

# VERS LA VIE D'ADULTE :

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

Janvier 2023

Données de catalogage avant publication  
Vers la vie d'adulte : protocole de transition de l'école à la communauté pour  
les élèves avec des besoins spéciaux

ISBN : 978-0-7711-6488-0 (pdf)

Tous droits réservés © 2023, le gouvernement du Manitoba.

Winnipeg (Manitoba) Canada

Tous les efforts ont été faits pour reconnaître les sources originales et pour respecter la Loi sur le droit d'auteur. Si, dans certains cas, des erreurs ou des omissions se sont produites, veuillez en aviser le ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba pour qu'elles soient corrigées dans une édition future. Nous tenons à remercier les auteurs, les artistes et les maisons d'édition de nous avoir permis d'adapter ou de reproduire leur matériel original.

Tout site Web mentionné dans cette ressource peut faire l'objet de changement sans préavis.

Cette ressource est affichée sur le site Web du ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba à [www.edu.gov.mb.ca/m12/](http://www.edu.gov.mb.ca/m12/).

Available in English.

Disponible en médias substitués sur demande.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
Raison d'être	4
<b>PREMIÈRE PARTIE</b>	<b>5</b>
Intervenants et calendrier	6
Les responsabilités et intervenants associés à la planification de la transition	10
Les programmes et services de soutien aux adultes	16
<b>DEUXIÈME PARTIE</b>	<b>18</b>
La planification de la transition centrée sur la personne	19
La préparation des réunions	24
La démarche de planification de la transition	26
<b>ANNEXES</b>	<b>31</b>
ANNEXE A : Transfert du dossier scolaire et poursuite de la planification de la transition de l'élève qui change d'école ou de division scolaire	32
ANNEXE B : Aide-mémoire pour le dossier de transition	33
ANNEXE C : Des programmes d'éducation appropriés	36
ANNEXE D : Les lois que doivent considérer les équipes de planification de la transition	37

# INTRODUCTION

## Raison d'être

Le document *Vers la vie d'adulte : Protocole de transition de l'école à la communauté pour les élèves avec des besoins spéciaux* :

- prescrit aux ministères du gouvernement provincial de soutenir le développement de politiques interministérielles et de coordonner les organismes responsables qui œuvrent auprès des élèves ayant des besoins d'apprentissage spéciaux, dont les divisions scolaires, les établissements d'enseignement (y compris ceux des établissements correctionnels et de traitement en milieu résidentiel), les offices régionaux de la santé et les régies de services à l'enfant et à la famille;
- décrit les responsabilités et le rôle des intervenants partenaires de la planification de la transition ainsi que les calendriers qui les concernent;
- fournit des lignes directrices et des documents d'appui pour planifier et réaliser la transition.

Ce document est une mise à jour d'une version précédente, *Vers la vie d'adulte : Protocole de transition de l'école à la communauté pour les élèves avec des besoins spéciaux* (2008). Il s'adresse aux partenaires de la planification de la transition, dont le ministère des Familles, les organismes désignés, les régies et offices de services à l'enfant et à la famille, le ministère du Développement économique, de l'Investissement et du Commerce, le ministère de la Santé, le ministère de la Santé mentale et du Bien-être de la communauté, les offices régionaux de la santé et leurs programmes et services, le ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance ainsi que les éducateurs du Manitoba.

Durant leurs études secondaires, les élèves doivent commencer à réfléchir aux avenues à leur disposition une fois qu'ils auront obtenu leur diplôme. Le but de ce document est d'aider les partenaires à mieux soutenir les élèves ayant des besoins spéciaux et pour qui des mesures d'aide du gouvernement provincial, de ses organismes ou de l'office régional de la santé seront nécessaires à la fin du parcours scolaire. Il peut s'agir d'élèves ayant une déficience intellectuelle ou physique, un trouble neurodéveloppemental ou psychiatrique ou un handicap physique. Les élèves qui présentent un trouble du spectre de l'alcoolisation fœtale, ceux atteints du trouble du spectre autistique, une lésion médullaire ou un handicap visuel, et ceux qui sont sourds ou malentendants sont aussi visés. La démarche de planification de la transition facilite l'accès rapide aux mesures de soutien et aux services offerts aux adultes.

# PREMIÈRE PARTIE

Le protocole de transition de l'école à la communauté pour les élèves avec des besoins spéciaux

# LE PROTOCOLE DE TRANSITION

## Intervenants et calendrier

Le protocole de transition détermine les organismes et personnes responsables d'élaborer et de mettre en œuvre un plan de transition pour les élèves qui, en raison de besoins spéciaux, demandent des mesures d'aide du gouvernement pour s'intégrer dans la communauté. Le protocole définit les tâches à accomplir et le calendrier d'exécution.

Le plan de transition mobilise divers partenaires, dont les suivants :

- l'élève et son réseau de soutien (qui comprendra, par exemple, ses parents<sup>1</sup> ou ses tuteurs légaux, sa fratrie, ses amis, ses défenseurs, ses parents nourriciers ou le personnel de son foyer de groupe);
- le personnel enseignant et celui de l'école, de la division scolaire (y compris les membres de la direction) et de l'établissement d'enseignement;
- les travailleurs des services communautaires affiliés aux programmes du ministère des Familles, par exemple :
  - les Services aux enfants handicapés;
  - le Programme d'aide à l'emploi et au revenu;
  - les Services d'intégration communautaire des personnes handicapées.
- les conseillers d'orientation professionnelle de Développement économique, Investissement et Commerce Manitoba vis le programme d'Aide à l'employabilité des personnes handicapées (AEPH)
  - En vertu de la Loi sur l'administration des services sociaux, le programme AEPH offre des services aux personnes ayant des handicaps particuliers par

l'intermédiaire d'organismes désignés qui sont financés par le ministère du Développement économique, Investissement et Commerce Manitoba. Les trois organismes désignés sont Manitoba Possible, Spinal Cord Injury (SCI) Manitoba et Vision Loss Rehabilitation Canada (VLRC).

