

RÈGLEMENTS

- *Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques*, afférent à la *Loi sur l'administration scolaire* (Règlement 156/2005)
- *Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques*, afférent à la *Loi sur l'administration scolaire* (Règlement 156/2005)
- Information relative au *Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques*, afférent à la *Loi sur l'administration scolaire* (Règlement 156/2005)
 - Dossiers scolaires
- *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005)
- *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005)
- Information relative au *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005)
 - Évaluation et programmes d'éducation appropriés
 - Évaluation spécialisée : qualifications des utilisateurs de tests
 - Plan d'éducation personnalisé
 - Plan de maîtrise du comportement
 - Planification multisystème (Cercle de soins)
 - Suspension d'élèves
 - Expulsion d'élèves
 - Règlement des différends : approches informelles
 - Règlement des différends : approche formelle

RÈGLEMENTS

Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques, afférent à la Loi sur l'administration scolaire (Règlement 156/2005)

Survol

Pour faire suite à la *Loi modifiant la Loi sur les écoles publiques* (les programmes d'éducation appropriés), le *Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques* a été adopté en octobre 2005. Les modifications apportées comprennent, mais sans s'y limiter, les suivantes :

29(3) Les directeurs fournissent à l'école où un élève est transféré le dossier scolaire de l'élève en question dans un délai d'une semaine suivant la présentation d'une demande en ce sens.

40.9 Chaque commission scolaire fait en sorte :

- a) que les directeurs établissent ou adoptent des catégories de motifs de suspension des élèves;
- b) que chaque suspension soit classée dans une catégorie;
- c) que soient indiqués, pour chaque catégorie, le nombre total d'élèves suspendus et la durée des suspensions.

40.10 Les directeurs font en sorte que des programmes d'éducation soient offerts aux élèves dont la suspension excède cinq jours.

40.11 Les divisions scolaires font en sorte que des programmes d'éducation soient offerts aux personnes de moins de 16 ans qui sont expulsées mais qui ont par ailleurs le droit de fréquenter une école de la division ou du district, conformément à l'article 259 de la *Loi sur les écoles publiques*.

40.12 Les enseignants, directeurs, surintendants et commissions scolaires tiennent compte, le cas échéant, des besoins spéciaux des élèves au moment de prendre une décision en vue d'imposer une mesure disciplinaire, notamment une suspension ou une expulsion.

Le texte du *Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques* (Règlement 156/2005) est fourni à la page suivante.



Pour plus de détails

Le *Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques*, afférent à la *Loi sur l'administration scolaire* (Règlement 156/2005) est disponible en ligne au :

<http://web2.gov.mb.ca/laws/regs/2005/pdf/156-e010.05.pdf>.

Le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba prépare et soutient des initiatives scolaires et communautaires faisant la promotion d'un milieu d'apprentissage sûr et accueillant pour tous les apprenants, ainsi que des ateliers et du matériel de perfectionnement professionnel pour les éducateurs, et des renseignements sur des sites Web portant sur la sécurité personnelle et la prévention de la violence et de l'intimidation. D'autres informations sont disponibles en ligne au : www.edu.gov.mb.ca/m12/ecole_sure/index.html.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba
Direction des services d'administration scolaire
Téléphone : 204-945-6899
Numéro sans frais au Manitoba: 1-800-282-8069 (poste 6899)

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba
Section de soutien aux écoles
Téléphone : 204-945-8867
Numéro sans frais au Manitoba: 1-800-282-8069 (poste 8867)

Autres détails dans le présent guide

Règlements

Règlement sur les programmes d'éducation appropriés, afférent à la Loi sur les écoles publiques (Règlement 155/2005), page 73

Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques

Règlement 156/2005
Date d'enregistrement : le 26 octobre 2005

Modification du R.M. 468/88 R

1 Le présent règlement modifie le *Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques, R.M. 468/88 R*.

2 Le paragraphe 29(3) est remplacé par ce qui suit :

29(3) Les directeurs fournissent à l'école où un élève est transféré le dossier scolaire de l'élève en question dans un délai d'une semaine suivant la présentation d'une demande en ce sens.

29(4) Au paragraphe (3), « **dossier scolaire** » s'entend au sens de l'article 42.2 de la *Loi sur les écoles publiques*.

3 Le titre précédant l'article 40.3 est remplacé par « SUSPENSION ET EXPULSION ».

4 Il est ajouté, après l'article 40.8, ce qui suit :

Statistiques sur les suspensions

40.9 Chaque commission scolaire fait en sorte :

- a) que les directeurs établissent ou adoptent des catégories de motifs de suspension des élèves;
- b) que chaque suspension soit classée dans une catégorie;
- c) que soient indiqués, pour chaque catégorie, le nombre total d'élèves suspendus et la durée des suspensions.

Suspension excédant cinq jours

40.10 Les directeurs font en sorte que des programmes d'éducation soient offerts aux élèves dont la suspension excède cinq jours.

Autres programmes d'éducation

40.11 Les divisions scolaires font en sorte que des programmes d'éducation soient offerts aux personnes de moins de 16 ans qui sont expulsées mais qui ont par ailleurs le droit de fréquenter une école de la division ou du district, conformément à l'article 259 de la *Loi sur les écoles publiques*.

Obligation de tenir compte des besoins spéciaux

40.12 Les enseignants, directeurs, surintendants et commissions scolaires tiennent compte, le cas échéant, des besoins spéciaux des élèves au moment de prendre une décision en vue d'imposer une mesure disciplinaire, notamment une suspension ou une expulsion.

Entrée en vigueur

5 Le présent règlement entre en vigueur en même temps que la *Loi modifiant la Loi sur les écoles publiques (programmes d'éducation appropriés)*, chapitre 9 des L.M. 2004.

25 octobre 2005

Le ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse,
Peter Bjornson

RÈGLEMENTS

Information relative au *Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques*, afférent à la *Loi sur l'administration scolaire* (Règlement 156/2005)

- Dossiers scolaires

Survol

Selon la *Loi sur les écoles publiques* (LEP), on entend par « dossier scolaire » tout « dossier ou ensemble de dossiers concernant l'assiduité et le rendement scolaire d'un élève et autres questions connexes qu'une commission scolaire a en sa possession ou sous son contrôle ». Un dossier est un ensemble de renseignements sous quelque forme que ce soit (écrits, photographies, enregistrements audios ou vidéos, fichiers électroniques, etc.).

En pratique, un dossier scolaire peut être formé d'une ou plusieurs des trois composantes suivantes :

- dossier cumulatif de l'élève
- dossier de soutien à l'élève
- dossier ayant trait à la justice pénale pour adolescents

Aux termes du paragraphe 42.1 de la LEP, chaque commission scolaire établit par écrit une procédure concernant le stockage, la collecte, la récupération et l'utilisation de l'information sur les élèves. Cette procédure doit inclure des dispositions assurant la sécurité des renseignements personnels et des renseignements médicaux personnels contenus dans le dossier de l'élève durant la période d'utilisation, de conservation et de stockage du dossier.

