



# Première partie



*Protocole de transition de l'école  
à la communauté pour les élèves  
avec des besoins spéciaux*



# PROTOCOLE DE TRANSITION -

## Rôles interactifs et calendriers

Le protocole de transition indique qui est responsable d'établir et de mettre en œuvre un plan de transition pour les élèves avec des besoins spéciaux qui ont besoin de soutiens du gouvernement pour entrer dans la communauté. Il décrit les tâches à faire et le calendrier d'exécution de ces tâches.

Les partenaires de la planification de la transition comprennent :

- l'élève et son réseau de soutien (qui peut inclure : les parents\* ou tuteurs légaux, les frères et sœurs, les amis, des porte-parole, les parents nourriciers ou le personnel du foyer de groupe)
  - les éducateurs et le personnel de l'école, de la division scolaire ou de l'école institutionnelle
  - les travailleurs communautaires des programmes de Services à la famille et Logement Manitoba, notamment :
    - Services spéciaux pour enfants (SSE)
    - Programme d'aide à l'emploi et au revenu (PAER)
    - Programme de réadaptation professionnelle (PRP)
    - Programme d'aide à la vie en société (PAVS)
- ou des organismes désignés dont l'INCA, la Society for Manitobans with Disabilities (SMD), la section manitobaine de l'Association canadienne des paraplégiques (ACP)

- les travailleurs communautaires des programmes des offices régionaux de la santé (ORS) du Manitoba, notamment :
  - Services communautaires de santé mentale (SM)
  - Services de soins à domicile
- les travailleurs communautaires des organismes de services à l'enfant et à la famille (SEF) concernés

La planification de la transition doit commencer l'année scolaire où l'élève entre au secondaire.

Le processus se termine en juin de l'année civile pendant laquelle l'élève atteint l'âge de 21 ans ou quand il obtient son diplôme d'études secondaires. Pendant ce temps, les professionnels, l'élève, son réseau de soutien et les autres intéressés travaillent de concert à coordonner la transition de l'élève de l'école à la vie en société.

La figure 1 résume le protocole de planification de la transition. Les lignes ombrées décrivent les principales responsabilités des partenaires de la transition; les colonnes indiquent le calendrier d'exécution de tâches précises.

*Pour une liste de contrôle des rôles interactifs et du calendrier à l'intention des responsables de cas, voir l'annexe A*

\* Il est possible, dans certains cas, qu'un seul des parents ou un seul tuteur légal participe à la planification de l'éducation et de la transition de l'enfant. Dans le présent document, le terme « parents » s'applique à toutes ces personnes. Les droits et responsabilités des parents peuvent aussi s'appliquer à l'élève une fois qu'il est majeur. Pour avoir des renseignements sur la Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale, voir l'annexe H.

