

Lignes directrices de gestion en éducation spéciale



**Version révisée
Février 2018**

Table des matières

1.	PRÉAMBULE ET PRINCIPES	1
1.1	Principes	1
2.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	1
2.1	Conseil en Éducation des Premières Nations	1
2.2	Communautés membres du CEPN	2
2.3	Coordonnateur de l'éducation spéciale de la communauté	3
3.	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	5
3.1	Admissibilité des communautés.....	5
3.2	Admissibilité des élèves aux services d'éducation spéciale	5
3.3	Écoles provinciales et écoles spécialisées	5
4.	CADRE GÉNÉRAL DE POLITIQUE D'APPLICATION DU PES	6
4.1	Cadre général de politique locale en éducation spéciale	6
4.2	Composantes d'une politique locale en éducation spéciale :	6
5.	PROCÉDURES DE FINANCEMENT	7
5.1	Processus de financement.....	7
5.2	Modalités de répartition.....	7
5.3	Intervention possible du CEPN en cas de non-conformité	8
5.4	Dépenses admissibles	8
5.5	Services directs	8
5.6	Services indirects	9
6.	PRODUCTION DES RAPPORTS ET REDDITION DE COMPTES	10
6.1	Généralités	10
6.2	Soumission.....	12
6.3	Rapport final	12
6.4	États financiers vérifiés.....	12
7.	EXIGENCES RELATIVES À LA REDDITION DE COMPTE	12
7.1	Conformité aux critères d'admissibilité.....	12
7.2	Exigences relatives au plan d'intervention et à la tenue de dossier	12

1. Préambule et principes

Les lignes directrices de gestion en éducation spéciale du Conseil en éducation des Premières Nations ont pour objectif d'assurer que les ressources disponibles en éducation spéciale sont affectées aux besoins spéciaux des élèves et que les communautés rendent compte de la réalisation des responsabilités qui leur ont été attribuées. Elles permettent aussi d'assurer que chacun connaisse les procédures et les critères d'admissibilité au programme d'éducation spéciale pour en faciliter la gestion et l'application dans les communautés.

1.1 Principes

Les lignes directrices de gestion découlent de l'énoncé de principes suivant :

1. L'éducation autochtone, y compris l'éducation spéciale, doit respecter et promouvoir les spécificités des peuples autochtones.
2. Les enfants des Premières Nations âgés de 4 à 21 ans ayant des besoins spéciaux nécessitent des services éducatifs de qualité adaptés à leurs situations.
3. Les services d'éducation spéciale doivent être offerts dans une école de communauté, dans la mesure où les services éducatifs disponibles demeurent propices au progrès scolaire de l'élève et s'inscrivent dans son meilleur intérêt.
4. Tous les enfants ont le droit d'être intégrés en classe ordinaire, dans la mesure où cette pratique est propice au progrès scolaire de l'élève et dans le respect de la sécurité et du droit à l'éducation de tous.
5. Tous les enfants ont le droit de bénéficier de services éducatifs adaptés à leurs besoins et offerts par du personnel enseignant et du personnel de soutien qualifiés et compétents.
6. Les parents ont le droit de faire instruire leurs enfants dans leur communauté, dans la mesure où les services disponibles sont propices au progrès scolaire de ceux-ci et dans le respect du droit à l'éducation de tous.

2. Rôles et responsabilités

2.1 Conseil en Éducation des Premières Nations

Le CEPN est responsable d'administrer le programme national d'éducation spéciale des Affaires autochtones et du Nord Canada pour ses communautés membres avec école. Pour ce faire, il doit gérer les transferts de fonds, superviser la mise en œuvre des services et assurer la reddition de comptes quant à la gestion du programme et la prestation des services aux élèves ayant des besoins spéciaux allant de modérés à sévères. Les responsabilités à cet égard sont énoncées ci-après :