Chaque division scolaire doit aussi élaborer une politique, conforme aux exigences de la LEP, de la LAIPVP, de la LRMP et de la LSJPA, concernant l'accès par les commissaires, le personnel administratif et enseignant, les spécialistes scolaires (et autres personnes-ressources) et le personnel de soutien aux renseignements personnels et renseignements médicaux sur les élèves, ainsi qu'à la composante du dossier ayant trait à la justice pénale pour adolescents. Les directeurs d'école, conformément à leurs pouvoirs généraux et à leur obligation de superviser les écoles et leur personnel, doivent s'assurer que tous les enseignants, les spécialistes scolaires (et autres personnes-ressources) et le personnel de soutien connaissent les dispositions de la LEP, de la LAIPVP, de la LRMP et de la LSJPA relativement à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.

En général, l'accès aux renseignements personnels et aux renseignements médicaux personnels contenus dans un dossier scolaire et l'utilisation de ces renseignements par le personnel des divisions scolaires sont autorisés aux conditions suivantes :

- les renseignements sont utilisés aux fins auxquelles ils ont été recueillis ou préparés
- les renseignements servent à une utilisation compatible avec les fins auxquelles ils ont été recueillis ou préparés
- l'élève ou (selon l'âge de l'élève) les parents ou le tuteur légal de l'élève consentent à l'utilisation des renseignements

Questions fréquemment posées

À qui appartient le dossier scolaire?

Tous les renseignements sur un élève qui sont produits ou reçus par le personnel d'une division scolaire sont sous la garde ou sous le contrôle de la division scolaire.

Les professionnels de l'école (comme les conseillers et spécialistes scolaires et les coordonnateurs de l'enseignement à l'enfance en difficulté) sont-ils autorisés à tenir un dossier de travail en plus du dossier scolaire?

Oui, à la condition que la politique de la division scolaire relative aux dossiers scolaires permette au personnel de tenir ce genre de dossier. L'existence d'un dossier de travail doit être documentée dans la partie dossier cumulatif et dans le dossier de soutien à l'élève (dans le dossier principal). Le personnel professionnel doit savoir que tout dossier créé pendant qu'il est à l'emploi d'une division scolaire demeure sous la garde et sous le contrôle de la division scolaire; ces dossiers n'appartiennent pas en propre à leur auteur.

Les parents ou tuteurs légaux d'un élève, ou cet élève s'il est majeur, peuvent-ils consulter les notes personnelles d'un enseignant ou d'un conseiller scolaire?

Les informations « consignées » sous quelque forme que ce soit par une personne à l'emploi d'une division scolaire concernant un élève constituent des éléments de dossier sous la garde et le contrôle de l'employeur; elles sont donc assujetties à toutes les dispositions relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels de la LEP, de la LAIPVP et de la LRMP. Par conséquent, les parents, tuteurs légaux ou élèves majeurs peuvent demander, en vertu de la LEP, l'accès aux notes personnelles prises par un membre de la division scolaire. De plus, les parents, tuteurs légaux et élèves, qu'ils soient majeurs ou non, peuvent demander accès à ces notes personnelles en vertu de la LAIPVP et de la LRMP.

Les écoles indépendantes et les écoles administrées par plusieurs conseils de bande au Manitoba sont-elles tenues de transférer le dossier scolaire d'un élève qui quitte cette école et s'inscrit à une autre école?

Les écoles indépendantes subventionnées au Manitoba doivent se conformer au *Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques*, qui exige que lorsqu'un élève est transféré et s'inscrit à une autre école, le directeur d'école doit fournir à la nouvelle école le dossier scolaire de l'élève.

Les écoles administrées par plusieurs conseils de bande et les écoles indépendantes non subventionnées peuvent décider, en signe de courtoisie entre professionnels, de transférer à la nouvelle école le dossier scolaire de l'élève qui s'y est inscrit, mais elles ne sont pas tenues de le faire aux termes du Règlement.



Pour plus de détails

Les *Lignes directrices sur les dossiers scolaires au Manitoba* (révisées en novembre 2004) visent à aider les commissions scolaires à s'acquitter de leurs devoirs et responsabilités concernant les informations sur les élèves. Elles sont disponibles au : www.edu.gov.mb.ca/frpub/pol/dossier/dossiers.pdf.

Les *Lignes directrices sur la conservation et la disposition des dossiers des divisions et districts scolaires* (révisées en juin 2000) ont pour but d'aider les divisions scolaires à s'acquitter de leurs responsabilités concernant la gestion des dossiers, l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Elles sont disponibles en ligne au : www.edu.gov.mb.ca/frpub/pol/disposition/index.html.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba
Direction des services d'administration scolaire
Téléphone : 204-945-6899
Numéro sans frais au Manitoba: 1-800-282-8069 (poste 6899)



Autres détails dans le présent guide

Législation provinciale

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP), page 30

Loi sur les renseignements médicaux personnels (LRMP), page 34

Lignes directrices

Lignes directrices sur les dossiers scolaires au Manitoba, page 121

Lignes directrices sur la conservation et la disposition des dossiers des divisions et districts scolaires, page 123

RÈGLEMENTS

Règlement sur les programmes d'éducation appropriés, afférent à la Loi sur les écoles publiques (Règlement 155/2005)

Survol

La *Loi modifiant la Loi sur les écoles publiques* (les programmes d'éducation appropriés) a reçu la sanction royale le 10 juin 2004 et est entrée en vigueur le 28 octobre 2005. Cette loi avait pour but de s'assurer que tous les élèves du Manitoba puissent bénéficier de programmes d'éducation appropriés favorisant leur participation au contexte d'apprentissage et à la vie sociale de l'école. Cette loi autorise le ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse à élaborer des règlements concernant les programmes d'éducation appropriés et la résolution des différends.

Le *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés* (155/2005) est entré en vigueur le 28 octobre 2005, en appui à la *Loi modifiant la Loi sur les écoles publiques* (les programmes d'éducation appropriés).

Le texte du *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés, afférent à la Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005) est présenté dans les prochaines pages.



Pour plus de détails

Le *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés, afférent à la Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005) est disponible en ligne au :

<http://web2.gov.mb.ca/laws/regs/2005/pdf/155-p250.05.pdf>.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba

Direction des services d'administration scolaire

Téléphone : 204-945-6899

Numéro sans frais au Manitoba: 1-800-282-8069 (poste 6899)

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba

Section de soutien aux écoles

Téléphone : 204-945-8867

Numéro sans frais au Manitoba: 1-800-282-8069 (poste 8867)



Autres détails dans le présent guide

Législation provinciale (modifiée)

Loi modifiant la Loi sur les écoles publiques (les programmes d'éducation appropriés), page 39