Figure 1 - Rôles interactifs et calendrier de planification de la transition

DÉBUT DU PROCESSUS				
Entrée au secondaire (14-16 ans)		16 à 17 ans	17 à 18 ans	
Élève et parents ou tuteurs avec réseau de soutien, subrogé (voir annexe H), enseignants, frères et sœurs, autres membres				
<ul style="list-style-type: none"> <li>prendre conscience des options et du processus de planification</li> <li>penser à d'éventuelles expériences dans la communauté, à la date de fin d'études, aux options à l'âge adulte</li> <li>fournir de l'information sur ses forces, ses intérêts, ses rêves</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>explorer les services de soutien en résidence qui correspondent aux préférences personnelles ou projeter de vivre dans le foyer familial</li> <li>comprendre ce qu'implique quitter l'école avant d'obtenir le diplôme de fin d'études ou d'avoir accès aux soutiens pour adultes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>à 18 ans, une personne handicapée peut communiquer avec le Programme d'aide à l'emploi et au revenu pour faire évaluer son admissibilité</li> <li>demande une pièce d'identité appropriée</li> <li>à 18 ans, peut déménager dans une résidence pour adultes avec le soutien de programmes pour adultes (p. ex. PAVS, SM)</li> </ul>		
École				
<ul style="list-style-type: none"> <li>nommer un responsable de cas pour la planification de la transition</li> <li>coordonner la réunion de planification initiale avec les personnes les plus proches de l'élève (équipe du PEP)</li> <li>commencer des expériences professionnelles ou communautaires appropriées*</li> <li>explorer la date éventuelle de fin d'études et l'orientation du programme d'études secondaires avec l'élève, la famille et l'équipe du PEP</li> <li>informer la famille des options de soutiens pour adultes et du processus de planification de la transition</li> <li>communiquer avec les programmes pour adultes (PAVS, SM, PRP), si l'élève n'a pas de travailleur des services pour enfants, ou coordonner la communication avec le travailleur des services pour enfants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>coordonner la réunion de planification de la transition annuelle</li> <li>se renseigner sur les critères d'admissibilité aux programmes pour adultes</li> <li>commencer l'aiguillage vers les programmes pour adultes (PAVS, PRP, SM) en consultation avec les parents</li> <li>inviter le travailleur des services pour adultes aux réunions sur le PEP et le PTP</li> <li>aider à rassembler des renseignements sur les soutiens requis à la maison et dans la communauté</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>coordonner la réunion de planification de la transition annuelle</li> <li>concentrer davantage l'instruction sur les résultats les plus importants pour la transition</li> <li>revendiquer l'établissement de soutiens communautaires pour la vie d'adulte, là où ils n'existent pas actuellement</li> </ul>		
* Peuvent comprendre développement de carrière continu, bénévolat, exploration des options de programmes de jour, initiation à des loisirs, formation pour le transport, compétences pour la vie autonome en société, etc.				
Services pour enfants				
<p>Organismes de services à l'enfant et à la famille*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informer la famille du processus de planification de la transition et discuter des options de services pour adultes (PAER, PRP, etc.) et des critères d'admissibilité</li> <li>remplir les demandes de services pour adultes appropriés en collaboration avec les parents</li> <li>assister aux réunions de planification tenues par l'école</li> </ul> <p>* Note : Si l'enfant est sous la tutelle d'un organisme de services à l'enfant et à la famille, les SEF ou le tuteur légal devraient participer au processus là où les parents le feraient.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>faire les demandes de services pour adultes appropriés en collaboration avec la famille</li> <li>établir la liaison entre le(s) travailleur(s) des services pour adultes appropriés et la famille, après confirmation de l'admissibilité au programme</li> <li>participer aux réunions de planification de la transition tenues par l'école pour qu'il y ait continuité dans la planification des services et soutiens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>continuer la planification et les démarches d'aiguillage vers les ressources pour adultes appropriées</li> </ul>		
<p>Services spéciaux pour enfants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informer la famille du processus de planification de la transition et discuter des options de services pour adultes (PAER, PRP, etc.) et des critères d'admissibilité</li> <li>remplir les demandes de services pour adultes appropriés en collaboration avec les parents</li> <li>assister aux réunions de planification de la transition tenues par l'école</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>remplir les demandes de services pour adultes appropriés en collaboration avec la famille</li> <li>établir la liaison entre le(s) travailleur(s) des services pour adultes appropriés et la famille, après confirmation de l'admissibilité au programme</li> <li>participer aux réunions de planification de la transition tenues par l'école pour qu'il y ait continuité dans la planification des services et soutiens</li> </ul>	<p><i>En consultation avec le travailleur des services pour adultes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>continuer la planification et les démarches d'aiguillage vers les soutiens requis</li> </ul>		
<p>Services de santé mentale pour enfants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informer la famille du processus de planification de la transition et discuter des options de services pour adultes (PAER, PRP, etc.) et des critères d'admissibilité</li> <li>remplir les demandes de services pour adultes appropriés en collaboration avec les parents ou le tuteur légal</li> <li>assister aux réunions de planification de la transition tenues par l'école</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>remplir les demandes de services pour adultes appropriés en collaboration avec la famille</li> <li>établir la liaison entre le(s) travailleur(s) des services pour adultes appropriés et la famille, après confirmation de l'admissibilité au programme</li> <li>participer aux réunions de planification de la transition tenues par l'école pour qu'il y ait continuité dans la planification des services et soutiens</li> </ul>	<p><i>En consultation avec le travailleur des services pour adultes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>continuer la planification et les démarches d'aiguillage vers les soutiens requis</li> </ul>		

années où il y a possibilité de regroupement

*Un an avant la fin des études*

*Année de fin d'études*

de la famille, amis, porte-parole, parents nourriciers ou personnel du foyer de groupe

- planifier études ou formation postsecondaires, placement professionnel ou communautaire, travail ou activités de jour
- choisir les soutiens qui correspondent aux préférences et besoins individuels ou revendiquer de nouveaux ou meilleurs services

- prendre des décisions éclairées pour
  - emploi
  - passage à des études ou une formation postsecondaires, possibilités professionnelles ou communautaires
  - accès à divers soutiens et services de prestataires de services communautaires

- coordonner les réunions de planification de la transition annuelles
- accroître les expériences professionnelles et communautaires\*
- veiller à ce que le programme d'études appuie un passage projeté à des études ou une formation postsecondaires
- veiller à terminer les formalités pour les services de jour du PAVS : collecte de renseignements et aiguillage
- inviter le travailleur des services communautaires pour adultes désigné aux réunions de planification
- déterminer les ressources requises : au travail et dans la communauté

- coordonner la réunion de planification de la transition annuelle
- inviter le travailleur communautaire désigné du PRP aux réunions de planification et le tenir au courant
- veiller à ce que les conditions d'obtention du diplôme ou certificat soient satisfaites
- commencer une expérience professionnelle ou communautaire à long terme\*
- coordonner la continuité des soutiens avec le travailleur communautaire des services pour adultes ou le représentant du travail ou de la communauté

- un organisme de SEF peut continuer d'intervenir après que l'enfant a 18 ans si cet enfant est sous sa tutelle permanente, selon les circonstances individuelles

suite de la page suivante

Figure 1 - Rôles interactifs et calendrier de planification de la transition (suite)