1. Élaborer et ratifier les lignes directrices de gestion et les procédures de reddition de compte.
2. Élaborer les outils cadres nécessaires à la gestion, à la reddition de compte et à la prestation des services en éducation spéciale.
3. Assurer la conformité des lignes directrices de gestion relativement à la formule de financement, aux procédures administratives et à la prestation des services aux élèves.
4. Accompagner les communautés dans l'élaboration des structures, des politiques et des services en éducation spéciale dans leurs écoles.
5. Élaborer et appliquer les ententes de contribution.
6. Analyser les différents documents demandés en matière de reddition de compte (soumissions, rapport final et états financiers vérifiés).
7. Sur demande, fournir du soutien à une communauté confrontée à une situation compromettant la conformité aux *Lignes directrices de gestion en éducation spéciale* sous-tendant les conditions de l'entente de contribution établie avec le CEPN.
8. Superviser la gestion de la base des données sur les élèves relatives aux besoins des élèves, aux services et aux ressources en éducation spéciale, et fournir aux communautés les formations appropriées pour la gestion des données (dossiers des élèves, plans d'intervention [PI], etc.) dans le système CANO.
9. Tenir à jour toutes les données statistiques relatives aux services et aux ressources en éducation spéciale, de même qu'un suivi analytique sur l'évolution des besoins des élèves afin de soutenir les communautés dans le développement et la prestation de services en éducation spéciale.
10. Intervenir directement auprès de la communauté en cas de non-conformité aux lignes directrices de gestion au niveau de la désignation d'un coordonnateur en éducation spéciale et la mise en place d'une politique en éducation spéciale.

2.2 Communautés membres du CEPN

Les communautés sont responsables de la gestion locale de l'éducation spéciale. Elles doivent également déposer au CEPN les soumissions de projet nécessaires (prévisions budgétaires et déclaration de la population des élèves ayant de besoins spéciaux à coûts élevés), les rapports finaux relatifs à l'éducation spéciale ainsi que les rapports des états financiers vérifiés. Les responsabilités des communautés en matière de gestion de l'éducation spéciale sont énoncées ci-après.

1. Fournir des services éducatifs adaptés de qualité favorisant la réussite scolaire et l'intégration sociale des élèves ayant des besoins spéciaux.
2. Avoir en poste un coordonnateur de l'éducation spéciale pour être admissible au transfert de fonds à la communauté. Celui-ci est formé et qualifié dans un domaine lié ou connexe à l'adaptation scolaire, la psychologie, la psychoéducation, le counseling ou les sciences de l'orientation.



3. Mettre en place une politique locale en éducation spéciale régularisant l'accès aux services, l'organisation et le déploiement des ressources et comprenant un processus d'appel, et voir à son renouvellement.
4. Identifier le besoin des élèves selon *la classification des catégories de besoins spéciaux* du CEPN (S-codes)¹.
5. Assurer qu'un plan d'intervention est en place pour chaque élève ayant des besoins spéciaux allant de modérés à sévères qui reçoit des services d'éducation spéciale.
6. Utiliser les fonds uniquement en vue des activités admissibles en assurant le respect du ratio établi, soit un minimum de 75 % affectés aux services directs et un maximum de 25 % aux services indirects.
7. Utiliser un maximum de 5% de la totalité des fonds versés par le CEPN à la communauté pour les frais d'administration.
8. Produire une soumission de projet comportant les éléments demandés dans le formulaire prévu à cette fin et mis en ligne sur CANO, conformément à ce qui est demandé dans l'entente de contribution.
9. Produire un rapport final illustrant la totalité des élèves inscrits en éducation spéciale en spécifiant les services qui leur ont été offerts, de même que les montants totaux qui y ont été affectés.
10. Produire un rapport vérifié (états financiers vérifiés) du budget alloué en éducation spéciale, conformément à l'entente de contribution (le 29 juillet au plus tard, soit 120 jours suivant la fin de l'année financière).
11. Tenir à jour dans le système CANO la base de données sur la population des élèves inscrits en éducation spéciale, les ressources humaines et matérielles de même que les plans d'intervention faisant l'objet d'un suivi.
12. Adresser une demande officielle de soutien au CEPN lorsqu'une situation compromet l'atteinte des lignes directrices de gestion en éducation spéciale sous-tendant l'entente de contribution établie avec le CEPN.