Règlement sur les programmes d'éducation appropriés

Règlement 155/2005

Date d'enregistrement : le 26 octobre 2005

TABLE DES MATIÈRES

Article

PARTIE 1 DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

1 Définitions

PARTIE 2 ÉDUCATION APPROPRIÉE

2 Obligation générale

3 Activités parascolaires

4 Évaluation

5 Plan d'éducation personnalisé

6 Passage à la vie scolaire

7 Accès rapide à un programme d'éducation

8 Autres évaluations et rapports

PARTIE 3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

9 Nomination d'un coordonnateur des révisions

10 Plainte

11 Enquête préliminaire

12 Autre mode de règlement des différends

13 Constitution d'un comité de révision

14 Rôle du comité de révision

15 Audience facultative

16 Remise d'un rapport aux parties

17 Décision du comité de révision

18 Appel au sous-ministre

19 Décision définitive

PARTIE 4 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

20 Révision des décisions antérieures de la commission scolaire

21 Entrée en vigueur

PARTIE 1
DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

Définitions

1 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

« **adaptation** » Changement visant la démarche et le matériel pédagogiques ainsi que les devoirs et les produits de l'élève et ayant pour but de lui permettre d'atteindre les résultats d'apprentissage prévus. ("adaptation")

« **dossier scolaire** » S'entend au sens de l'article 42.2 de la Loi. ("pupil file")

« **enseignement différentiel** » Méthode d'enseignement ou d'évaluation consistant à modifier la présentation du programme d'études afin qu'il soit adapté à la diversité, aux intérêts et aux forces des élèves en matière d'apprentissage. ("differentiated instruction")

« **Loi** » La Loi sur les écoles publiques. ("Act")

« **ministre** » Le ministre chargé de l'application de la Loi. ("minister")

« **parent** » Est assimilé au parent le tuteur légal. ("parent")

« **programme d'études** » Le programme d'études prescrit ou approuvé par le ministre. ("curriculum")

« **résultats d'apprentissage prévus** » Les résultats d'apprentissage conformes au programme d'études. ("expected learning outcomes")

« **sous-ministre** » Le sous-ministre du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse. ("deputy minister")

PARTIE 2
ÉDUCATION APPROPRIÉE

Obligation générale

2(1) Le programme d'études constitue le programme d'éducation approprié que chaque commission scolaire est tenue d'offrir.

2(2) Dans la mesure du possible, la commission scolaire fait en sorte qu'un programme d'éducation approprié soit offert à tout élève, à l'intérieur d'une classe ordinaire :

- a) dans l'école dont l'aire de recrutement comprend sa résidence;
- b) dans une autre école qui offre le programme, qu'elle désigne et dans laquelle l'élève doit être inscrit, si l'école visée à l'alinéa a) n'offre pas ce programme.

Activités parascolaires

3 La commission scolaire fait en sorte que les activités parascolaires, telles que les rassemblements, les journées consacrées aux sports et les excursions scolaires, soient convenablement adaptées aux besoins de l'ensemble des élèves.

Évaluation

4(1) Le directeur fait en sorte que l'élève subisse, dès que possible, une évaluation s'il a de la difficulté à atteindre les résultats d'apprentissage prévus.

4(2) Le directeur fait en sorte que l'élève subisse une évaluation spécialisée si son enseignant et son enseignant ressource, son conseiller d'orientation ou toute autre personne compétente travaillant à l'école :

- a) ne sont pas en mesure d'évaluer les raisons pour lesquelles il a de la difficulté à atteindre les résultats d'apprentissages prévus;
- b) estiment que l'enseignement différentiel et les adaptations ne l'aident pas à atteindre ces résultats.

4(3) Le directeur fait en sorte que le parent de l'élève soit informé avant que celui-ci ne puisse faire l'objet d'une évaluation spécialisée. De plus, aucune entrevue ni aucun examen ne peuvent avoir lieu dans le cadre de cette évaluation sans le consentement du parent.

4(4) L'évaluation spécialisée :

- a) est coordonnée par la personne que désigne la commission scolaire ou le directeur, si la commission n'a pas désigné une telle personne;
- b) est effectuée par un ou des spécialistes compétents que désigne le coordonnateur et qui peuvent, s'il y a lieu, prendre en compte les rapports et les autres renseignements provenant du dossier scolaire de l'élève ou obtenus auprès de son parent ou avec le consentement de celui-ci.

4(5) L'évaluation spécialisée indique, s'il y a lieu :

- a) les autres méthodes d'enseignement différentiel ainsi que les adaptations qui peuvent être utilisées afin d'aider l'élève à atteindre les résultats d'apprentissage prévus, si on juge que ces méthodes ou ces adaptations l'aideront à les atteindre,
- b) dans le cas où on juge que l'enseignement différentiel et les adaptations ne l'aideront pas à atteindre les résultats d'apprentissage prévus, ce dont l'élève a besoin pour atteindre complètement ou presque ces résultats ou les résultats d'apprentissage qu'il devrait normalement atteindre.

Plan d'éducation personnalisé

5(1) Le directeur fait en sorte qu'un plan d'éducation personnalisé soit établi à l'égard de tout élève dont les besoins sont indiqués en application de l'alinéa 4(5)b). Ce plan indique :

- a) comment les besoins de l'élève doivent être comblés pour qu'il puisse atteindre complètement ou presque les résultats d'apprentissage prévus, dans le cas où il sera, selon toute vraisemblance, en mesure de le faire complètement ou presque;
- b) dans le cas où, selon toute vraisemblance, l'élève ne sera pas en mesure d'atteindre complètement ou presque les résultats d'apprentissage prévus :
 - (i) d'une part, les résultats d'apprentissage qu'il devrait normalement atteindre,
 - (ii) d'autre part, comment ses besoins doivent être comblés pour qu'il puisse atteindre ces résultats.

5(2) Le directeur fait en sorte que le plan d'éducation personnalisé :

- a) soit établi avec l'aide de l'enseignant de l'élève et d'autres personnes travaillant à l'école que désigne le directeur;
- b) prenne en compte les besoins de l'élève en matière de comportement et de soins de santé, le cas échéant;
- c) soit compatible avec les protocoles provinciaux concernant le passage de l'élève à la vie scolaire et à la vie active;
- d) soit mis à jour annuellement ou plus fréquemment si cette mesure s'avère nécessaire en raison d'un changement ayant trait au comportement de l'élève ou à ses besoins.

5(3) Le directeur fait en sorte que les parents de l'élève et, s'il y a lieu, celui-ci puissent :

- a) participer à l'établissement et à la mise à jour du plan d'éducation personnalisé;
- b) être accompagnés et aidés par une personne qu'ils choisissent à cette fin.

5(4) Le plan d'éducation personnalisé peut être incompatible avec les exigences énoncées à l'article 2, auquel cas cet article ne s'applique pas à l'élève.

Passage à la vie scolaire

6(1) Pour l'application du présent article, « personne admissible » s'entend de toute personne qui, selon le cas :

- a) peut être inscrite à titre d'élève mais n'a pas encore commencé à fréquenter l'école;
- b) sera transférée dans une école.

6(2) Dans le cas où les méthodes d'enseignement différentiel et les adaptations n'aideront vraisemblablement pas la personne admissible à atteindre les résultats d'apprentissage prévus, le directeur fait en sorte :

- a) qu'elle subisse une évaluation spécialisée;
- b) qu'un plan d'éducation personnalisé soit établi à son égard au besoin.

Les articles 4 et 5 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à l'évaluation et au plan visés au présent article.