<b>DÉBUT DU PROCESSUS</b> Entrée au secondaire (14-16 ans)	16 à 17 ans	17 à 18 ans	
<b>Services pour adultes (PAER, PRP, PAVS, SM, ORS ou organismes désignés)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>donner à l'équipe de transition des renseignements généraux sur le processus d'aiguillage, les critères d'admissibilité et les options de services pour adultes</li> </ul> <p>Services de soins à domicile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>recevoir la demande de services et évaluer l'admissibilité</li> <li>fournir de l'information sur les ressources pour adultes</li> <li>le coordonnateur du cas collabore à l'établissement d'un plan de soins</li> <li>le coordonnateur du cas met en place les services prévus dans le plan de soins</li> <li>participer à l'arrangement d'un placement résidentiel de rechange dans la communauté</li> </ul>	<p>Programme d'aide à la vie en société (PAVS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>accuser réception de la demande, vérifier l'admissibilité et affecter un travailleur communautaire</li> <li>le travailleur communautaire participe aux réunions de planification avec l'équipe de transition (au moins une avant d'assumer la responsabilité du cas)</li> <li>fournir des renseignements sur les soutiens et prestataires de services pour adultes</li> <li>demande une aide financière pour les services en résidence ou services de soutien si l'élève en aura besoin à 18 ans</li> <li>remplir la demande au prestataire de services en résidence choisi s'il y a lieu</li> <li>fournir des renseignements pour l'établissement de soutiens communautaires pour la vie adulte, là où ils n'existent pas actuellement</li> </ul> <p>Services de jour</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vérifier l'admissibilité et affecter un travailleur communautaire</li> <li>fournir de l'information sur les programmes et ressources communautaires pour adultes</li> </ul>	<p>Offices régionaux de la santé (ORS)</p> <p>Services de santé mentale (SM) et soutiens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vérifier l'admissibilité et affecter un travailleur communautaire</li> <li>le travailleur communautaire participe aux réunions de planification (au moins une avant d'assumer la responsabilité du cas)</li> <li>fournir de l'information sur les ressources pour adultes</li> <li>remplir les demandes aux ressources pour adultes</li> <li>demande une aide financière pour les services en résidence ou services de soutien si l'élève en aura besoin à 18 ans</li> </ul> <p>Services de soins à domicile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>évaluer et aider à demander une aide financière pour les services en résidence ou services de soutien à 18 ans, s'il y a lieu</li> </ul>	

années où il y a possibilité de regroupement	
<i>Un an avant la fin des études</i>	<i>Année de fin d'études</i>
	<p>Programme d'aide à l'emploi et au revenu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>présenter une demande en personne à 18 ans ou plus</li> </ul>
	<p>Programme de réadaptation professionnelle - SFL, ORS ou organisme désigné (SMD, INCA, ACP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>accuser réception de la demande, vérifier l'admissibilité et affecter un travailleur communautaire</li> <li>le travailleur communautaire participe aux réunions de l'équipe de transition</li> <li>fournir de l'information sur les soutiens et prestataires de services pour adultes</li> <li>établir un plan d'orientation professionnelle personnalisé</li> <li>choisir un prestataire de services, commencer l'aiguillage et demander une aide financière pour les services, y compris les évaluations techniques, après que l'élève a quitté l'école</li> </ul>
	<p>Programme d'aide à la vie en société (PAVS) – Services de jour</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>veiller à ce que les étapes préalables du processus d'aiguillage aient été suivies</li> <li>le travailleur communautaire participe aux réunions</li> <li>demander une aide financière pour les ressources de services de jour deux ans avant la fin des études</li> <li>aiguiller vers les ressources de services de jour et services cliniques pour adultes</li> </ul>

# Responsabilités et rôles interactifs dans la planification de la transition

## Système de soutien de la transition au Manitoba

Il est nécessaire de planifier la transition des élèves qui auront besoin de soutiens du gouvernement quand ils passeront de l'école à la vie dans la communauté afin d'assurer la prestation coordonnée des services. Le processus de planification de la transition exige une étroite collaboration entre l'élève, sa famille ou son réseau de soutien, la division scolaire, les éducateurs et les prestataires de services gouvernementaux et communautaires qui sont responsables de mettre en œuvre le protocole de transition. Pour que la transition de l'école à la communauté réussisse, il est important que tous ceux qui travaillent avec l'élève coopèrent et s'acquittent de leurs responsabilités et rôles individuels.

La figure 2 indique les principaux soutiens susceptibles d'intervenir auprès de l'élève dans le processus de transition.

Fig. 2  
Système de soutien de la transition au Manitoba



## Élèves

L'élève est le membre central de l'équipe de planification de la transition. Son rôle est critique pour l'établissement de buts et la prise de décisions. L'élève et son réseau de soutien doivent être des participants actifs au processus de planification de la transition. Le réseau de soutien peut comprendre les parents ou tuteurs légaux, les frères et sœurs, d'autres membres de la famille, des amis, des enseignants, des porte-parole, les parents nourriciers ou des employés du foyer de groupe.