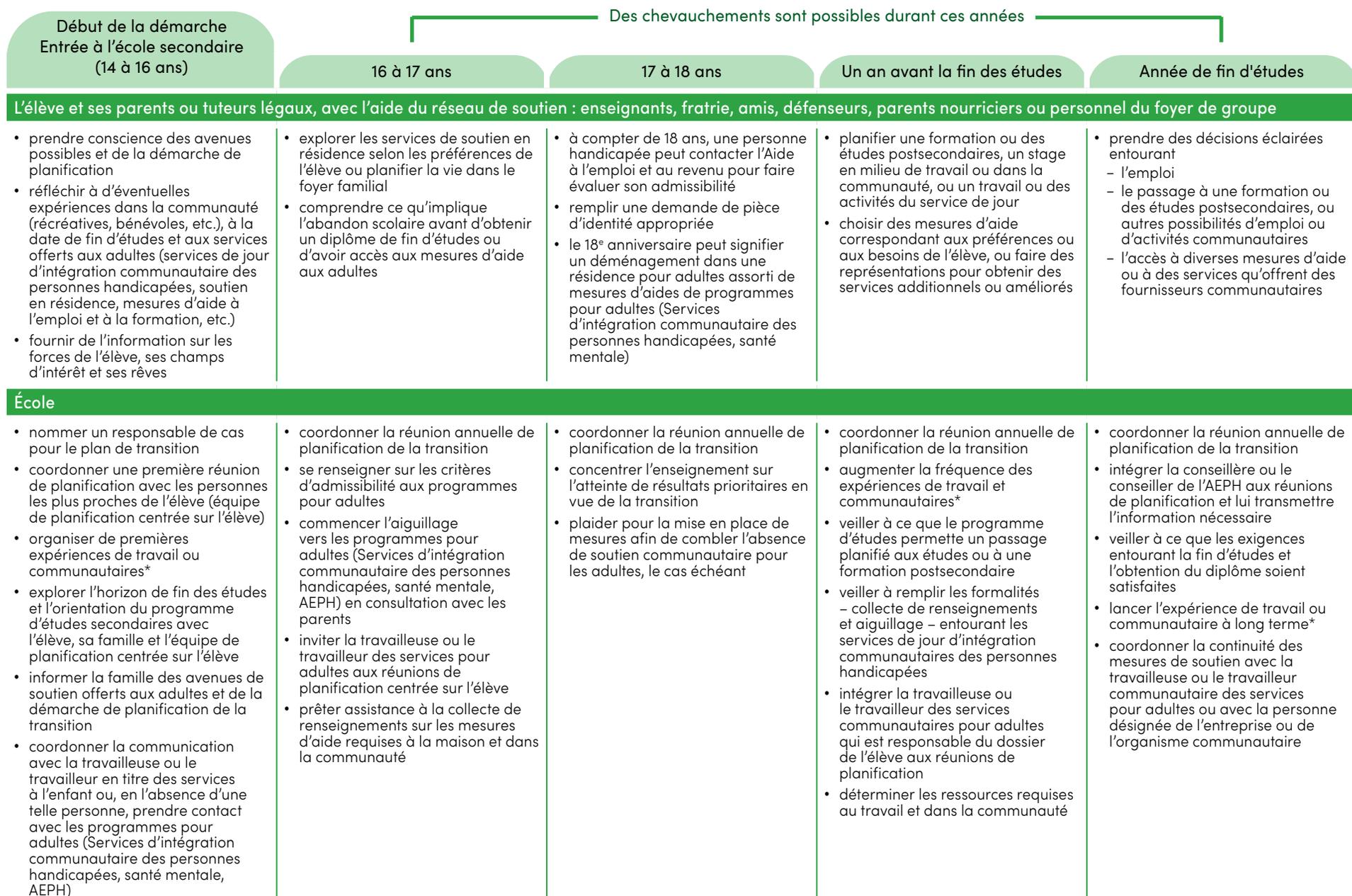
- les travailleurs communautaires de programmes des offices régionaux de la santé, dont :
  - les services communautaires de santé mentale;
  - le Programme de soins à domicile.
- les tuteurs légaux et le personnel de soutien des offices de services à l'enfant et à la famille.

La planification de la transition devrait commencer durant l'année où l'élève entre à l'école secondaire. La démarche finit en juillet de l'année civile où l'élève atteint l'âge de 21 ans ou qu'il obtient son diplôme d'études secondaires. Pendant cette période, des professionnels, l'élève, son réseau de soutien et d'autres personnes travaillent de concert pour coordonner la transition de l'élève vers la vie dans la communauté.

La figure 1, ci-après, résume le protocole de planification de la transition. Les partenaires de transition et leurs responsabilités respectives sont présentées par rangée. Les colonnes indiquent l'âge ou la période propice à l'exécution des tâches.

<sup>1</sup> Dans certains cas, un seul parent ou tuteur légal participera à la planification de la transition ou de l'éducation de l'enfant. Dans le présent document, le terme « parent » peut désigner l'un ou l'autre de ces cas de figure. Les droits et responsabilités des parents peuvent aussi s'appliquer à l'élève qui a atteint l'âge de la majorité. Pour trouver de l'information entourant la Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale, consulter l'annexe D.

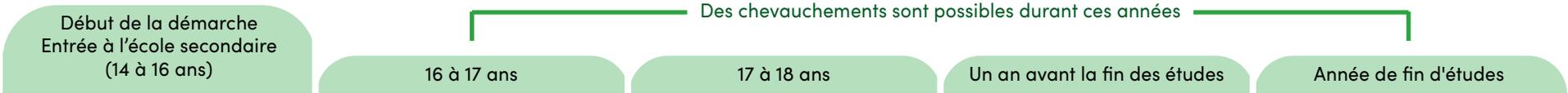
**Figure 1.** Rôles interactifs et calendrier de planification de la transition



\* Il peut s'agir, par exemple, du développement de carrière continu, d'expériences de travail ou de bénévolat, de l'exploration des activités que propose le programme de jour, de l'initiation à des loisirs, de formation au transport, du développement de compétences pour la vie autonome en société, etc.