Accès rapide à un programme d'éducation

7(1) La commission scolaire fait en sorte que l'élève ne se voit pas refuser l'accès à un programme d'éducation :

- a) pendant une période de plus de 14 jours après qu'il a demandé son inscription dans une école de la division ou du district, même si l'école n'a pas reçu son dossier scolaire;
- b) en attendant :
 - (i) qu'une évaluation soit terminée,
 - (ii) qu'un plan d'éducation personnalisé soit établi à son égard.

7(2) L'obligation prévue à l'alinéa (1)a n'empêche pas la commission scolaire de prendre les mesures voulues afin que l'élève ne puisse compromettre sa sécurité ou celle d'autrui.

Autres évaluations et rapports

8 Les évaluations, y compris les évaluations spécialisées, dont un élève fait l'objet en vertu de la présente partie ne restreignent en rien l'obligation de la commission scolaire qui consiste à faire en sorte que :

- a) les autres évaluations nécessaires soient effectuées à l'égard de l'élève;
- b) les progrès de l'élève soient évalués et que des rapports soient remis à ses parents à ce sujet.

PARTIE 3

RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Nomination d'un coordonnateur des révisions

9 Le ministre nomme une personne à titre de coordonnateur des révisions.

Plainte

10(1) L'élève — s'il est âgé de plus de 18 ans — ou son parent peut déposer une plainte auprès du coordonnateur des révisions au sujet des éléments suivants du plan d'éducation personnalisé :

- a) la façon dont les besoins de l'élève sont comblés pour qu'il puisse atteindre complètement ou presque les résultats d'apprentissage prévus ou les résultats qu'il devrait normalement atteindre;
- b) l'endroit où l'élève est placé relativement au programme d'éducation.

- 10(2)** La plainte est écrite et indique :
- a) le nom et l'adresse du plaignant;
 - b) le nom de l'élève, si elle est déposée par son parent;
 - c) les raisons pour lesquelles elle est déposée.

Enquête préliminaire

11(1) Dès que possible après la réception de la plainte, le coordonnateur des révisions procède à toute enquête préliminaire qu'il estime nécessaire afin de déterminer si :

- a) d'une part, la plainte a trait à une question visée au paragraphe 10(1);
- b) d'autre part, le plaignant a tenté de régler la question :
 - (i) avec le directeur de l'élève,
 - (ii) avec le surintendant,
 - (iii) en suivant la procédure d'appel établie par la commission scolaire, le cas échéant.

11(2) Le coordonnateur des révisions refuse de donner suite à la plainte et avise le plaignant par écrit du motif de sa décision s'il détermine :

- a) que la plainte n'a pas trait à une question visée au paragraphe 10(1);
- b) dans le cas où la commission scolaire a établi une procédure d'appel :
 - (i) soit que cette procédure n'a pas été épuisée,
 - (ii) soit qu'une période de plus de 30 jours s'est écoulée depuis qu'elle a réglé la plainte de façon définitive;
- c) qu'un comité de révision a déjà examiné une plainte concernant le même élève et que la situation de celui-ci n'a pas changé de façon importante depuis que cette plainte a été tranchée;
- d) que la plainte est frivole, vexatoire ou déposée de mauvaise foi.

Autre mode de règlement des différends

12(1) S'il l'estime indiqué dans les circonstances, le coordonnateur des révisions peut offrir au plaignant et à la commission scolaire un autre mode en vue du règlement de la plainte.

12(2) Si la plainte est réglée au moyen d'un autre mode :

- a) la commission scolaire avise par écrit le coordonnateur des révisions du règlement;
- b) le coordonnateur des révisions confirme le règlement auprès du plaignant.

Constitution d'un comité de révision

13(1) Le ministre nomme un comité de révision lorsque le coordonnateur des révisions l'avise qu'une plainte a été reçue et que, selon le cas :

- a) dans les circonstances, il n'est pas opportun d'offrir un autre mode en vue du règlement de la plainte;
- b) le plaignant ou la commission refuse de recourir à un autre mode afin de régler la plainte;
- c) l'autre mode n'a pas permis de régler la plainte.

13(2) Le comité de révision se compose de trois membres, l'un d'entre eux étant désigné à titre de président par le ministre.

13(3) Le ministre peut nommer un comité de révision à l'égard de plus d'une plainte s'il est convaincu, à la fois :

- a) que les plaintes sont à peu près de même nature;
- b) qu'il serait juste et raisonnable dans les circonstances qu'un même comité les règle en même temps.

13(4) Si un des membres du comité de révision décède ou ne peut agir pour une autre raison, le ministre nomme un nouveau comité de révision.

Rôle du comité de révision

14(1) Le comité de révision a pour rôle :

- a) d'enquêter sur la plainte;
- b) d'établir un rapport écrit faisant état :
 - (i) de la nature de la plainte et du point de vue des parties,
 - (ii) de ses recommandations concernant la façon de répondre aux besoins de l'élève ou le placement de celui-ci, ou les deux.

14(2) Le comité de révision peut enquêter sur la plainte de la manière qu'il estime indiquée dans les circonstances et peut :

- a) demander à toute personne, y compris la commission scolaire, de répondre à des questions et de lui produire des documents ayant trait à la plainte ou aux programmes d'éducation appropriés au sein de la division ou du district, notamment des notes et des dossiers;
- b) reproduire les documents produits en vertu de l'alinéa a) et en garder des copies.

14(3) La commission scolaire est tenue de donner suite à la demande visée au paragraphe (2).

Audience facultative

15(1) Le comité de révision peut tenir une audience mais n'est pas obligé de le faire.

15(2) S'il décide de tenir une audience, le comité de révision :

- a) n'est pas lié par les règles de preuve qui s'appliquent aux instances judiciaires;
- b) peut établir ses propres règles de pratique et de procédure.

Remise d'un rapport aux parties

16(1) Après avoir établi par écrit son rapport, le comité de révision donne aux parties la possibilité de l'examiner et de le commenter.

16(2) Lorsqu'il reçoit les commentaires des parties, le comité de révision peut confirmer ou modifier ses recommandations.

16(3) Les recommandations du comité de révision sont conformes aux textes du Manitoba.

16(4) Le comité de révision dépose une copie de son rapport et de ses recommandations finales auprès du sous-ministre.

Décision du comité de révision

17(1) Les recommandations finales de la majorité des membres du comité de révision constituent la décision de celui-ci. En l'absence de majorité, les recommandations du président constituent la décision du comité.

17(2) Le comité de révision remet aux parties une copie de sa décision finale et les informe de leur droit d'en appeler auprès du sous-ministre.

17(3) La décision finale est remise aux parties en mains propres, par poste-lettres ordinaire ou par toute autre méthode que le comité de révision, le plaignant et la commission scolaire jugent acceptable.

Appel au sous-ministre

18(1) Le plaignant ou la commission scolaire peut interjeter appel de la décision du comité de révision devant le sous-ministre.

18(2) L'appel est interjeté par écrit dans les 30 jours suivant la date de la décision du comité de révision. L'appelant en remet une copie à l'autre partie.

18(3) Les parties peuvent déposer leurs observations auprès du sous-ministre dans les 14 jours suivant le dépôt de l'appel. Le sous-ministre peut accorder une prorogation à la demande d'une partie.