L'élève, avec l'aide de son réseau de soutien, peut participer à la planification de la transition ainsi :

- en assistant aux réunions sur le PEP et le PTP, si possible
- en informant l'équipe de ses intérêts, ses compétences et ses espoirs pour l'avenir
- en prenant conscience des options et du processus de planification
- en participant aux évaluations destinées à déterminer ses compétences et ses besoins actuels
- en exprimant son opinion dans le processus de prise de décisions
- en songeant à d'éventuelles expériences dans la communauté, à sa date de fin d'études, aux options pour sa vie d'adulte
- en choisissant les services de soutien en résidence qu'il préfère ou en projetant de vivre dans le foyer familial
- en comprenant ce qu'implique quitter l'école à l'âge de 16-17 ans ou de terminer ses études avant d'avoir accès aux soutiens pour adultes

Pour les lois qui intéressent les équipes de transition, voir l'annexe H

- à 18 ans, en communiquant avec le Programme d'aide à l'emploi et au revenu pour faire évaluer son admissibilité au programme
- à 18 ans, en songeant à déménager dans une résidence pour adultes avec le soutien de programmes pour adultes (p. ex. Programme d'aide à la vie en société)
- en planifiant des études ou une formation postsecondaires, un placement professionnel ou communautaire, un travail ou des activités de jour
- en choisissant des soutiens qui correspondent à ses préférences et besoins individuels
- en travaillant dur pour satisfaire aux exigences scolaires

### *Parents, tuteurs légaux, parents nourriciers, fournisseurs de soins et réseaux de soutien*

Les parents, les tuteurs légaux, les parents nourriciers, les fournisseurs de soins et les autres personnes juridiquement autorisées à prendre des décisions sont aussi des membres cruciaux de l'équipe. Ils peuvent veiller à ce que la planification de la transition reflète les intérêts et les valeurs de l'élève.

Le directeur d'école doit veiller à ce que les parents et l'élève aient la possibilité d'être accompagnés par une personne de leur choix et assistent aux réunions de planification, etc.

Voici le rôle suggéré de ces membres de l'équipe, entre autres :

- assister aux réunions sur le PEP et le PTP
- communiquer à l'équipe ce qu'ils savent des intérêts, des forces et des besoins de l'élève
- appuyer l'élève durant le processus de transition
- participer au processus de prise de décision
- encourager l'élève à participer à la planification de la transition et l'aider à le faire
- se renseigner sur les ressources et services offerts, maintenant ou après la fin des études
- appuyer la mise en œuvre du plan
- fournir des renseignements sur le progrès de l'élève
- se familiariser avec la Loi sur les personnes vulnérables (voir annexe H)

Vous trouverez un guide intitulé *A Family Guide to the Vulnerable Persons Act* à l'adresse suivante : [www.aclmb.ca/Guides/VPAfamily\\_Guide.pdf](http://www.aclmb.ca/Guides/VPAfamily_Guide.pdf)

## Responsabilités et rôles interactifs des éducateurs

Le document intitulé *Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves* (2006) renforce le protocole de planification de la transition pour les élèves qui auront besoin de soutiens pour adultes. Le rôle des enseignants est aussi décrit dans les *Lignes directrices sur les dossiers scolaires* (2004). Vous pouvez consulter ces documents aux adresses suivantes :

[http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/enfdiff/pea/pea\\_normes.pdf](http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/enfdiff/pea/pea_normes.pdf)

<http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/pol/dossier/index.html>

### *Directeur des services aux élèves*

Conformément aux principes de l'offre de programmes éducatifs appropriés au Manitoba, le directeur des services aux élèves ou son délégué au sein de la division scolaire assume un rôle de direction dans la planification de la transition et est responsable de ce qui suit :

- prendre contact tôt dans l'année scolaire (au plus tard le 30 novembre) avec le personnel désigné de Services à la famille et Logement Manitoba, des programmes et services des offices régionaux de la santé, des organismes de services à l'enfant et à la famille et autres intervenants pour discuter de la planification à entreprendre pour les élèves visés de la division
- offrir des consultations et des activités de perfectionnement professionnel au responsable du cas et au personnel de l'école pour les doter des connaissances nécessaires pour planifier la transition des élèves qui ont des besoins spéciaux

### *Directeurs d'école*

Le directeur de l'école est responsable du plan éducatif personnalisé et de la planification de la transition de l'élève, ce qui comprend :

- mettre en marche la planification de la transition pour les élèves qui entrent au secondaire et qui pourraient avoir besoin de soutiens et services pour adultes quand ils quitteront l'école
- nommer le responsable de cas qui sera chargé de la planification de la transition au sein de l'école et veiller à ce que les enseignants et autres membres du personnel de l'école participent à la planification
- veiller à ce que la planification de la transition soit coordonnée avec le programme d'éducation de l'élève
- veiller à ce que l'infirmière participe à la transition pour les élèves du groupe A du système unifié d'aiguillage et d'admission (URIS)
- veiller à la participation des organismes de services à l'enfant et à la famille, de Services à la famille et Logement ou des organismes désignés (INCA, Society for Manitobans with Disabilities et Association canadienne des paraplégiques inc.) et des programmes et services des offices régionaux de la santé
- veiller à ce que le plan soit mis à jour chaque année ou plus tôt s'il le faut
- veiller à ce que les parents participent véritablement aux prises de décisions
- veiller à ce que les parents aient l'information dont ils ont besoin pour prendre des décisions éclairées
- veiller à ce que les parents de l'élève et l'élève aient la possibilité d'être accompagnés par la personne de leur choix à des réunions de planification données

### Déterminer quand le droit d'un élève de fréquenter l'école prend fin :

Un élève a le droit de fréquenter l'école jusqu'à ce qu'il obtienne le diplôme d'études secondaires ou jusqu'en juin de l'année civile où il atteint l'âge de 21 ans. Pour déterminer quand prend fin le droit d'un élève de fréquenter l'école, ajoutez 21 à l'année de sa naissance. Par exemple :

- Sharad est né le 15 février 1990. Il a le droit de fréquenter l'école jusqu'en juin 2011.
- Christine est née le 10 décembre 1990. Elle a le droit de fréquenter l'école jusqu'en juin 2011.