2.3 Coordonnateur de l'éducation spéciale de la communauté

Chaque communauté doit désigner un **coordonnateur de l'éducation spéciale** qui doit être un membre du personnel sous la responsabilité de la direction des services éducatifs.

En étroite collaboration avec la direction de l'éducation et les directions d'école, il est attendu que le coordonnateur de l'éducation spéciale :

¹ Il s'agit d'une identification temporaire permettant la mise en place immédiate de services à couts élevés prescrits dans un plan d'intervention. Une évaluation professionnelle est requise deux ans suivant la codification temporaire du besoin de l'élève.



- ✓ Coordonne l'ensemble des activités en éducation spéciale, et assure que les élèves admissibles au programme reçoivent les services dont ils ont besoin;
- ✓ Complète les soumissions et le rapport final exigés en vertu de l'obligation de reddition de compte;

Le pourcentage du temps (plein temps ou temps partiel) consacré à la coordination de l'éducation spéciale est laissé à la discrétion des autorités locales. Généralement, il est établi en fonction du nombre d'élèves ayant des besoins spéciaux, du nombre d'éducateurs spécialisés, de professionnels non-enseignants et d'aides-enseignants, et en fonction de la gamme de services offerts. Il est possible que le coordonnateur puisse vaquer à d'autres tâches que celles liées à la coordination des services en éducation spéciale. Toutefois, conformément aux lignes directrices de gestion, le coordonnateur devra :

1. Coordonner le PES en utilisant une approche basée sur l'intervention² et la prestation de services aux élèves ayant des besoins spéciaux.
2. S'assurer que les élèves qui ont des besoins spéciaux reçoivent les services appropriés à leur situation.
3. Gérer le dossier des élèves ayant des besoins spéciaux et s'assurer que les membres du personnel concernés tiennent à jour les plans d'intervention et appliquent les stratégies éducatives qui y sont consignées.
4. Tenir à jour les données à consigner dans le module des plans d'intervention dans le système d'information sur les élèves CANO.
5. S'assurer que la politique locale sur l'éducation spéciale est à jour et faire des suggestions de mises à jour aux directions concernées.
6. Participer à toutes les rencontres relatives à l'éducation spéciale convoquées par le CEPN (en présentiel ou en vidéoconférence).
7. Garantir la qualité et le professionnalisme des services rendus aux élèves recevant des services en éducation spéciale et assurer un suivi concernant l'organisation et la prestation des services.
8. Coordonner les rencontres des équipes multidisciplinaires.
9. Assurer les suivis au niveau des plans d'intervention et voir à leur évaluation continue.
10. Rencontrer les parents d'élèves ayant des besoins spéciaux, leur transmettre l'information nécessaire sur les services offerts en éducation spéciale et les inciter à participer aux rencontres de suivi pour les plans d'intervention.
11. S'assurer que les besoins spéciaux des élèves sont comblés de manière satisfaisante dans les limites des services disponibles dans l'école ou dans la communauté.

²L'approche basée sur l'intervention consiste à déployer des services d'éducation spéciale avant qu'une évaluation formelle vienne statuer l'atypie manifestée par un élève en difficulté.



12. Évaluer l'évolution des besoins et des progrès des élèves recevant des services d'éducation spéciale et ajuster les pratiques éducatives en ce sens.
13. Évaluer régulièrement les services d'éducation spéciale offerts aux élèves, noter les besoins non comblés et formuler des recommandations à l'intention de la direction de l'éducation ou de l'établissement scolaire.
14. Rédiger les soumissions et les rapports demandés par le CEPN, conformément aux exigences des lignes directrices de gestion et en respect des échéances.
15. Au besoin, soutenir le directeur de l'éducation pour les ententes de services avec les commissions scolaires, les écoles provinciales ou les institutions scolaires spécialisées.

3. Conditions d'admissibilité

3.1 Admissibilité des communautés

Toutes les communautés membres du CEPN avec école sont admissibles aux fonds régionaux en éducation spéciale à l'exception de celles qui n'ont pas le statut de réserve indienne.