Décision définitive

19(1) Après avoir reçu le rapport ainsi que les recommandations finales du comité de révision et après avoir examiné les observations des parties, le sous-ministre peut rendre toute décision qu'il estime indiquée concernant la façon de répondre aux besoins de l'élève ou le placement de celui-ci, ou les deux.

19(2) La décision du sous-ministre est définitive et doit, le cas échéant, être appliquée selon ses directives par la commission scolaire.

19(3) Le sous-ministre n'est pas lié par les recommandations du comité de révision et peut rendre toute décision conforme aux textes du Manitoba.

PARTIE 4

TRANSITOIRES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Révision des décisions antérieures de la commission scolaire

20(1) Par dérogation au sous-alinéa 11(2)b(ii), le coordonnateur des révisions peut donner suite à une plainte, notamment en avisant le ministre qu'un comité de révision doit être constitué à son égard, dans le cas suivant :

- a) la plainte remplit les exigences énoncées à l'article 10 et est déposée auprès de lui avant le 16 décembre 2005;
- b) la question faisant l'objet de la plainte a :
 - (i) d'une part, été tranchée de façon définitive dans le cadre de la procédure d'appel de la commission scolaire avant l'entrée en vigueur du présent règlement,
 - (ii) d'autre part, trait au programme d'éducation ou au placement pour l'année scolaire 2005-2006;
- c) il est convaincu :
 - (i) soit qu'il n'est survenu aucun changement de circonstances permettant de justifier un nouvel examen de la question par la commission scolaire,
 - (ii) soit que la commission scolaire a refusé d'examiner de nouveau la question.

20(2) Le présent article est abrogé le 16 décembre 2005.

Entrée en vigueur

21 Le présent règlement entre en vigueur en même temps que *la Loi modifiant la Loi sur les écoles publiques (programmes d'éducation appropriés)*, chapitre 9 des L.M. 2004.

25 octobre 2005

Le ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse,
Peter Bjornson

RÈGLEMENTS

Information relative au *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005)

- Évaluation et programmes d'éducation appropriés

Survol

Les programmes d'éducation appropriés représentent un processus de collaboration entre l'école, la famille et la collectivité, où le milieu scolaire favorise un climat d'apprentissage et fournit les ressources et services qui répondent aux besoins sur le plan de l'apprentissage continu, de la vie sociale et de la santé affective de tous les élèves. Les pratiques d'évaluation équitables assurent un appui déterminant et soutenu dans l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'éducation appropriés.

L'apprentissage est un processus interactif grâce auquel les apprenants tentent de structurer les nouvelles informations selon un ordre logique et de les intégrer aux connaissances déjà acquises. Le processus qui consiste à suivre les progrès d'un élève, à déterminer ses besoins et à élaborer un plan permettant de répondre à ces besoins est un processus d'équipe. La plupart du temps, ce processus commence avec une équipe de base formée de l'élève, du titulaire de sa classe et des parents de l'élève.

L'enseignant utilise l'évaluation en classe pour déterminer les connaissances, compétences et opinions que l'élève investit dans la tâche de l'apprentissage, et utilise ces données comme point de départ de l'enseignement de nouvelles notions. Il suit de près les progrès de l'élève tout au long du processus d'enseignement, recueillant des indications significatives et fournissant des commentaires afin d'ajuster son enseignement. C'est ainsi que l'évaluation en classe favorise l'apprentissage. L'enseignant partage régulièrement ces informations avec les parents.

Dans certains cas, l'élève continue d'éprouver de la difficulté à obtenir les résultats d'apprentissage attendus et l'équipe de base décide qu'il convient de demander à d'autres membres de l'équipe de l'école de participer au processus, notamment l'orthopédagogue, le conseiller scolaire et/ou le directeur d'école. C'est l'équipe de l'école, sous la supervision du directeur d'école, qui doit s'assurer de la tenue de cette évaluation. L'équipe de l'école continue de recueillir et d'échanger de l'information afin de préparer un profil de l'élève décrivant le développement particulier de l'élève, de déterminer les priorités dans ses besoins d'apprentissage, de prendre les mesures de soutien appropriées et d'en assurer le suivi. L'information recueillie de diverses façons peut inclure l'observation de l'élève dans différents contextes, l'examen d'échantillons de ses travaux et des outils d'évaluation formelle.

Les membres de l'équipe de l'école déterminent l'information nécessaire pour répondre aux questions qu'ils se posent et les moyens les plus appropriés pour obtenir cette information, compte tenu de leur expérience et de leur formation. L'équipe partage ensuite cette information et l'utilise pour l'élaboration, l'application et le suivi d'un plan d'éducation approprié pour l'élève. En qualité de membres de l'équipe de base, les parents sont informés et continuent de participer tout au long du processus.

Si l'élève a toujours de la difficulté à atteindre les objectifs fixés comme résultats d'apprentissage, l'équipe de l'école, toujours sous la supervision du directeur d'école, aiguillera l'élève afin qu'il soit soumis à une évaluation spécialisée. (Nota : Les parents de l'élève doivent être informés au préalable que leur enfant sera orienté vers un professionnel pour une évaluation spécialisée; cette évaluation ne doit pas se faire sans le consentement des parents.) L'évaluation spécialisée met à contribution des membres d'une équipe de soutien élargie, comprenant des spécialistes scolaires, des thérapeutes, des professionnels en santé mentale, des consultants et/ou d'autres intervenants. Ces spécialistes travaillent de concert avec l'équipe de l'école afin de déterminer l'approche la plus appropriée pour recueillir les renseignements qui aideront l'équipe de l'école à planifier des programmes d'éducation favorisant l'atteinte des résultats d'apprentissage attendus.



Pour plus de détails

Repenser l'évaluation en classe en fonction des buts visés : évaluation au service de l'apprentissage; évaluation en tant qu'apprentissage; évaluation de l'apprentissage (2006)
<www.edu.gov.mb.ca/frpub/me/docs/repenser_eval/index.html>.

La *Loi modifiant la Loi sur les écoles publiques* (les programmes d'éducation appropriés) est diffusée en ligne au :
<<http://web2.gov.mb.ca/bills/37-4/b017f.php>>.

Le *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005) est disponible en ligne au :
<<http://web2.gov.mb.ca/laws/regs/2005/pdf/155-p250.05.pdf>>.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba
Section de soutien aux écoles
Téléphone : 204-945-8867
Numéro sans frais au Manitoba: 1-800-282-8069 (poste 8867)



Autres détails dans le présent guide

Normes

Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves (2006), page 101

RÈGLEMENTS

Information relative au *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005)

- Évaluation spécialisée : compétences des utilisateurs de tests

Survol

L'établissement de programmes d'éducation appropriés pour tous les élèves repose sur des évaluations spécialisées menées par des professionnels compétents. Le règlement stipule que :

4(4) L'évaluation spécialisée :

- (b) est effectuée par un ou des spécialistes compétents que désigne le coordonnateur et qui peuvent, s'il y a lieu, prendre en compte les rapports et les autres renseignements provenant du dossier scolaire de l'élève ou obtenus auprès de son parent ou avec le consentement de celui-ci.