- établir, tenir à jour et conserver un dossier scolaire pour chaque élève de l'école
- transférer le dossier scolaire et le dossier de soutien à l'élève d'un élève qui a changé d'école dans la semaine qui suit la demande de la nouvelle école à cet effet

Pour avoir des renseignements sur le transfert du dossier scolaire et la continuation de la planification de la transition quand un élève change d'école ou de division scolaire, voir l'annexe B

### ***Responsables de cas (planification de la transition)***

Le responsable du cas est désigné par le directeur d'école et est la personne qui assume la responsabilité principale de la coordination du processus de planification de la transition. La planification de la transition devrait influencer toutes les activités éducationnelles de l'élève. Le directeur d'école devrait nommer le membre du personnel de l'école (p. ex. orthopédagogue, titulaire de classe, conseiller) qui est responsable du programme d'éducation de l'élève comme responsable du cas, sauf si un autre professionnel convient davantage. Le rôle précis du responsable du cas chargé de la planification de la transition comprend :

- fixer et organiser les réunions de planification de la transition
- déterminer la date de fin d'études, de concert avec l'élève, les parents ou les tuteurs légaux
- choisir les membres de l'équipe de planification de la transition en consultation avec l'élève et les parents
- négocier une entente sur le rôle et les responsabilités de chaque membre
- surveiller la mise en œuvre de la planification de la transition
- tenir les documents de planification de la transition (p. ex. évaluations de l'élève, dossier de planification de la transition, documentation du plan, procès-verbaux des réunions et autres documents connexes)
- mettre le plan à jour chaque année et tenir le dossier scolaire à jour
- entretenir la communication avec les membres de l'équipe, l'élève et les parents ou tuteurs légaux

- aider l'élève et les parents à trouver des ressources et services offerts dans la communauté
- veiller à ce que les demandes appropriées soient faites aux programmes de soutien pour adultes nécessaires

Pour des listes de contrôle de la transition, voir l'annexe C

### ***Enseignants***

Le programme d'éducation de l'élève devrait faire partie du processus de planification de la transition. L'engagement et la collaboration des enseignants (orthopédagogues, enseignants spécialisés, titulaires de classe, enseignants de matières, conseillers en orientation) qui travaillent avec l'élève sont critiques. Le rôle des enseignants peut comprendre :

- évaluer les forces, les besoins, les intérêts et le rendement de l'élève
- faire le lien entre les buts de la planification de la transition de l'élève et les buts éducationnels
- aider les élèves qui veulent faire des études postsecondaires à déterminer les exigences requises et à se préparer en conséquence

### ***Division scolaire – Personnel des services de soutien aux élèves***

Les membres du personnel des services de soutien aux élèves qui travaillent de près avec un élève en transition peuvent être invités à faire partie de l'équipe de planification de la transition. Il peut s'agir d'orthophonistes, d'ergothérapeutes, de travailleurs sociaux, de psychologues, etc. Ces personnes peuvent :

- déterminer les besoins continus particuliers de l'élève, y compris les services requis
- offrir de l'aide pour accroître l'autonomie de l'élève et sa capacité de bien s'adapter et vivre une vie d'adulte plus autonome

Pour avoir des renseignements sur les programmes d'éducation appropriés au secondaire, voir l'annexe D

# *Responsabilités et rôles interactifs des travailleurs communautaires de Services à la famille et Logement Manitoba, des programmes et services de santé régionaux et des organismes de services à l'enfant et à la famille*

## *Travailleurs des services pour enfants*

Les travailleurs de Services à la famille et Logement Manitoba, des services fournis par les offices régionaux de la santé et des organismes de services à l'enfant et à la famille qui travaillent avec l'élève devraient participer au processus de planification de la transition jusqu'à ce que l'équipe convienne que le transfert aux services pour adultes appropriés est terminé.

## *Services spéciaux pour enfants*

Le programme des Services spéciaux pour enfants (SSE) de Services à la famille et Logement Manitoba fournit des services et soutiens aux familles biologiques, élargies ou adoptives qui élèvent des enfants souffrant d'une déficience développementale ou physique. Les services et soutiens sont offerts par des bureaux régionaux situés partout dans la province.

Le rôle des Services spéciaux pour enfants dans le processus de planification de la transition peut comprendre ce qui suit :

- informer la famille du processus de planification de la transition et discuter des options de services pour adultes possibles et des critères d'admissibilité (PAER, PRP, etc.)
- remplir les demandes de services pour adultes appropriés, y compris documentation justificative et évaluations à jour, en collaboration avec la famille et l'école
- assister aux réunions de planification de la transition tenues par l'école
- mettre le(s) travailleur(s) des services pour adultes en liaison avec la famille, après confirmation de l'admissibilité
- participer aux réunions de planification de la transition de l'école pour qu'il y ait continuité
- travailler avec les travailleurs des services pour adultes pour assurer planification et aiguillage continus

## *Travailleurs des services communautaires de santé mentale pour enfants et adolescents*

Le rôle des travailleurs des services communautaires de santé mentale pour enfants et adolescents fournis par les offices régionaux de la santé peut comprendre ce qui suit :