3.2 Admissibilité des élèves aux services d'éducation spéciale

Tous les élèves autochtones de 4 à 21 ans ayant des besoins spéciaux identifiés de modérés à sévères³ qui fréquentent une école de bande et qui figurent sur la liste nominative sont admissibles aux services d'éducation spéciale. Ces élèves doivent avoir un plan d'intervention en place faisant mention des besoins, des objectifs poursuivis et des mesures mises en place pour favoriser les apprentissages.

3.3 Écoles provinciales et écoles spécialisées

Le PES administré par le CEPN ne prévoit pas de financement pour les élèves ayant des besoins spéciaux qui fréquentent une école provinciale ou une école spécialisée. Pour ce faire, le conseil de bande doit établir une entente de service avec la commission scolaire, l'école provinciale ou l'établissement spécialisé pouvant servir l'élève en question. Les demandes de financement visant certaines dépenses admissibles, comme le transport ou l'hébergement, doivent être soumises au ministère des Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC).

³ Selon *La classification des catégories de besoins spéciaux* du CEPN.



4. Cadre général de politique d'application du PES

4.1 Cadre général de politique locale en éducation spéciale

Chaque communauté qui offre des services en éducation spéciale dans ses écoles doit mettre en place une politique générale régissant l'accès aux services, l'organisation et le déploiement des ressources. Il est obligatoire d'élaborer et d'appliquer une politique sur l'éducation spéciale à l'échelle locale pour assurer que chaque élève ayant droit à des services d'éducation spéciale puisse en bénéficier. La politique garantit l'uniformité des critères d'admissibilité et des procédures d'évaluation des besoins tout en précisant les limites des services offerts dans les écoles. Elle protège les usagers et prévoit un processus d'appel en cas de litige avec l'autorité parentale.

4.2 Composantes d'une politique locale en éducation spéciale :

Une politique locale en éducation spéciale doit comporter les éléments suivants :

1. La politique en éducation spéciale définit l'approche pédagogique, les valeurs et les objectifs de même que les rôles et les responsabilités des acteurs impliqués dans l'organisation et la prestation de services en éducation spéciale.
 - ✓ Les valeurs sous-jacentes supportant l'approche pédagogique en éducation spéciale sont explicites et expliquées;
 - ✓ L'approche pédagogique préconisée est définie;
 - ✓ Les objectifs visés sont clairement énoncés et les priorités d'action sont identifiées;
 - ✓ Les rôles et les responsabilités du personnel impliqué sont définis.
2. La politique en éducation spéciale définit les critères d'accès aux services adaptés ou spécialisés.
 - ✓ Des lignes directrices explicitant les procédures d'accès aux services spécialisés sont définies;
 - ✓ L'âge d'accessibilité, la nature des besoins spéciaux admissibles sont établis pour déterminer l'étendue des services.
3. La politique en éducation spéciale prévoit des moyens d'identifier et d'évaluer les besoins spéciaux des élèves ayant accès aux services d'éducation spéciale.
 - ✓ L'école rédige et applique des procédures en vue de l'identification, la recommandation et l'évaluation des élèves ayant des besoins spéciaux afin d'assurer une utilisation optimale des services et des ressources;
 - ✓ L'école désigne une équipe responsable de l'identification, de la recommandation et de l'évaluation des élèves à besoins spéciaux;
 - ✓ L'école s'appuie sur les résultats des évaluations pour prendre des décisions, notamment lorsque viendra le temps d'élaborer les plans d'intervention, d'affecter les mesures de soutien et de déterminer les mesures d'aide pédagogiques à l'élève.



4. La politique en éducation spéciale prévoit une procédure d'appel définissant les recours possibles en cas de litige.
 - ✓ La procédure d'appel doit informer les parents de leur droit de faire appel des décisions prises concernant les services ou la manière de répondre aux besoins spéciaux de l'élève et leur indiquer la procédure d'appel en vigueur à l'école ou au conseil de bande;
 - ✓ Un processus d'appel décrit les démarches à suivre en vue de la résolution des différends avec les parents ou les élèves en matière d'accessibilité et de prestation de services en éducation spéciale;
 - ✓ Cette procédure d'appel définit clairement les limites et les responsabilités de chacun, de même que les recours et les solutions possibles pour régler les différends;
 - ✓ Une structure est mise en place pour la réception des demandes d'appel des parents ou des élèves concernant les décisions prises au niveau des interventions ou des services offerts par l'école.