Des chevauchements sont possibles durant ces années

Début de la démarche Entrée à l'école secondaire (14 à 16 ans)	16 à 17 ans	17 à 18 ans	Un an avant la fin des études	Année de fin d'études
<b>Services pour les enfants</b>				
<p><b>Offices provinciaux de services à l'enfant et à la famille*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informer la famille de la démarche de planification de transition et discuter avec elle des avenues de services aux adultes (Aide à l'emploi et au revenu, AEPH, etc.) et des critères d'admissibilité</li> <li>• remplir les documents de recommandation auprès des services aux adultes avec les parents</li> <li>• assister aux réunions de planification de transition qu'organise l'école</li> </ul> <p>*Remarque : Si l'enfant est sous la tutelle d'un office de services à l'enfant et à la famille, ce dernier ou les tuteurs légaux devraient participer à la démarche comme le feraient des parents</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• remplir les demandes proposées de services pour adultes avec la collaboration de la famille</li> <li>• après confirmation de l'admissibilité de l'élève à un programme, mettre la famille en relation avec les travailleurs appropriés des services pour adultes</li> <li>• participer aux réunions de planification de transition qu'organise l'école afin de garantir la continuité de la planification des services et mesures d'aide</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poursuivre la planification et les démarches d'aiguillage vers les ressources pour adultes appropriées</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• un organisme de services à l'enfant et à la famille peut continuer de s'impliquer auprès d'un jeune jusqu'à son 21<sup>e</sup> anniversaire en vertu d'un « accord avec de jeunes adultes », visant ceux qui font l'objet d'une ordonnance de tutelle permanente par les Services à l'enfant et à la famille</li> <li>• les services de protection de l'enfance qui agissent sous la supervision de corps dirigeants autochtones peuvent être assujettis à des politiques différentes en ce qui concerne l'implication de jeunes adultes</li> </ul>
<p><b>Services aux enfants handicapés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informer la famille de la démarche de planification de transition et discuter avec elle des avenues de services aux adultes (Aide à l'emploi et au revenu, AEPH, etc.) et des critères d'admissibilité</li> <li>• remplir les demandes de services pour adultes appropriées avec les parents</li> <li>• assister aux réunions de planification de transition qu'organise l'école</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• remplir les recommandations appropriées de services pour adultes avec la collaboration de la famille</li> <li>• après confirmation de l'admissibilité de l'élève à un programme, mettre la famille en relation avec les travailleurs appropriés des services pour adultes</li> <li>• participer aux réunions de planification de transition qu'organise l'école afin de garantir la continuité de la planification des services et mesures d'aide</li> </ul>	<p><b>De concert avec la travailleuse ou le travailleur des services aux adultes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poursuivre la planification et préparer des demandes pour les mesures d'aide requises</li> </ul>		
<p><b>Santé mentale des enfants</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informer la famille de la démarche de planification de transition et discuter avec elle des avenues de services aux adultes (Aide à l'emploi et au revenu, AEPH, etc.) et des critères d'admissibilité</li> <li>• remplir les recommandations appropriées de services pour adultes avec la collaboration des parents ou des tuteurs légaux</li> <li>• assister aux réunions de planification de transition qu'organise l'école</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• remplir les recommandations appropriées de services pour adultes avec la collaboration de la famille</li> <li>• après confirmation de l'admissibilité de l'élève à un programme, mettre la famille en relation avec les travailleurs appropriés des services pour adultes</li> <li>• participer aux réunions de planification de transition qu'organise l'école afin de garantir la continuité de la planification des services et mesures d'aide</li> </ul>	<p><b>De concert avec la travailleuse ou le travailleur des services aux adultes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poursuivre la planification et préparer des demandes pour les mesures d'aide requises</li> </ul>		



Services aux adultes (Aide à l'emploi et au revenu, Services d'intégration communautaire des personnes handicapées, AEPH, services et mesures d'aide en santé mentale, Programme de soins à domicile)

<ul style="list-style-type: none"> <li>fournir à l'équipe de transition des renseignements généraux sur les démarches d'aiguillage, les critères d'admissibilité et les avenues de services pour les adultes</li> </ul> <p><b>Programme de soins à domicile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>recevoir la demande de services et en évaluer l'admissibilité</li> <li>fournir de l'information sur les ressources offertes aux adultes</li> <li>(coordonnatrice ou coordonnateur des soins à domicile) collaborer à l'établissement du plan de soins</li> <li>(coordonnatrice ou coordonnateur) mettre en place les services prévus dans le plan de soins</li> <li>participer à l'organisation d'un placement résidentiel de rechange au sein de la communauté</li> </ul>	<p><b>Services d'intégration communautaire des personnes handicapées</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>accuser réception de la demande de services, en vérifier l'admissibilité et y affecter une travailleuse ou un travailleur communautaire</li> <li>(travailleuse ou travailleur communautaire) participer aux réunions de planification avec l'équipe de transition (la personne doit assister à au moins une réunion avant de prendre la responsabilité du dossier)</li> <li>fournir de l'information sur les mesures d'aide aux adultes et les fournisseurs de services</li> <li>coordonner et mener l'évaluation de l'Échelle d'intensité de soutien</li> <li>déterminer un budget de soutien pour le placement résidentiel ou les mesures d'aide en fonction des résultats de l'Échelle d'intensité de soutien</li> <li>finir de remplir les demandes auprès du fournisseur de service en résidence sélectionné, s'il y a lieu</li> <li>fournir de l'information pour la mise en place de mesures de soutien communautaire pour les adultes si elles n'existent pas</li> </ul> <p><b>Services de jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vérifier l'admissibilité de l'élève et lui désigner une travailleuse ou un travailleur communautaire</li> <li>fournir de l'information sur les programmes et ressources offerts aux adultes de la communauté</li> <li>le financement des services de jour est déterminé par l'Échelle d'intensité de soutien et par le niveau de soutien</li> </ul>	<p><b>Offices régionaux de la santé, services de santé mentale et mesures d'aide</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vérifier l'admissibilité de l'élève et désigner une travailleuse ou un travailleur communautaire</li> <li>(travailleuse ou travailleur communautaire) participer aux réunions de planification (la personne doit assister à au moins une réunion avant de prendre la responsabilité du dossier)</li> <li>fournir de l'information sur les ressources offertes aux adultes</li> <li>remplir les demandes de ressources pour adultes</li> <li>faire une demande d'aide financière pour les services en résidence et de soutien dont aura besoin l'élève à 18 ans</li> </ul> <p><b>Programme de soins à domicile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>évaluer et faciliter la demande d'aide financière pour des services en résidence et de soutien dont aura besoin l'élève à 18 ans</li> </ul>	<p><b>Aide à l'emploi et au revenu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>présenter une demande en personne à compter de 18 ans</li> </ul> <hr/> <p><b>AEPH, office régional de la santé, organismes désignés (Manitoba Possible, SCI Manitoba, Réadaptation en déficience visuelle Canada)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>accuser réception de la demande, déterminer l'admissibilité de base** et affecter une conseillère ou un conseiller d'orientation professionnelle</li> <li>(conseillère ou conseiller) participer aux réunions de l'équipe de transition</li> <li>fournir de l'information sur les mesures d'aide aux adultes et les fournisseurs de services</li> <li>établir un plan d'orientation professionnelle personnalisé</li> <li>choisir un fournisseur de services, entreprendre l'aiguillage et demander une aide financière pour les services, dont les évaluations techniques lorsque l'élève quitte l'école</li> </ul> <hr/> <p><b>Services d'intégration communautaire des personnes handicapées – services de jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vérifier que les étapes préalables du processus d'aiguillage ont été suivies</li> <li>(travailleuse ou travailleur communautaire) participer aux réunions</li> <li>demander une aide financière pour les ressources du service de jour deux ans avant la fin des études</li> <li>aiguiller l'élève vers les ressources de services de jour et de services cliniques pour adultes</li> </ul>
---	--	--	--

\*\*L'admissibilité à l'AEPH est une démarche à deux volets : 1) le handicap diagnostiqué détermine l'admissibilité de base; 2) une évaluation détermine la pertinence d'entreprendre un plan d'orientation professionnelle ou d'emploi. Les élèves peuvent être aiguillés vers l'AEPH à compter de leur 16<sup>e</sup> anniversaire. Les demandes sont habituellement présentées une à deux années avant la fin des études.