- assister aux réunions de planification de la transition pour donner de l'information à jour à l'équipe sur les services et soutiens offerts
- aider l'élève, les parents, l'équipe de l'école et le réseau de soutien à explorer et déterminer les soutiens pour adultes appropriés et les options en résidence
- remplir les demandes aux programmes pour adultes appropriés dans les délais recommandés
- entrer en contact avec les travailleurs désignés des services pour adultes afin de coordonner les soutiens et services
- aider l'élève et la famille à trouver des ressources possibles en collaboration avec les travailleurs des services pour adultes et l'équipe de l'école

## *Travailleurs des services à l'enfant et à la famille*

Le rôle des travailleurs de l'organisme de services à l'enfant et à la famille peut comprendre ce qui suit :

- assister aux réunions de planification de la transition pour donner à l'équipe des renseignements à jour sur les services et soutiens offerts
- aider l'élève, les parents, l'équipe de l'école et le réseau de soutien à trouver des soutiens pour adultes appropriés et des options en résidence
- remplir les demandes aux programmes pour adultes appropriés dans les délais recommandés
- prendre contact avec les travailleurs désignés des services pour adultes afin de coordonner les soutiens et services

- aider l'élève et la famille à trouver des ressources possibles en collaboration avec les travailleurs des services pour adultes et l'équipe de l'école

### *Travailleurs des services pour adultes*

Les travailleurs des services pour adultes de Services à la famille et Logement Manitoba, des organismes désignés et des programmes et services des offices régionaux de la santé doivent participer à la planification de la transition. Un ou plusieurs des programmes suivants peuvent être considérés, selon les besoins de l'élève :

- Programme d'aide à l'emploi et au revenu
- Programme d'aide à la vie en société
  - Services de jour
  - Services en résidence
- Programme de réadaptation professionnelle (par l'entremise de Services à la famille et Logement ou d'un organisme désigné : INCA, Society for Manitobans with Disabilities, Association canadienne des paraplégiques inc.)
- Services communautaires de santé mentale
- Programme de soins à domicile

Les programmes de soutien déterminent l'admissibilité de l'élève aux services. Une fois l'admissibilité à un programme de soutien déterminée et la disponibilité du programme confirmée, le rôle du travailleur des services pour adultes peut comprendre :

- renseigner l'élève, les parents et l'équipe de l'école sur les programmes et services pour adultes (résidentiels, professionnels, récréatifs) offerts dans la communauté
- aiguiller l'élève vers les programmes et services communautaires pour adultes appropriés et les ressources requises
- veiller à ce que les services pour adultes soient en place pour l'élève dès la fin de ses études chaque fois que possible
- travailler avec l'élève, les parents et l'équipe de l'école aux réunions de planification de la transition annuelles selon le besoin (au moins une réunion de planification de la transition annuelle avant d'assumer la responsabilité du cas)

### *Prestataires de services communautaires*

Les prestataires de services communautaires comprennent les organisations communautaires subventionnées par le gouvernement qui fournissent des services directs aux adultes admissibles à des soutiens pour adultes. Les prestataires de services communautaires peuvent aider l'équipe de planification de la transition ainsi :

- en assistant aux réunions de planification de la transition en fonction des besoins
- en fournissant à l'équipe des renseignements précis sur leurs services
- en aidant l'équipe à déterminer les connaissances et les compétences critiques pour la transition réussie de l'élève aux soutiens pour adultes (suggestions de résultats les plus importants)
- en guidant l'élève et l'équipe de planification dans la préparation à l'emploi ainsi que l'obtention et la conservation d'un emploi (au moyen d'évaluations et en aidant à déterminer les résultats visés et les méthodes de formation au travail)

# PROGRAMMES ET SERVICES DE SOUTIEN POUR ADULTES

## *Programmes et services de soutien pour adultes administrés par Services à la famille et Logement Manitoba ou un organisme désigné*

Les soutiens pour adultes destinés aux personnes ayant des besoins spéciaux peuvent être fournis par le ministère des Services à la famille et du Logement du Manitoba par l'entremise de bureaux régionaux ou d'organismes désignés.

- Programme d'aide à l'emploi et au revenu
- Programme d'aide à la vie en société
  - Services de jour
  - Services en résidence
- Réadaptation professionnelle

Ces programmes peuvent comprendre évaluation, planification, information, aiguillage, orientation, counselling, traitement, développement des compétences et développement de ressources.

Le demandeur doit résider au Manitoba et être citoyen canadien ou être légalement autorisé à vivre et travailler au Canada. Les membres inscrits d'une bande indienne du Manitoba doivent avoir établi une résidence permanente à l'extérieur d'une réserve avant de demander les services ou d'y être aiguillés.

L'élève et l'équipe de planification de la transition doivent communiquer avec les centres de services régionaux tôt dans la planification de la transition pour avoir des détails complets sur les programmes offerts, y compris les critères d'admissibilité.

### *Programme d'aide à l'emploi et au revenu (PAER) pour les personnes handicapées*

L'aide à l'emploi et au revenu est fournie par les bureaux régionaux de Services à la famille et Logement Manitoba.

