir des relations solides et une image positive d'eux-mêmes sont les mieux placés pour réaliser leur plein potentiel. Et, c'est grâce à un développement heureux et sain et un sentiment de bien-être que nos apprenantes et apprenants obtiennent le soutien dont ils ont besoin pour devenir plus résilients et mieux surmonter les défis d'aujourd'hui et de demain.

Le **bien-être** est l'image positive de soi, l'état d'esprit et le sentiment d'appartenance que nous ressentons lorsque nos besoins d'ordre cognitif, émotionnel, social et physique sont satisfaits. Comme nos partenaires autochtones le soutiennent depuis longtemps, le développement sain repose sur l'équilibre et l'interconnectivité du corps et de l'esprit.

C'est notre responsabilité de toujours veiller ensemble au bien-être de nos enfants. En favorisant leur bien-être à la maison, à l'école et dans leur communauté, nous établissons des conditions facilitant leur apprentissage, leur épanouissement et l'acquisition d'une image positive d'eux-mêmes.

La promotion du bien-être figure parmi les quatre objectifs interreliés d'*Atteindre l'excellence*, la vision renouvelée de l'éducation. Cet objectif part du principe que le système d'éducation se doit d'aider les élèves à acquérir les connaissances et les aptitudes qui contribueront au maintien de leur bien-être et qui leur permettront de devenir des citoyens actifs, engagés et en bonne santé. La province compte faire fond sur les solides assises instaurées dans les centres de développement de la petite enfance, les salles de classe, les écoles et les communautés de l'ensemble de l'Ontario. Pour ce faire, elle aura besoin de la participation et de la collaboration continue de tous ses partenaires en éducation.

La création de milieux d'apprentissage qui alimentent une image positive de soi, l'esprit et le sentiment d'appartenance favorise le bien-être. L'efficacité de ces milieux dépend des connaissances, de la sagesse, de la passion et du dévouement des intervenantes et intervenants de l'ensemble du milieu de l'éducation, y compris les élèves, les familles, les organismes communautaires, les fournisseurs de services et des ministères gouvernementaux.