# Les responsabilités et intervenants associés à la planification de la transition

## Le système de soutien de la transition au Manitoba

Pour garantir une prestation coordonnée des services, il est nécessaire de planifier la transition des élèves qui, à la fin de leur parcours scolaire, auront besoin du soutien du gouvernement pour s'intégrer à la communauté. La démarche de planification de la transition exige une importante collaboration de l'élève, de sa famille et de son réseau de soutien, des divisions scolaires, des éducateurs et des fournisseurs de services gouvernementaux et communautaires responsables de la mise en œuvre du protocole de transition. Afin que celle-ci soit couronnée de succès, il importe que toutes les parties impliquées auprès de l'élève travaillent de concert, remplissent leur rôle et s'acquittent de leurs responsabilités.

La figure 2 présente les principaux organismes d'aide susceptibles d'être mis à contribution au cours de la démarche de transition de l'élève.

**Figure 2.** Le système de soutien de la transition au Manitoba.



Les lois dont doivent tenir compte les équipes de planification de la transition sont répertoriées à l'annexe D.

## L'élève

L'élève est le membre central de l'équipe de planification de la transition. Son rôle dans l'établissement d'objectifs et la prise de décision est crucial. L'élève et les membres de son réseau de soutien devraient jouer un rôle actif dans la planification de la transition. Les parents ou tuteurs légaux, la fratrie et d'autres membres de la parenté peuvent faire partie du réseau de soutien, tout comme des amis, des enseignants, des défenseurs des intérêts de l'élève, les parents nourriciers ou des membres du personnel de la résidence ou d'autres employés de soutien.

Avec l'aide des membres de son réseau, l'élève peut jouer un rôle dans la planification de sa transition en :

- assistant aux réunions de planification centrée sur l'élève;
- faisant connaître aux membres de l'équipe ses champs d'intérêt, ses habiletés et ses rêves pour l'avenir;
- prenant conscience des avenues à sa disposition et de la démarche de planification;
- participant aux évaluations visant à déterminer ses compétences et besoins actuels;
- exprimant son opinion durant la démarche de décision;
- réfléchissant aux expériences communautaires (récréatives ou bénévoles) qui lui sont accessibles en se demandant « Qu'est-ce que je vais faire après mes études? »;
- exprimant ses préférences et ses choix en matière de services de soutien en résidence ou auprès de sa famille;
- mesurant les conséquences de quitter l'école à 16 ou 17 ans ou de finir ses études avant d'être admissible aux mesures de soutien pour adultes;
- communiquant, à ses 18 ans, avec l'Aide à l'emploi et au revenu pour faire évaluer son admissibilité à des programmes;
- réfléchissant, à 18 ans, à la possibilité de déménager dans une résidence pour adultes (foyer de groupe avec équipes de travail ou service Home Share) en bénéficiant de programmes pour adultes (tels les Services d'intégration communautaire des personnes handicapées);
- planifiant en vue d'une formation ou d'études postsecondaires, d'un stage en milieu de travail ou dans la communauté, d'un emploi ou d'activités au service de jour;
- choisissant des mesures de soutien correspondant à ses préférences et besoins pour satisfaire aux exigences scolaires.

## Les parents, tuteurs légaux, parents nourriciers, aidants naturels et réseaux de soutien

Les parents, les tuteurs légaux, les parents nourriciers et autres personnes autorisées par la loi à prendre des décisions au nom de l'élève sont aussi des membres importants de l'équipe de transition. Ils peuvent veiller à ce que la planification de la transition tienne compte des champs d'intérêt et des valeurs que chérit l'élève.

La direction de l'école doit s'assurer que les parents, comme l'élève, ont la possibilité d'être accompagnés par un tiers qu'ils ont choisi dans la démarche de planification et lors des réunions qui y ont trait.

La participation de ces personnes au sein de l'équipe peut prendre des formes diverses, dont les suivantes :

- assister aux réunions de planification centrée sur l'élève;
- partager avec l'équipe leur connaissance des champs d'intérêt, des forces et des besoins de l'élève;
- soutenir l'élève pendant la démarche de transition;
- participer à la démarche de décision;
- encourager l'élève à participer à la planification de la transition et l'y aider;
- trouver de l'information sur les ressources et services accessibles maintenant ou après la fin des études;
- soutenir la réalisation du plan;
- renseigner l'équipe sur les progrès de l'élève;
- se familiariser avec la Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale (voir l'annexe D).

*Le document intitulé Les normes pour les programmes d'éducation appropriés au Manitoba (2022) appuie le protocole de planification de la transition pour les élèves qui auront besoin de mesures de soutien pour les adultes. Le rôle des enseignants est également souligné dans les Lignes directrices sur les dossiers scolaires au Manitoba (2012).*

## Les directeurs d'école

La directrice ou le directeur de l'école est responsable du plan éducatif personnalisé et de la planification de la transition de l'élève. À cet égard, son rôle comprend les tâches suivantes :

- lancer la planification pour les élèves qui entreprennent leurs études secondaires et qui pourraient avoir besoin de mesures d'aide et de services pour adultes lorsqu'ils quitteront l'école;
- désigner les responsables de cas au sein de l'école et veiller à ce que les enseignants et d'autres membres du personnel participent à la planification;
- veiller à ce que la planification de la transition soit coordonnée avec le programme d'éducation de l'élève;
- intégrer l'infirmière à la démarche de transition pour les élèves du groupe A du Système commun d'orientation et de réception des demandes;
- s'assurer de la participation des organismes de services à l'enfant et à la famille, du ministère des Familles, de Développement économique, Investissement et Commerce Manitoba, des organismes désignés (Manitoba Possible, SCI Manitoba et Réadaptation en déficience visuelle Canada) et des programmes et services qu'offrent les offices régionaux de la santé;
- veiller à la mise à jour annuelle, ou plus tôt s'il le faut, de la planification;
- s'assurer que les parents jouent un rôle significatif dans la prise de décision;
- veiller à ce que les parents disposent de l'information nécessaire à la prise de décisions éclairées;
- faire en sorte que l'élève et ses parents puissent être accompagnés d'une personne de leur choix lors des réunions de planification;
- ouvrir, documenter et conserver un dossier scolaire pour chaque élève de l'école;
- transférer le dossier scolaire et le dossier de soutien des élèves qui changent d'école, et ce, dans la semaine suivant la demande formulée par la nouvelle école;
- veiller à ce que les demandes appropriées soient faites auprès des programmes de soutien pour adultes dont l'élève aura besoin.