5. Procédures de financement

5.1 Processus de financement

Le CEPN transmet aux responsables des communautés les modalités d'attribution de financement, et les échéanciers de distribution. Les calculs reposent sur la population étudiante inscrite dans le système d'information CANO que les représentants valident annuellement en janvier.

5.2 Modalités de répartition

Les ententes de contribution renferment les détails des montants accordés et les conditions à respecter. À défaut de respecter ces conditions, la communauté pourrait voir un versement retardé ou devoir retourner l'intégralité des sommes affectées, selon l'ampleur des violations et des manquements aux conditions de l'entente. Conséquences du non-respect des conditions d'entente

Tel que mentionné plus haut, le CEPN (qui a la responsabilité de gérer les fonds qui lui sont attribués par AANC) pourrait retarder, modifier ou annuler le financement d'une communauté qui ne respecte pas les critères énoncés dans l'entente de contribution ou qui ne suit pas les lignes directrices de gestion qui la sous-tend.

La communauté a l'obligation de s'adresser formellement au CEPN et de lui demander du soutien administratif ou organisationnel lorsqu'elle se trouve en situation de non-conformité par rapport aux conditions de l'entente et des lignes directrices de gestion (manquement au niveau de la reddition de compte, de la coordination et de la prestation des services et de la politique en éducation spéciale).



5.3 Intervention possible du CEPN en cas de non-conformité

Dans le cas où la communauté ne se conforme pas aux lignes directrices de gestion, le CEPN gardera une partie des fonds pour l'embauche et la supervision d'un coordonnateur en éducation spéciale qu'il désignera pour redresser la situation de non-conformité concernant la gestion et l'organisation des services d'éducation spéciale.

5.4 Dépenses admissibles

Les services d'éducation spéciale offrent aux élèves admissibles des services directs et indirects couvrant respectivement 75 % et 25 % des sommes allouées. L'essentiel du montant devant être obligatoirement investi dans les services directement offerts aux élèves, il s'en suit qu'un minimum de 75 % des dépenses doit être consacré aux services directs. Le montant maximum du financement pouvant être affecté aux services indirects correspond à 25 % du montant total. Il s'agit d'un maximum qui ne peut pas être dépassé. Les frais d'administration ne peuvent pas dépasser 5% du budget alloué.

5.5 Services directs

Les services offerts directement aux élèves comprennent les services suivants : (voir tableau page suivante)

Catégories
Services d'enseignement et de soutien
Services directs
L'aide pédagogique offerte à l'intérieur de la classe <i>Fait référence à l'adaptation ou à l'augmentation des services d'enseignement et de rééducation offerts dans une classe ordinaire aux élèves ayant des besoins spéciaux.</i>
L'enseignement en classe spéciale <i>Fait référence à l'enseignement offert dans une classe ou dans un endroit fréquenté seulement par des élèves ayant des besoins spéciaux, que ce soit pour y recevoir tout l'enseignement ou une partie de l'enseignement.</i>
L'aide pédagogique offerte à l'extérieur de la classe <i>Fait référence à l'adaptation ou à l'augmentation des services d'enseignement et de rééducation offerts aux élèves ayant des besoins spéciaux à l'extérieur de la classe courante (p. ex. : autre lieu dans l'école, comme dans un local avec un spécialiste ou dans un lieu aménagé de manière spécifique mais qui n'est pas une classe spéciale)</i>
L'enseignement offert dans un autre endroit <i>Fait référence à l'enseignement offert dans un lieu situé à l'extérieur de l'école, comme au domicile de l'élève ou dans un lieu autre sur la communauté.</i>
Catégories
Services de planification