Il incombe à la division scolaire de s'assurer que les employés de la division qui utilisent les tests ont la formation et l'expérience appropriées. Pour déterminer si l'utilisateur des tests a les compétences nécessaires pour l'achat et l'administration d'un test ou produit en particulier, on doit consulter le catalogue de l'éditeur des tests. L'évaluation spécialisée peut comprendre l'administration de tests normalisés. Ces tests normalisés sont des outils de mesure élaborés avec soin; pour s'assurer que ces tests seront choisis, interprétés et utilisés de façon appropriée, il faut que les utilisateurs soient des professionnels compétents. Les résultats des tests servent souvent à prendre des décisions importantes relativement aux programmes et au placement, qui peuvent avoir une incidence sur les options présentes et futures des élèves en matière d'éducation. Les associations professionnelles exigent des éditeurs de tests qu'ils s'assurent que ces tests seront vendus uniquement aux personnes qui satisfont aux exigences en matière de formation approuvée. Pour diminuer les risques de mauvais usage, les tests normalisés ne sont accessibles qu'aux personnes ayant une formation, des études et une expérience pertinentes dans les domaines visés.

Les trois niveaux de tests (niveaux A, B et C) sont généralement déterminés par les maisons d'édition. Ces niveaux correspondent aux compétences requises des utilisateurs de tests pour pouvoir acheter et administrer un test ou produit en particulier. Les éditeurs de tests peuvent déterminer le niveau approprié en fonction des normes et lignes directrices relatives aux tests fournies par les associations professionnelles (p. ex., la Société canadienne de psychologie). En plus du système de classification à trois niveaux, certaines associations professionnelles ont élaboré leur propre système de classification des acheteurs d'après l'usage que ceux-ci comptent faire du produit. Les acheteurs qui utilisent ces tests pour enseigner ou prendre des décisions au sujet des

élèves sont tenus de satisfaire à un niveau plus élevé de compétence étant donné les répercussions potentielles sur la vie des élèves des décisions prises en fonction des tests, et le risque de conséquences négatives pour un élève advenant une mauvaise interprétation ou utilisation des tests.



Pour plus de détails

Le document *Standard for Educational and Psychological Testing* (1999), de l'American Psychological Association, est recommandé par le conseil d'administration de la Société canadienne de psychologie. Pour commander cette publication, veuillez appeler à l'American Educational Research Association au numéro 1-800-628-4094.

Recommendations by the Canadian Psychological Association for Improving the North American Safeguards that Help Protect the Public Against Test Misuse (1994), est disponible en ligne au :

<www.cpa.ca/documents/TestMisuse.pdf>.

L'utilisation et la présentation éthiques des résultats d'évaluation psychologique pour l'orientation des étudiants, Société canadienne de psychologie (2004) est disponible en ligne au :

<www.cpa.ca/documents/enonces.html>.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba

Section de soutien aux écoles

Téléphone : 204-945-8867

Numéro sans frais au Manitoba: 1-800-282-8069 (poste 8867)



Autres détails dans le présent guide

Règlements

Règlement sur les programmes d'éducation appropriés afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005), page 73

Normes

Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves (2006), page 101

RÈGLEMENTS

Information relative au *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005)

- Plan éducatif personnalisé (PEP)

Survol

Les plans éducatifs personnalisés correspondent à un processus utilisé par les éducateurs et autres membres d'équipes de soutien aux élèves afin :

- d'établir une compréhension commune des forces, des intérêts et des besoins d'un élève et d'échanger les informations et observations au sujet du comportement de l'élève et de son mode d'apprentissage dans divers contextes;
- d'établir les plus récents niveaux de performance;
- de déterminer les priorités relatives aux programmes;
- de communiquer les renseignements sur les programmes à tous les membres de l'équipe de soutien de l'élève;
- d'assurer le suivi des progrès et réalisations de l'élève, et la diffusion des résultats à ce chapitre;
- d'assurer la continuité dans la programmation.

Un plan éducatif personnalisé (PEP) est indiqué lorsqu'on fait une planification afin de répondre à une variété de besoins différents de l'élève, notamment d'un point de vue académique, de la communication et du comportement et/ou sur le plan physique; l'établissement de ce plan commence dès qu'un intervenant remarque, en travaillant avec un élève, qu'il a de la difficulté à obtenir les résultats d'apprentissage attendus.

L'équipe, qui comprend l'élève, le parent et le titulaire de la classe ou des enseignants de certaines matières, entame le processus d'élaboration d'un plan éducatif personnalisé en recueillant et en échangeant l'information afin de dresser un portrait complet des caractéristiques, des préférences, des forces et des besoins de l'élève. Le profil qui en résulte sert de point de départ à la détermination des besoins prioritaires de l'élève en matière d'apprentissage et des mesures de soutien requises et à la prise de décisions.

Les décisions et plans résultant du processus de la planification personnalisée de l'éducation sont documentés dans un plan éducatif personnalisé (PEP). Le PEP est un terme général englobant un document écrit mis au point et appliqué par les membres d'une équipe travaillant de concert pour répondre aux besoins d'apprentissage particuliers d'un élève. Ce plan décrit en détail le niveau de performance actuel de l'élève, les résultats que l'élève s'efforce d'atteindre, les stratégies et matériels qui seront utilisés, et les stratégies d'évaluation qui serviront à déterminer les réalisations de l'élève. Les plans rédigés par une équipe peuvent porter différents titres, p. ex., plans

éducatifs personnalisés, plan de maîtrise du comportement et plans de transition individuels, mais ils sont tous considérés comme des PEP. Il n'y a pas de format obligatoire à l'échelle de la province pour un PEP; il peut se présenter en une seule page si l'élève n'a besoin que d'un soutien minimal, ou en plusieurs pages pour les élèves dont les besoins sont complexes et nécessitent beaucoup de mesures de soutien.

Pour plus de détails

Le document d'appui du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba intitulé *Plan éducatif personnalisé : Guide d'élaboration et de mise en œuvre d'un PEP* (de la maternelle au secondaire 4) est disponible en ligne au : www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/pep/index.html.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba
Section de soutien aux écoles
Téléphone : 204-945-8867
Numéro sans frais au Manitoba: 1-800-282-8069 (poste 8867)

Autres détails dans le présent guide

Règlements

Règlement sur les programmes d'éducation appropriés, afférent à la Loi sur les écoles publiques (Règlement 155/2005), page 73

Normes

Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves (2006), page 101

RÈGLEMENTS

Information relative au *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005)

- Plan de maîtrise du comportement

Survol

La philosophie d'inclusion du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba encourage les divisions scolaires à assurer un continuum de mesures de soutien pour les élèves ayant des problèmes de comportement. Un plan de maîtrise du comportement s'impose lorsque les programmes de discipline appliqués à l'ensemble de l'école, un milieu scolaire favorisant l'apprentissage à l'échelle de la classe ou de l'école ou de bonnes techniques de gestion de classe n'ont pas suffi. Le processus menant à un plan de maîtrise du comportement requiert une étroite collaboration entre les membres de l'équipe scolaire afin de parvenir à une compréhension commune des problèmes de comportement de l'élève et d'élaborer un plan répondant aux besoins de l'élève qui sont à l'origine de son comportement. Le plan de maîtrise du comportement comporte également la préparation d'un outil, souvent un document écrit, énonçant les stratégies d'intervention proactives et réactives ainsi que des indicateurs précis du succès de l'élève qui permettront de suivre et d'évaluer en continu l'efficacité du plan. Le document renfermant le plan de maîtrise du comportement peut prendre diverses formes. Il peut être utilisé pour des élèves qui éprouvent toute une gamme de difficultés sur le plan académique, comportemental et social, et dans le domaine de la communication. Une évaluation du comportement fonctionnel peut être effectuée afin de déterminer les interventions précises qui répondront le mieux aux besoins de l'élève. Selon *Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves*, on devrait « dresser un plan écrit pour les élèves qui ont été suspendus hors de l'école plus de deux fois durant l'année scolaire ».