## Les administrateurs des services aux élèves

Conformément aux Normes pour les programmes d'éducation appropriés au Manitoba, l'administratrice ou l'administrateur des services aux élèves – ou la personne désignée à cette fin au sein de la division scolaire – assume un rôle de premier plan dans la planification de la transition et veille à :

- prendre contact tôt dans l'année scolaire (au plus tard le 30 novembre) avec le personnel désigné du ministère des Familles, celui des programmes et services des offices régionaux de la santé, des offices de services à l'enfant et à la famille, ainsi qu'avec d'autres organismes pour discuter de la planification à entreprendre pour des élèves désignés au sein de la division scolaire;
- offrir des activités de consultation et d'apprentissage professionnel afin d'outiller la ou le responsable de cas et le personnel de l'école en vue de la planification de la transition des élèves ayant des besoins spéciaux.

Déterminer à quel moment s'achève le droit de l'élève de fréquenter l'école :

Les élèves ont le droit de fréquenter l'école jusqu'à l'obtention de leur diplôme ou jusqu'en juin de l'année civile de leur 21<sup>e</sup> anniversaire. Pour déterminer quand s'achève le droit de l'élève de fréquenter l'école, il suffit d'additionner 21 à son année de naissance.

Par exemple :

- Yuvraj est né le 15 février 2010, et peut donc fréquenter l'école jusqu'en juin 2031.
- Samyha est née le 10 décembre 2010, et peut donc fréquenter l'école jusqu'en juin 2031.

Pour de l'information sur le transfert du dossier scolaire et la poursuite de la planification de la transition de l'élève qui change d'école ou de division scolaire, consulter l'annexe A. Des aide-mémoire pour le dossier de transition sont présentés à l'annexe B.

## Les responsables de cas (planification de la transition)

Les responsables de cas sont nommés par les directeurs d'école et ont la charge principale de coordonner la démarche de planification de la transition. Le plan de transition de l'élève devrait influencer sur ses activités pédagogiques. La ou le responsable de cas que nomme la direction devrait provenir du personnel de l'école (orthopédagogue, titulaire de classe, conseillère ou conseiller, etc.). À ce titre, cette personne devient responsable du programme d'éducation de l'élève, à moins qu'une autre personne parmi les professionnels convienne davantage.

La ou le responsable de cas remplit d'autres fonctions, dont les suivantes :

- prévoir et animer les réunions de planification de la transition;
- déterminer la date de fin d'études de concert avec l'élève et ses parents ou tuteurs légaux;
- choisir les membres de l'équipe de planification de la transition, en consultant l'élève et les parents;
- faciliter la compréhension qu'ont les membres de l'équipe de leurs rôles et responsabilités;
- superviser la mise en œuvre du plan de transition;
- conserver les documents à l'appui du plan de transition (p. ex., évaluations de l'élève, dossier de planification de la transition, documentation, procès-verbaux des réunions et autres documents connexes);
- faire une mise à jour annuelle du plan de transition et tenir le dossier scolaire à jour;
- assurer la communication avec les membres de l'équipe, l'élève et ses parents ou tuteurs légaux;
- aider l'élève et ses parents à trouver dans la communauté les services et ressources qui leur sont offerts.

## Les enseignants

Le programme d'éducation de l'élève devrait faire partie de la démarche de planification de la transition. L'engagement et la collaboration des enseignants (orthopédagogues, spécialistes de l'éducation inclusive, titulaires de classe, enseignants spécialisés, conseillers en orientation, etc.) qui œuvrent auprès des élèves sont cruciaux.

Le rôle de ces personnes comprendra les tâches suivantes :

- évaluer les forces, les besoins, les champs d'intérêt et le rendement de l'élève;
- établir une corrélation entre les objectifs de la planification de la transition de l'élève et ses objectifs en matière d'éducation;
- aider l'élève aspirant à faire des études postsecondaires à déterminer les préalables à l'admission et à l'apprentissage afin de s'y préparer adéquatement.

## Le personnel des services aux élèves (division scolaire)

Les membres du personnel des services aux élèves qui travaillent de près avec une ou un élève en transition pourraient intégrer l'équipe de planification de la transition. Pensons, par exemple, aux orthophonistes, ergothérapeutes, travailleurs sociaux, psychologues, etc.

Ces personnes peuvent :

- déterminer les besoins particuliers de l'élève, notamment pour des services;
- aider l'élève à accroître son autonomie et sa capacité de s'adapter avec succès à une vie d'adulte plus autonome et à le rester.

# Le rôle et les responsabilités des travailleurs communautaires et des conseillers en orientation des organismes de soutien : Familles Manitoba, Développement économique, Investissement et Commerce Manitoba, programmes et services de santé régionaux, et offices de services à l'enfant et à la famille

## Les travailleurs des services aux enfants

Les travailleurs du ministère des Familles, des offices de santé régionaux et des offices de services à l'enfant et à la famille qui s'impliquent auprès de l'élève devraient participer à la démarche de planification de la transition jusqu'à ce que les membres de l'équipe considèrent que le transfert de l'élève vers les services aux adultes est achevé.

## Les Services aux enfants handicapés

Le Programme des services aux enfants handicapés du ministère des Familles fournit des services et du soutien aux familles biologiques, élargies ou adoptives ainsi qu'aux tuteurs légaux d'enfants ayant une déficience sur le plan du développement ou un handicap physique. Ces services et mesures de soutien sont offerts partout dans la province par l'entremise des bureaux régionaux.

Le rôle du programme dans le processus de transition peut inclure les fonctions suivantes :

- informer la famille sur la démarche de planification de la transition et parler avec elle des avenues de services aux adultes et des critères d'admissibilité;
- remplir, avec la collaboration de la famille et de l'école, les demandes de services aux adultes qui sont indiquées pour l'élève, en veillant à joindre les documents d'appui aux demandes et les évaluations récentes;
- assister aux réunions de planification de la transition qu'organise l'école;
- une fois que l'admissibilité à un ou des programmes est confirmée, mettre la famille en contact avec une travailleuse ou un travailleur des services aux adultes;
- poursuivre la participation aux réunions de planification qu'organise l'école afin de garantir la continuité de l'accompagnement;
- travailler avec les travailleurs des services aux adultes afin de poursuivre la planification et l'aiguillage de l'élève.