Le demandeur doit :

- avoir un trouble d'apprentissage ou un handicap mental, physique, psychiatrique ou sensoriel documenté
- vivre dans la communauté ou dans un établissement de soins prolongés ou de soins pour malades chroniques

- avoir besoin d'une aide financière pour subvenir à ses besoins

### Soutiens offerts

Le Programme d'aide à l'emploi et au revenu offre les services suivants aux participants admissibles :

- Aide au revenu : fournit des fonds ou des services pour aider à répondre aux besoins de base d'une personne, y compris une allocation de subsistance, une allocation pour le logement (loyer, pension, frais de soins en résidence) et des services de santé essentiels. (Prière de noter que les services de santé du PAER couvrent le coût de besoins essentiels dans le domaine de la santé, y compris médicaments, soins dentaires et fournitures d'optique.)
- Aide au revenu pour les personnes handicapées : verse des prestations financières mensuelles supplémentaires pour aider les personnes handicapées à payer les coûts additionnels de la vie en société avec un handicap.
- Programme d'encouragement au travail : permet aux candidats admissibles de conserver une partie des revenus de leur travail et de recevoir quand même des prestations du Programme d'aide à l'emploi et au revenu. Dans ce programme, les bénéficiaires auront toujours plus d'argent s'ils travaillent que s'ils ne travaillent pas.

### Calendrier pour demande et prestation des services

Une demande en personne peut être présentée à l'âge de 18 ans.

## *Programme d'aide à la vie en société (PAVS) – Services en résidence et services de jour*

Les services sont coordonnés par des travailleurs des services communautaires de façon à répondre aux besoins uniques de chaque personne. Les soutiens et services sont fournis par les bureaux régionaux situés partout dans la province, selon leur disponibilité.

### Le demandeur doit :

- avoir une réduction marquée du fonctionnement intellectuel accompagnée d'une détérioration du comportement adaptatif depuis avant l'âge de 18 ans
- être un citoyen canadien ou un adulte légalement autorisé à demeurer et à travailler au Canada de façon permanente, et résider au Manitoba

### A. Services en résidence

Les services en résidence comprennent une gamme de soutiens destinés à aider les personnes à vivre en société. Les options comprennent :

- vie autonome avec soutien – services de développement des compétences et de soutien permettant aux adultes de vivre de façon autonome
- foyer familial – services de soutien permettant à la personne de vivre avec ses parents ou d'autres membres de sa famille
- soins en résidence – établissements gérés par un organisme ou par un exploitant privé qui fournissent hébergement, soins et soutien qui répondent aux besoins particuliers de la personne

Un programme autogéré appelé En compagnie d'amis, qui met les participants en liaison avec des réseaux de soutien bénévoles dans la communauté, peut aussi être offert.

### B. Services de jour

Les services de jour comprennent une gamme de services de soutien et de formation destinés à aider les personnes à participer à la communauté par l'entremise d'une ou de plusieurs des activités suivantes :

- services d'assistance et de suivi en milieu de travail pour aider les personnes à occuper un emploi rémunéré dans la communauté
- services axés sur l'exercice d'une activité professionnelle pour aider à acquérir, maintenir et développer des aptitudes professionnelles et sociales, fournis dans un établissement de services de jour ou dans la communauté
- services de développement personnel pour aider la personne à acquérir, maintenir et développer ses capacités dans le domaine des soins personnels, ses compétences sociales, sa croissance affective, son développement physique et des compétences pour la vie en société

### Âge d'admissibilité aux services :

- Services en résidence : 18 ans
- Services de jour : juillet de l'année civile au cours de laquelle la personne atteint l'âge de 21 ans

### *Réadaptation professionnelle*

Les services de réadaptation professionnelle peuvent être fournis ou coordonnés par :

1. Le gouvernement provincial – Le ministère des Services à la famille et du Logement emploie des conseillers en réadaptation professionnelle dans ses bureaux régionaux des régions rurales et du nord du Manitoba et dans ses bureaux des zones communautaires de Winnipeg. Le ministère offre des services de réadaptation professionnelle aux personnes qui ont une déficience mentale ou psychiatrique ou des troubles d'apprentissage.
2. Les offices régionaux de la santé – Des travailleurs en santé mentale relevant des offices régionaux de la santé offrent des services aux personnes atteintes d'une déficience psychiatrique partout dans la province. Certaines régions emploient également des spécialistes en développement de l'emploi.

3. Les organismes désignés – Certains organismes reçoivent un financement de SFL pour fournir des services aux personnes qui ont une déficience particulière. Les trois organismes désignés sont :
- a. The Society for Manitobans with Disabilities Inc. – fournit des services d'orientation professionnelle aux personnes qui ont une déficience physique y compris aux sourds et aux malentendants (à l'exclusion des personnes qui ont une déficience visuelle ou une lésion médullaire).
  - b. L'Association canadienne des paraplégiques – fournit des services d'orientation professionnelle aux personnes qui ont une lésion médullaire.
  - c. L'INCA – fournit des services d'orientation professionnelle aux personnes qui ont une déficience visuelle.