Services directs
L'évaluation individuelle <i>Fait référence à l'évaluation standardisée d'un élève (par un professionnel habilité et autorisé) pour établir un diagnostic clinique effectué à l'aide des instruments de mesure requis pour attribuer à un élève une catégorie de besoins spéciaux admissibles au PES (de S3 à S9).</i>
Élaboration et suivi du plan d'intervention <i>Fait référence à l'élaboration d'un plan d'intervention qui vient définir, entre autres choses, le besoin de l'élève, le canevas d'intervention, les services éducatifs et les autres services qui pourront être déployés pour aider l'élève ayant des besoins spéciaux.</i>
Catégories
Autres services complémentaires
Services directs
Suivi individuel spécialisé <i>Fait référence à tous les types de services de consultation (professionnels ou autres) qui visent les difficultés comportementales ou développementales, sauf les services d'évaluation. Cela peut inclure les suivis psychologiques, les suivis en counseling, les suivis en psycho éducation, etc. ou les consultations avec un aîné ou avec un traditionaliste autochtone.</i>
Les services d'orthophonie <i>Font référence à tous les types de services professionnels qui visent les besoins des élèves en matière d'orthophonie, sauf les services d'évaluation.</i>
Les services sociaux et de santé <i>Font référence à tous les types de services professionnels qui visent les besoins des élèves en matière de services sociaux et de santé, sauf les services médicaux dispensés par un médecin.</i>
Les autres services directs <i>Font référence à tout autre service ou ressource spécialisé directement fourni à l'élève. Par exemple, le matériel d'apprentissage adapté, les outils d'aide technologiques ou d'autres équipements spécialisés offerts directement aux élèves.</i>

5.6 Services indirects

Les services offerts indirectement aux élèves comprennent les programmes et les services suivants :

Catégories
Développement organisationnel
Services indirects
Développement organisationnel <i>Fait référence à l'organisation des services et au déploiement des ressources en éducation spéciale.</i>



Catégories
Perfectionnement du personnel
Formation des professionnels non-enseignants
Formation du personnel de soutien.
Catégories
Programmes spéciaux et adaptés
Services indirects
Élaboration ou adaptation de programmes <i>Fait référence aux services indirects dont l'objectif est la création ou l'adaptation de programmes pédagogiques destinés aux élèves ayant des besoins spéciaux (par exemple, un programme de mise à niveau des difficultés d'apprentissage en lecture, la mise en place d'outils de collecte de données ou d'évaluation des pratiques, etc.).</i>
Élaboration ou adaptation de matériel pédagogique <i>Fait référence aux services indirects dont l'objectif est la création ou l'adaptation d'outils pédagogiques destinés aux élèves ayant des besoins spéciaux (par exemple, des manuels de lecture adaptés à la culture, adaptation et modification de matériel pédagogique)</i>
Autres ressources pour les élèves <i>Font référence aux autres services indirects (généralement d'ordre matériel) non financés par les fonds d'immobilisation, dont l'objectif est de fournir des ressources aux élèves ayant des besoins spéciaux (par exemple : l'ameublement d'une classe spéciale ou l'ajout d'équipement de soutien dans une classe ordinaire).</i>
Catégories
Parents et communauté
Services indirects
Soutien parental ou communautaire <i>Fait référence aux services indirects dont l'objectif est l'amélioration des habiletés parentales ou du soutien offert par les parents à leurs propres enfants (suivi parental, rencontres avec les familles, etc.). Le libellé peut aussi référer à des services offerts par les parents, les aînés ou d'autres membres de la communauté aux parents d'élèves ayant des besoins spéciaux (séances d'information ou de sensibilisation, organisation d'ateliers communautaires, activités spéciales, etc.).</i>

6. Production des rapports et reddition de comptes

6.1 Généralités

Les versements des fonds sont conditionnels au dépôt de tous les rapports. Le processus de production des rapports pour la reddition de compte est spécifié dans l'entente de contribution.



6.2 Soumission

La soumission relative à l'attribution de fonds en éducation spéciale est un exercice de prévision budgétaire sur les revenus et les dépenses associés en fonction de la population des élèves ayant des besoins spéciaux anticipée pour l'année scolaire. Elle constitue une projection des services liés au déploiement des ressources pour répondre aux besoins spéciaux des élèves admissibles. Une vérification systématique est faite dès la réception du document. À ce stade, en cas d'irrégularités ou d'information absente ou incomplète, le CEPN avise les communautés concernées et leur demande des explications ou des correctifs, le cas échéant.