## Les travailleurs des services communautaires de santé mentale pour enfants et adolescents

Dans le cadre des services que fournissent les offices régionaux de la santé, les travailleurs des services communautaires de santé mentale pour enfants et adolescents peuvent remplir les fonctions suivantes :

- assister aux réunions de planification de la transition pour transmettre aux membres de l'équipe l'information la plus à jour sur les services et mesures d'aide disponibles;
- aider l'élève, ses parents, l'équipe scolaire et les réseaux de soutien dans l'exploration et le repérage des mesures de soutien et des avenues résidentielles appropriées;
- remplir, dans le respect des délais, les demandes aux programmes pour adultes les plus indiqués;
- communiquer avec les travailleurs désignés des services pour adultes afin de coordonner les services et mesures d'aide;
- avec la collaboration de l'équipe scolaire et des travailleurs des services aux adultes, aider l'élève et la famille à trouver des ressources possibles.

## Les travailleurs des Services à l'enfant et à la famille

Le rôle des travailleurs des Services à l'enfant et à la famille peut comprendre les fonctions suivantes :

- assister aux réunions de planification de la transition pour transmettre aux équipes l'information la plus à jour sur les services et mesures d'aide disponibles;
- aider l'élève, ses parents, l'équipe scolaire et les réseaux de soutien à trouver des mesures de soutien et des avenues résidentielles appropriées;
- remplir, dans le respect des délais, les demandes aux programmes pour adultes les plus indiqués;
- communiquer avec les travailleurs désignés des services pour adultes afin de coordonner les services et mesures d'aide;
- aider, avec la collaboration de l'équipe scolaire et des travailleurs des services aux adultes, l'élève et la famille à trouver des ressources possibles.

## Les travailleurs des services aux adultes et conseillers d'orientation

Les travailleurs des services aux adultes et les conseillers d'orientation du ministère des Familles, de Développement économique, Investissement et Commerce Manitoba, des organismes désignés et des programmes et services des offices régionaux de la santé doivent jouer un rôle dans la planification de la transition.

Certains des programmes ci-dessous peuvent être considérés, selon les besoins de l'élève :

- Aide à l'emploi et au revenu
- Services d'intégration communautaire des personnes handicapées
- Aide à l'employabilité des personnes handicapées (par l'entremise de Développement économique, Investissement et Commerce Manitoba ou par un organisme désigné, Manitoba Possible, SCI Manitoba, Réadaptation en déficience visuelle Canada)
- Services communautaires de santé mentale
- Programme de soins à domicile

## Dès lors qu'une personne est déclarée admissible à un programme de soutien dont la disponibilité est confirmée, le rôle de la travailleuse ou du travailleur des services pour adultes peut comprendre les tâches suivantes :

- renseigner l'élève, ses parents ou tuteurs légaux et l'équipe de l'école sur les programmes et services aux adultes (résidentiels, professionnels et récréatifs) accessibles dans la communauté;
- remplir des demandes auprès des programmes et services communautaires appropriés;
- dans la mesure du possible, veiller à ce que les services soient activés dès la fin des études de l'élève;
- travailler avec l'élève, ses parents et l'équipe scolaire lors des réunions annuelles de planification de la transition (en assistant à au moins une de ces réunions avant de prendre la responsabilité du dossier).

## Les fournisseurs de services communautaires

Les fournisseurs de services communautaires sont des organismes communautaires subventionnés par le gouvernement; ils fournissent des services de soutien directs aux adultes admissibles. Leur rôle dans la planification de la transition peut prendre diverses formes :

- assister, au besoin, aux réunions de planification de la transition;
- présenter aux équipes de l'information sur les services qu'ils offrent;
- aider l'équipe à déterminer les connaissances et compétences cruciales pour la réussite de la transition vers les mesures d'aide aux adultes (en suggérant l'atteinte de certains résultats prioritaires);
- guider l'équipe de planification et l'élève dans sa préparation à l'emploi et dans l'obtention et la conservation d'un travail (au moyen d'évaluations et d'un accompagnement dans l'atteinte de résultats lors de la formation et de l'acquisition de méthodes de travail).

## Les programmes et services de soutien aux adultes

### Programmes et services de soutien aux adultes relevant du ministère des Familles, de Développement économique, Investissement et Commerce Manitoba ou d'organismes désignés

Veillez noter que les personnes qui présentent une demande auprès d'un programme ou de services de soutien des adultes doivent résider au Manitoba et avoir la citoyenneté canadienne ou détenir le droit de vivre et de travailler au Canada. Les membres inscrits d'une bande indienne du Manitoba doivent avoir établi leur domicile permanent à l'extérieur d'une réserve au Manitoba avant l'aiguillage ou la demande de services.

Les mesures d'aide aux adultes ayant des besoins spéciaux peuvent être fournies par le ministère des Familles, par l'entremise de bureaux régionaux ou d'organismes désignés, dont les suivants :

- [Aide à l'emploi et au revenu](#)
  - accessible auprès des bureaux régionaux du ministère des Familles
  - les demandes en personne sont possibles dès l'âge de 18 ans
  - les demandeurs doivent satisfaire les [critères d'admissibilité](#) pour être reconnus dans la catégorie « personnes handicapées »
- [Services d'intégration communautaire des personnes handicapées](#)
  - coordonnés par les travailleurs des services communautaires
  - accessibles auprès des bureaux régionaux du ministère des Familles
  - fondé sur des [critères d'admissibilité](#) aux Services d'intégration communautaire des personnes handicapées
    - Les [services en résidence](#) prévoient un éventail d'options afin que les personnes de 18 ans et plus puissent vivre dans l'établissement qui répond le mieux à leurs besoins.

- Les [services de jour](#) proposent un éventail de mesures d'aide et de formation pour aider les personnes à s'intégrer à la communauté et à obtenir un soutien en milieu de travail, à développer des compétences professionnelles, à s'épanouir sur le plan personnel et à explorer d'autres avenues. Les personnes admissibles peuvent s'inscrire aux activités des services de jour à compter du mois de juillet de l'année civile de leur 21<sup>e</sup> anniversaire de naissance.