Le demandeur doit répondre à des critères d'admissibilité précis et pouvoir accroître sa capacité d'occuper un emploi de façon régulière en participant volontairement à un processus de réadaptation ou de formation adapté à ses besoins individuels et à ses objectifs professionnels

### Options de services :

La réadaptation professionnelle aide les participants à établir un plan de formation professionnelle approprié fondé sur leurs besoins, leurs intérêts et leurs capacités propres. La mise en œuvre du plan de réadaptation professionnelle individuel peut impliquer l'aiguillage vers un seul service ou un plan de formation pluriannuel

qui fait appel à une variété de services parmi les suivants :

- Programme de transition de l'école au travail : offre des fonds pour l'achat de soutiens destinés à faciliter la transition des élèves admissibles de l'école à un travail rémunéré.
- Éducation et formation postsecondaire : peut verser un soutien financier pour aider la personne à s'inscrire à un programme universitaire ou collégial.
- Formation professionnelle : gamme de services d'évaluation et d'emploi ainsi que formation en milieu de travail.
- Services de soutien : tels que modification du bâtiment ou du véhicule, aides ou dispositifs techniques, équipement spécial, transport, tuteurs, interprètes, langage gestuel et prise de notes sont aussi offerts pour permettre à la personne de poursuivre ses objectifs de formation ou d'emploi ou l'aider à le faire.
- Placement de travail : aide pour la préparation du curriculum vitae, prise de contact avec services de placement, présentation à des employeurs et services de développement de l'emploi.
- Services de soutien à l'emploi : sont d'une durée déterminée et peuvent être financés pour aider les personnes à régler les problèmes d'ordre professionnel qui nuisent à leur capacité de conserver un emploi.

### Âge d'admissibilité aux services :

- 16 ans ou plus et ne plus fréquenter l'école

Demandes de renseignements sur les programmes d'aide à l'emploi et au revenu, d'aide à la vie en société, de réadaptation professionnelle et autres services de SFL :

Vous trouverez les coordonnées des bureaux régionaux de SFL à :

<http://www.gov.mb.ca/fs/locations/ruralnorthern.fr.html>

(régions rurales et nord du Manitoba)

ou <http://www.gov.mb.ca/fs/locations/winnipeg.fr.html> (Winnipeg)

Veillez adresser les demandes de renseignements sur les services de réadaptation professionnelle offerts par les organismes désignés à :

Society for Manitobans with Disabilities : [http://www.smd.mb.ca/contact\\_us.aspx](http://www.smd.mb.ca/contact_us.aspx)

Association canadienne des paraplégiques : <http://www.cpamanitoba.ca/>

INCA Santé visuelle, une vision pour l'avenir <http://www.cnib.ca/en/mb-sk/Default.aspx>

# Programmes de soutien pour adultes financés par Santé et Vie saine Manitoba

Des programmes de soutien pour adultes peuvent être offerts par les offices régionaux de la santé (ORS), entre autres les Services communautaires de santé mentale et le Programme de soins à domicile.

Les ORS fournissent des services de santé mentale et assurent la planification, la prestation et la gestion continue de ces services au Manitoba. Des travailleurs communautaires en santé mentale fournissent ces services par l'intermédiaire des ORS et des Services communautaires de santé mentale.

Veuillez adresser toute question sur les responsabilités à l'échelon local aux offices régionaux de la santé à [www.gov.mb.ca/health/rha/index.fr.html](http://www.gov.mb.ca/health/rha/index.fr.html)

## Services communautaires de santé mentale

Le Programme de services communautaires de santé mentale offre des services complets d'évaluation, de gestion de cas, de réadaptation et de traitement, de counselling et d'intervention en cas de crise, de consultation communautaire et d'éducation. Le personnel des services communautaires de santé mentale aide les gens qui souffrent d'une maladie mentale à acquérir des compétences de vie et d'adaptation. Il les aide également à trouver les autres services communautaires dont ils peuvent avoir besoin.

## Admissibilité aux services communautaires de santé mentale

Chaque ORS a ses propres critères d'admissibilité et procédures d'admission. Il y a toutefois quelques normes communes :

- Les services sont destinés aux personnes qui ont des problèmes de santé mentale qui compromettent leur capacité de participer aux importantes activités de la vie telles que vie familiale, emploi, études, vie communautaire ou relations sociales (p. ex. schizophrénie, troubles affectifs graves, troubles bipolaires, troubles anxieux).

- La participation est volontaire et exige le consentement éclairé de la personne.
- Les services visent généralement les personnes de 18 ans et plus, qui sont des résidents du territoire de l'office régional de la santé.

Les offices régionaux de la santé peuvent établir leurs propres critères d'admissibilité et procédure d'admission. Pour connaître les critères d'admissibilité précis, le demandeur ou son agent doit communiquer avec l'ORS de la région où l'élève réside.

Outre les services fournis par les travailleurs des services communautaires de santé mentale, les ORS peuvent offrir divers autres programmes. Il est important de consulter la région où l'élève vit pour se renseigner sur les services offerts localement.

## Calendrier de demande et de prestation des services

- Demande : à 17 ans
- Délai éventuel avant la prestation des services : à 18 ans ou plus tard

## Programme de soins à domicile

Les offices régionaux de la santé (ORS) fournissent le programme de soins à domicile, ce qui comprend la planification, la prestation et la gestion continue des services.

Les ORS sont responsables de ce qui suit :

- recevoir les demandes et déterminer l'admissibilité aux services de soins à domicile, d'après une évaluation multidisciplinaire
- établir un plan de soins qui tient compte des besoins de la personne et de la famille ainsi que des ressources communautaires offertes
- déterminer la quantité et le type de services de soins à domicile à fournir