6.3 Rapport final

Le rapport final sur l'éducation spéciale est le document officiel dans lequel sont rapportés tous les élèves qui ont reçu des services d'éducation spéciale au cours de l'année scolaire inscrits au 30 septembre. Pour être inscrits dans le rapport final, les élèves doivent obligatoirement avoir un plan d'intervention en place dans lequel est consigné une atypie allant de modérée à sévère (selon la codification de La classification des catégories de besoins spéciaux du CEPN), des objectifs d'apprentissage de même que les ressources ou les services qui ont été déployés. Dans la section budgétaire du rapport, les dépenses associées à la prestation des services directs et indirects doivent correspondre aux dépenses déclarées dans le rapport des états financiers. Dans l'éventualité où de l'information est manquante ou non conforme, le CEPN s'adresse aux communautés concernées pour leur demander d'apporter les correctifs nécessaires.

6.4 États financiers vérifiés

Le dépôt du rapport des états financiers vérifiés est la condition au dernier versement correspondant à 10% des fonds restants de la somme totale attribuée à la communauté dans le cadre des fonds disponibles pour l'éducation spéciale.

7. Exigences relatives à la reddition de compte

7.1 Conformité aux critères d'admissibilité

Les communautés doivent démontrer que chaque élève bénéficiant de services d'éducation spéciale et déclaré comme « élève ayant des besoins spéciaux allant de modérés à sévères » satisfait aux critères d'admissibilité.

Pour être admissible, l'élève doit satisfaire aux critères suivants :

- ✓ L'élève doit avoir une ou des atypies allant de modérées à sévères, être inscrit au 30 septembre dans une école administrée par un conseil de bande et figurer sur la liste nominative.



- ✓ L'élève doit avoir entre 4 et 21 ans au 31 décembre de l'année scolaire au cours de laquelle les services sont dispensés.
- ✓ L'élève doit habiter dans une réserve sur une base régulière, c'est-à-dire qu'il vit en général dans un endroit dont l'adresse municipale correspond à une adresse de réserve indienne ou qu'il est un enfant dont les parents séparés ont la garde conjointe et qu'il vit dans la réserve la plupart du temps ou qu'il vit dans la réserve et n'a aucune autre résidence habituelle ailleurs. Les réserves comprennent les terres réservées à l'usage des bandes indiennes ainsi que toutes les autres terres de la Couronne qui sont reconnues par AANC pour l'établissement de la bande indienne dont l'élève est un résident⁴.

7.2 Exigences relatives au plan d'intervention et à la tenue de dossier

- ✓ L'élève doit avoir un plan d'intervention en place signé par les parents ou l'autorité parentale en charge de l'élève, la direction de l'école, l'enseignant titulaire et le coordonnateur de l'éducation spéciale.
- ✓ Les obligations rattachées à l'ouverture d'un plan d'intervention doivent décrire précisément le canevas de services spécialisés fournis à l'élève ayant un profil particulier.
- ✓ Le plan d'intervention ciblera l'atypie de l'élève, les besoins, les objectifs poursuivis, les services mis en place de même que les éléments du curriculum nécessitant des adaptations ou des modifications si l'élève requiert un parcours alternatif.
- ✓ L'élaboration d'un plan d'intervention est obligatoire pour tous les élèves bénéficiant de services d'éducation spéciale à coûts élevés.
- ✓ Des notes de suivi concernant l'application du plan d'intervention doivent être incorporées à celui-ci ou faire partie du dossier de l'élève.
- ✓ Une preuve d'évaluation professionnelle attestant le besoin (atypie) de l'élève doit être déposée au dossier de l'élève au maximum deux ans suivant l'ouverture du plan d'intervention et la mise en place de services en éducation spéciale.

⁴ Dans le cas d'un enfant qui est à la charge d'un organisme de services à l'enfance et à la famille (au Québec, la Direction de la protection de la jeunesse), la résidence de l'enfant est celle de sa famille d'accueil. Les services que cet enfant pourrait nécessiter sont alors fournis par l'organisme qui en a la charge ou la responsabilité.