Les personnes handicapées peuvent trouver un soutien professionnel auprès des bureaux régionaux de Développement économique, Investissement et Commerce Manitoba ou par l'entremise d'organismes désignés, dont les suivants :

- [Aide à l'employabilité des personnes handicapées \(AEPH\)](#)
  - offerte par les conseillers en orientation, les travailleurs en santé mentale et les spécialistes du développement de l'emploi, par l'entremise des offices régionaux de la santé et d'organismes désignés offrant des services à des personnes présentant certains handicaps (p. ex., Manitoba Possible, SCI Manitoba et Réhabilitation en déficience visuelle Manitoba)
  - possibilité de s'inscrire à compter de 16 ans et sans fréquenter l'école
  - les demandeurs doivent satisfaire des [critères d'admissibilité](#) particuliers et être aptes à rehausser leur capacité à occuper un emploi de façon régulière en participant volontairement à une démarche de réadaptation ou de formation adaptée à leurs besoins et objectifs professionnels

Tous ces programmes peuvent comprendre une évaluation, une démarche de planification, la fourniture d'information, de l'aiguillage, de l'orientation, du counselling, des traitements, le développement de compétences et de ressources.

L'élève et son équipe de planification de la transition devraient communiquer tôt, dans la démarche, avec le centre de services de leur région pour connaître tous les détails entourant les programmes offerts et les conditions d'admissibilité.

Communiquer avec les bureaux régionaux du ministère des Familles pour toute question relative à l'Aide à l'emploi et au revenu, aux Services d'intégration communautaire des personnes handicapées et à d'autres services du ministère des Familles : [gov.mb.ca/fs/locations.fr.html](http://gov.mb.ca/fs/locations.fr.html) et [www.gov.mb.ca/fs/misc/loc/ruralnorthern.fr.html](http://www.gov.mb.ca/fs/misc/loc/ruralnorthern.fr.html).

Les personnes qui présentent une déficience intellectuelle ou un trouble psychiatrique ou d'apprentissage devraient faire suivre leurs questions concernant l'Aide à l'employabilité des personnes handicapées à [EAPD@gov.mb.ca](mailto:EAPD@gov.mb.ca). Les coordonnées sont accessibles en ligne au : [www.gov.mb.ca/wd/ites/vrmanual/index.fr.html](http://www.gov.mb.ca/wd/ites/vrmanual/index.fr.html).

Les demandes d'information relatives aux programmes de l'AEPH gérés par les organismes désignés devraient leur être adressées :

- Manitoba Possible : [www.manitobapossible.ca/?locale=fr\\_ca](http://www.manitobapossible.ca/?locale=fr_ca) et [centre de préparation à l'emploi](#);
- Spinal Cord Injury Manitoba (SCI Manitoba) : [scimanitoba.ca](http://scimanitoba.ca) et [Services d'éducation et d'emploi](#);
- INCA : [www.cnib.ca](http://www.cnib.ca) ou [les programmes « Travailler » de la fondation INCA](#) et Réadaptation en déficience visuelle Canada : [visionlossrehab.ca/fr](http://visionlossrehab.ca/fr).

## Programmes de soutien des adultes subventionnés par Santé Manitoba et le ministère de la Santé mentale et du Mieux-être de la communauté

Des programmes de soutien aux adultes, notamment les Services communautaires de santé mentale et le Programme de soins à domicile, sont accessibles par l'entremise des offices régionaux de la santé.

Ces derniers fournissent des services en santé mentale, dont la planification, la prestation et la gestion continue de services au Manitoba. Les travailleurs communautaires en santé mentale sont joignables par les offices régionaux de la santé et les Services communautaires de santé mentale.

- Services communautaires de santé mentale
  - Les demandeurs doivent communiquer avec l'office de la santé de leur région pour connaître les critères d'admissibilité et le processus de réception des demandes.
  - La participation est volontaire et nécessite le consentement éclairé de la personne, qui peut en faire la demande à compter de 17 ans.
  - Les services sont offerts aux personnes de 18 ans et plus aux prises avec un problème de santé mentale qui compromet leur capacité à s'intégrer aux principales activités en société, dont la vie familiale, le travail, l'éducation, la vie communautaire et les relations sociales (p. ex. : la schizophrénie, un trouble affectif important ou un trouble bipolaire ou anxieux).

Pour toute question concernant les responsabilités et services à l'échelle locale, communiquez avec les offices régionaux de la santé au [www.gov.mb.ca/health/rha/contact.fr.html](http://www.gov.mb.ca/health/rha/contact.fr.html).

- Programme de soins à domicile
  - Ils sont fournis par les offices régionaux de la santé, qui ont les responsabilités suivantes :
    - accepter les clients recommandés et déterminer leur admissibilité aux services de soins à domicile en fonction d'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 le nombre et le type de services à fournir.

# DEUXIÈME PARTIE

Lignes directrices pour la mise en œuvre de  
Vers la vie d'adulte : Protocole de transition de  
l'école à la communauté pour les élèves avec des  
besoins spéciaux

# La planification de la transition centrée sur la personne

## La planification centrée sur la personne

Au cours de leur parcours scolaire, les élèves vivent diverses transitions, de la garderie à l'école, de l'école primaire à l'école intermédiaire, puis à l'école secondaire et, enfin, de l'école à la vie adulte. Ces transitions comportent des changements d'environnement, de rôle et de responsabilités, des relations sociales et des besoins différents. Le passage de l'école à la vie adulte entraîne des changements substantiels dans la vie de l'élève et de sa famille.

La planification centrée sur la personne s'efforce de fournir à celle-ci des services et des mesures d'aide qui répondent à ses besoins particuliers. La participation de l'élève est cruciale puisque ses champs d'intérêt, ses forces et sa situation sont des facteurs déterminants dans l'établissement d'un plan sur mesure. Une démarche de planification centrée sur la personne réunit des gens qui dressent ensemble un plan de transition répondant aux besoins de l'élève, en tablant sur les ressources existantes ou en revendiquant des services améliorés ou additionnels.

La planification centrée sur la personne en transition vers la vie adulte peut proposer des actions comme les suivantes :

- poursuivre l'étude de sujets d'intérêt et continuer à participer à la vie scolaire après 18 ans;
- célébrer l'achèvement des études secondaires lors d'une cérémonie de remise de diplômes avec les pairs, puis se concentrer sur sa préparation à la vie et au travail avec le soutien continu de l'école;
- s'adonner à une combinaison d'expériences de bénévolat et de travail par l'entremise de l'école;
- déplacer son regard de l'école vers une participation significative à la vie communautaire (par la pratique d'activités bénévoles ou récréatives) en acquérant une autonomie grandissante;
- mettre un terme à quatre années d'études secondaires et se tourner vers le soutien d'un fournisseur de services communautaires;
- se préparer à des études postsecondaires.

## La planification de la transition centrée sur la personne

Chaque élève présente des forces et des besoins uniques, et la réussite de sa transition peut nécessiter la coordination de nombreux services. Le niveau de rendement de l'élève dans les domaines touchés par la transition devient une composante de son profil qui influence la planification de la transition. La prise en considération des forces et des besoins de l'élève contribue à garantir le succès de la transition.