Pour plus de détails

Cap sur l'inclusion – Relever le défi : gérer le comportement, une ressource de planification du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba visant à aider les éducateurs à mettre au point des approches proactives et réactives face aux problèmes de comportement, est disponible en ligne au :
<www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/comporte/index.html>.

Des directives sur l'établissement de plans de maîtrise du comportement sont diffusées sur le site Web du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba au :
<www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/pmc/index.html>.

Un survol de la *Loi modifiant la Loi sur les écoles publiques* (les programmes d'éducation appropriés) est disponible en ligne au :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/pea/index.html>.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba

Section de soutien aux écoles

Téléphone : 204-945-8867

Numéro sans frais au Manitoba: 1-800-282-8069 (poste 8867)



Autres détails dans le présent guide

Règlements

Information relative au *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005), page 73

Normes

Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves (2006), page 101

RÈGLEMENTS

Information relative au *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005)

- Planification multisystème (Cercle de soins)

Survol

Certains élèves ont vécu des expériences ou des événements ayant provoqué des perturbations très importantes à l'origine de comportements violents et même dangereux. Compte tenu de la complexité et de l'intensité des besoins de ces élèves, il faut parfois recourir à des fournisseurs de services prévus par la Loi ou pas en dehors du système scolaire (p. ex., réseau de services à l'enfant et à la famille, système en santé mentale, services correctionnels pour les jeunes). L'équipe scolaire doit établir des buts en matière de services communs pour éviter que les fournisseurs de soins ne travaillent de façon isolée; ces buts liés aux services communs forment les piliers du Cercle de soins. Les services communs visés consistent, pour l'équipe de soins, à collaborer ensemble dans chacun des contextes de vie ou d'apprentissage de l'élève en planifiant des interventions intensives; ce sont les buts que vise l'équipe en assurant son soutien à l'élève. Les buts fixés pour les élèves sur le plan comportemental sont énoncés dans un plan de maîtrise du comportement distinct. En plus des buts relatifs aux services communs, il doit y avoir un gestionnaire de cas désigné pour le Cercle de soins, ainsi qu'un calendrier de réunions régulières pendant toute l'année scolaire et la volonté de collaborer afin d'aider les parents dans leurs interventions auprès de l'enfant. Les demandes d'aide financière de niveau III pour les élèves ayant des troubles affectifs ou comportementaux (TAC) doivent être accompagnées d'un plan de traitement de type Cercle de soins, mais on recommande de faire un plan de traitement multisystème pour tous les élèves qui présentent des besoins complexes ou intenses lorsque la contribution d'une organisation extérieure est en cours ou s'impose.



Pour plus de détails

Cap sur l'inclusion – Relever les défis : gérer le comportement, une ressource de planification du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba visant à aider les éducateurs à mettre au point des approches proactives et réactives face aux problèmes de comportement, est disponible en ligne au :

www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/comporte/index.html.

Un survol du processus menant au Cercle de soins est présenté sur le site Web du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba au :

www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/cds/index.html.

Protocole interministériel relatif aux enfants et adolescents atteints de troubles affectifs ou de troubles du comportement graves ou profonds (juin 1995)
Éducation et Formation professionnelle Manitoba, Services à la famille, Santé Manitoba
et Justice Manitoba

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba
Section de soutien aux écoles
Téléphone : 204-945-8867
Numéro sans frais au Manitoba: 1-800-282-8069 (poste 8867)



Autres détails dans le présent guide

Normes

Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves (2006), page 101

RÈGLEMENTS

Information relative au *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005)

- Suspension d'élèves

Survol

Le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba souscrit à une philosophie de l'inclusion où tous les élèves, y compris ceux qui ont des problèmes de comportement, se sentent acceptés, valorisés et en sécurité. Les écoles imposent parfois la suspension d'élèves comme mesure disciplinaire et ce, à diverses fins, notamment pour : assurer la sécurité de toutes les personnes en milieu scolaire; imposer des conséquences claires suivant tout comportement inapproprié; accorder un certain temps pour planifier des interventions répondant aux besoins de l'élève; promouvoir la collaboration entre la famille, l'école et les services communautaires afin de régler les problèmes.

Toutefois, des recherches démontrent que les suspensions sont inefficaces pour promouvoir les changements de comportement à long terme et peuvent accroître les risques, pour certains élèves, de s'engager dans un comportement perturbateur et dangereux.

Le *Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques* a été adopté en 2005. Les dispositions suivantes s'appliquent à la suspension d'élèves :

40.9 Chaque commission scolaire fait en sorte :

- a) que les directeurs établissent ou adoptent des catégories de motifs de suspension des élèves;
- b) que chaque suspension soit classée dans une catégorie;
- c) que soient indiqués, pour chaque catégorie, le nombre total d'élèves suspendus et la durée des suspensions.

Suspension excédant cinq jours

40.10 Les directeurs font en sorte que des programmes soient offerts aux élèves dont la suspension excède cinq jours.

Obligation de tenir compte des besoins spéciaux

40.12 Les enseignants, directeurs, surintendants et commissions scolaires tiennent compte, le cas échéant, des besoins spéciaux des élèves au moment de prendre une décision en vue d'imposer une mesure disciplinaire, notamment une suspension ou une expulsion.



Pour plus de détails

Le *Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques*, afférent à la *Loi sur l'administration scolaire* (Règlement 156/2005) est disponible en ligne au :

<<http://web2.gov.mb.ca/laws/regs/2005/pdf/156-e010.05.pdf>>.

Pour plus de détails concernant la Loi sur l'administration scolaire, veuillez communiquer avec :

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba
Direction des services d'administration scolaire
Téléphone : 204-945-6899

Pour plus de détails en matière de comportement des élèves, communiquez avec :

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba
Section de soutien aux écoles
Téléphone : 204-945-8867
Numéro sans frais au Manitoba: 1-800-282-8069 (poste 8867)



Autres détails dans le présent guide

Règlements

Règlement sur les programmes d'éducation appropriés, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005), page 73

Législation provinciale (modifiée)

Charte de la sécurité dans les écoles (modification de diverses dispositions législatives), page 42

Normes

Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves (2006), page 101

RÈGLEMENTS

Information relative au *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005)

- Expulsion d'élèves

Survol

Le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba souscrit à la philosophie de l'inclusion où tous les élèves, y compris ceux qui présentent des problèmes de comportement, se sentent acceptés, valorisés et en sécurité. Les écoles doivent mettre au point des interventions et stratégies proactives permettant d'éviter la plupart des problèmes de comportement. Cependant, lorsqu'un élève présente des problèmes de comportement, on encourage les divisions scolaires à établir et à appliquer une gamme de mesures disciplinaires appropriées selon la gravité de l'incident, la fréquence du comportement et les besoins divers de l'élève.

L'expulsion est la conséquence la plus grave appliquée par les divisions scolaires et devrait être réservée aux écarts de comportement les plus extrêmes. La *Loi sur les écoles publiques* autorise les commissions scolaires à expulser un élève qui, après enquête de la commission scolaire, est reconnu coupable d'une conduite menaçant le bien être des personnes du milieu scolaire. Par conséquent, l'élève ne pourra se présenter à aucune école de la même division (du même district) jusqu'à ce que la commission scolaire mette fin à l'ordre d'expulsion. L'élève et les parents ont le droit de se faire entendre auprès de la commission scolaire avant qu'une décision d'expulsion ne soit prise.

Le *Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques* a été adopté en 2005 et contient des dispositions relatives à l'expulsion d'élèves.

Autres programmes d'éducation

40.11 Les commissions scolaires font en sorte que des programmes d'éducation soient offerts aux élèves de moins de 16 ans qui sont expulsés mais qui ont par ailleurs le droit de fréquenter une école de la division ou du district, conformément à l'article 259 de la *Loi sur les écoles publiques*.

Obligation de tenir compte des besoins spéciaux

40.12 Les enseignants, directeurs, surintendants et commissions scolaires tiennent compte, le cas échéant, des besoins spéciaux des élèves au moment de prendre une décision en vue d'imposer une mesure disciplinaire, notamment une suspension ou une expulsion.



Pour plus de détails

La Loi sur les écoles publiques est disponible en ligne au :
<<http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/p250f.php>>.



Autres détails dans le présent guide

Législation provinciale (modifiée)

Charte de la sécurité dans les écoles (modification de diverses dispositions législatives), page 42

Normes

Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves (2006), page 101

RÈGLEMENTS

Information relative au *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005)

- Règlement des différends : approches informelles
Un travail collectif : guide de résolution efficace des problèmes à l'intention des écoles, des familles et des collectivités

Survol

Les écoles du Manitoba sont autant de centres d'apprentissage et d'activité. Les enseignants, les parents et les administrateurs s'efforcent quotidiennement de créer ensemble un milieu sûr, respectueux et positif où chaque élève a la possibilité de faire de son mieux. Cependant, même l'environnement scolaire le plus positif n'est pas à l'abri de désaccords ou de malentendus.

Il est naturel, dans le cadre de relations de travail, d'exprimer des opinions différentes. Cela peut parfois mener à des désaccords, voire à des conflits, ce qui en soi n'a rien de positif ou de négatif. C'est plutôt la façon que nous choisissons pour résoudre nos différends qui peut avoir des conséquences positives ou négatives.

Travailler ensemble pour créer un environnement dans lequel les désaccords ne dégénèrent pas en conflits est un objectif valable, mais il importe de garder à l'esprit que la résolution des conflits ne consiste pas à éviter les conflits à tout prix. Lorsque nous adoptons une approche positive en vue de résoudre nos conflits, nous nous donnons l'occasion de créer de solides liens de travail.

La plupart des conflits peuvent être résolus, et dans la majorité des cas, il vaut la peine de s'efforcer de les résoudre. Les approches en matière de résolution des conflits peuvent être informelles ou formelles. Une approche informelle peut se traduire par des conversations avec la ou les personnes directement concernées par le conflit et qui sont les plus susceptibles d'aider à trouver des solutions. La résolution des problèmes, la négociation et la conciliation sont les approches les plus locales et informelles de règlement des différends.

Un travail collectif : guide de résolution efficace des problèmes à l'intention des écoles, des familles et des collectivités est une ressource fournie par le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba en vue d'aider au règlement des différends à l'échelle locale.



Pour plus de détails

Le document *Un travail collectif : Guide de résolution efficace des problèmes à l'intention des écoles, des familles et des collectivités* est disponible en ligne au :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/resolution/index.html>.

La brochure de douze pages intitulée *Un travail collectif : Guide de résolution efficace des problèmes à l'intention des écoles, des familles et des collectivités* est disponible en ligne au :

<www.edu.gov.mb.ca/frpub/enfdiff/resolution/brochure.pdf>.

Le dépliant de deux pages intitulé *Un travail collectif : Guide de résolution efficace des problèmes à l'intention des écoles, des familles et des collectivités* est disponible en ligne au :

<www.edu.gov.mb.ca/frpub/enfdiff/resolution/depliant.pdf>.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba

Section de soutien aux écoles

Téléphone : 204-945-8867

Numéro sans frais au Manitoba: 1-800-282-8069 (poste 8867)



Autres détails dans le présent guide

Règlements

Règlement des différends : approche formelle, page 97

RÈGLEMENTS

Information relative au *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés*, afférent à la *Loi sur les écoles publiques* (Règlement 155/2005)

- Règlement des différends : approche formelle
Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : un processus formel de règlement des différends (2006)

Survol

Les enfants et les jeunes ont droit aux programmes d'éducation et au placement scolaire appropriés. Les membres de l'équipe de l'école, y compris les parents, travaillent ensemble afin de prendre des décisions sur les programmes d'éducation et le placement scolaire d'élèves. Dans certaines situations, des divergences d'opinions surgissent. En général, ces différends peuvent être réglés par les personnes directement concernées, mais il faut parfois un processus plus formel pour trancher la question.

Le document *Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : un processus formel de règlement des différends* décrit le processus formel permettant de résoudre les désaccords au niveau du Ministère : à ce niveau, il y a un examen formel de la décision rendue par une commission scolaire concernant des programmes d'éducation appropriés; c'est un comité de révision nommé par le ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba qui s'en charge.

Pour être soumis à un examen formel, le différend doit :

- concerner un élève pour lequel un plan d'éducation personnalisé a été élaboré;
- porter sur le caractère approprié des programmes d'éducation ou du placement scolaire établis pour l'élève.

De plus, il doit y avoir eu :

- des tentatives de résoudre le différend au niveau de l'école, de la division scolaire et de la commission scolaire;
- un rapport écrit de la commission scolaire énonçant les motifs de sa décision concernant le problème.



Pour plus de détails

Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : un processus formel de règlement des différends est disponible sur le site Web du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba au :
<www.edu.gov.mb.ca/frpub/enfdiff/pea/pea_processus_formel.pdf>.

On trouvera également de l'information sur les approches informelles de règlement des différends dans le site Web du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba au :

www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/resolution/index.html

Un travail collectif : Guide à l'intention des parents sur le processus formel de règlement des différends est disponible en ligne au :

[<www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/reg_des_dif/index.html>](http://www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/reg_des_dif/index.html).

Bureau du coordonnateur des révisions

1181, avenue Portage, salle 304

Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3

Téléphone : 204-945-8417

Numéro sans frais au Manitoba: 1-800-282-8069 (poste 8417)



Autres détails dans le présent guide

Règlements

Règlement des différends : approches informelles, page 95