### Buts et objectifs

Une planification de la transition centrée sur la personne a pour but d'aider l'élève à trouver une qualité de vie optimale dans sa nouvelle vie d'adulte au sein de la communauté.

Une équipe de planification efficace veillera à faire ce qui suit :

- déterminer les champs d'intérêt, les préférences, les forces et les besoins de l'élève;
- faire participer l'élève et sa famille à la démarche de transition, et les aider à prendre conscience de leurs capacités;
- accroître la capacité de l'élève à prendre une part significative dans la vie communautaire;
- repérer des formules possibles de soutien aux adultes (p. ex. dans les sphères des loisirs, de l'éducation permanente ou de la vie communautaire);
- déterminer et engager les ressources et mesures de soutien nécessaires à une transition réussie;
- s'assurer que des plans de mise en œuvre sont faits;
- impliquer l'élève, sa famille et d'autres membres de l'équipe dans l'exécution des plans.

## Des pratiques porteuses pour la planification de la transition

Les principes ci-dessous devraient faire partie de la planification de la transition :

1. une planification hâtive et coordonnée;
2. la participation de l'élève, de ses parents et de son réseau de soutien;
3. la collaboration des membres de l'équipe;
4. des approches communautaires et inclusives;
5. le développement de la capacité d'autodétermination et d'autonomie sociale de l'élève;
6. des approches globales et fonctionnelles.

1

### Une planification hâtive et coordonnée

Une planification hâtive procure à l'équipe le temps voulu pour comprendre l'élève et ses besoins, l'aider à réaliser son potentiel, obtenir les ressources nécessaires et explorer des possibilités. La planification de la transition sera plus efficace si l'on revoit les objectifs, les activités et les rôles et responsabilités des membres de l'équipe à mesure que l'élève vieillit.

2

### La participation de l'élève, de ses parents et de son réseau de soutien

La participation de l'élève et de sa famille (ses parents, tuteurs légaux ou parents nourriciers, sa fratrie, ses grands-parents) est fondamentale pour que la démarche de planification de la transition reflète les besoins, les champs d'intérêt et les capacités de l'élève.

L'élève est le membre central de l'équipe de planification de la transition. Son rôle est particulièrement crucial dans l'établissement d'objectifs et la prise de décisions.

L'élève peut contribuer à la planification de sa transition par les actions suivantes :

- assister à certaines réunions, si possible;
- faire connaître ses champs d'intérêt, ses compétences et ses espoirs pour l'avenir;
- se prêter aux évaluations conçues pour déterminer ses compétences et besoins du moment;
- déterminer des objectifs pour la planification de la transition;
- exprimer son opinion dans la démarche de décision;
- s'acquitter de sa part de responsabilité dans l'atteinte des objectifs du plan.

Les parents, tuteurs légaux et parents nourriciers jouent un rôle clé au sein de l'équipe puisqu'ils peuvent veiller à ce que la planification de la transition reflète les bienfaits pour l'élève, ses champs d'intérêt et ses valeurs.

Ils peuvent s'employer à :

- comprendre la démarche de planification de la transition et obtenir l'information pertinente;
- assister aux réunions de planification centrée sur l'élève;
- partager ce qu'ils savent des champs d'intérêt, des forces et des besoins de leur enfant;

- aider l'élève à se fixer des objectifs réalisables moyennant un effort;
- donner leur opinion et participer à la démarche de décision associée à la planification;
- encourager et aider leur enfant à participer à la planification de la transition;
- trouver des renseignements sur des services et des ressources dont l'élève pourrait profiter maintenant ou après l'obtention de son diplôme d'études secondaires;
- aider l'élève à s'acquitter des responsabilités qui lui ont été conférées dans le plan de transition;
- aider l'élève à développer son autonomie et sa capacité d'autodétermination au quotidien;
- faire des visites pour évaluer diverses avenues de placement et des programmes pour accompagner l'élève dans sa prise de décision (résidence, travail, activités de loisir, etc.);
- partager l'information entourant les progrès de l'élève.

De concert avec l'élève et sa famille, les membres du réseau de soutien susceptibles d'apporter une contribution utile à la planification de la transition devraient être invités à y participer. Ce réseau de soutien peut se composer de frères et sœurs, d'amis, de défenseurs, de membres du personnel du foyer de groupe, etc.

#### **Des stratégies pour favoriser la participation de l'élève :**

- Lire d'avance l'ordre du jour des réunions d'équipe avec l'élève.
- Renseigner l'élève sur la démarche générale de planification de sa transition.
- Aider l'élève à comprendre son rôle et ses responsabilités à l'égard de la planification de sa transition, et à mesurer l'importance de sa participation.
- Utiliser un système de suppléance à la communication si l'élève a de la difficulté à communiquer.
- Veiller à ce que l'élève ait suffisamment l'occasion et le temps d'exprimer son opinion et de prendre des décisions.
- Donner aux réunions de planification une touche personnelle et cordiale en y conviant des personnes avec qui l'élève se sent bien et en créant un environnement accueillant (p. ex. préparation d'une collation, musique, sièges confortables, etc.).

#### **Des stratégies pour favoriser la participation des parents\***

- Expliquer aux parents en quoi consistent leur rôle et leurs responsabilités dans la démarche.
- Communiquer fréquemment avec les parents au sujet des besoins et des progrès de l'élève.
- Fournir aux parents des renseignements sur la raison d'être de la planification de la transition, la démarche et les décisions clés qui y sont prises (p. ex. information accessible en ligne, brochures, soirées d'information).
- Informer les parents sur les programmes et services offerts dans la communauté et sur les démarches requises pour y avoir accès (p. ex. événements de sensibilisation à la transition, visite de fournisseurs de services aux adultes, brochures).
- Faire en sorte que les parents puissent assister facilement aux réunions de planification de la transition.
- Leur remettre l'ordre du jour de la réunion à l'avance.
- Veiller à ce qu'ils aient l'occasion de donner leur opinion librement et d'exprimer leurs préoccupations lors des réunions.

\* Le terme "parent" dans ce contexte comprend les personnes suivantes : les parents, les tuteurs légaux et les parents nourriciers.

3

## La collaboration des membres de l'équipe

La planification de la transition peut solliciter de nombreux partenaires provenant de diverses disciplines et organisations, dont des divisions scolaires, le gouvernement, des organismes désignés, des fournisseurs de services, des défenseurs et la communauté. La constitution d'une équipe durable de collaborateurs est cruciale pour soutenir adéquatement l'élève durant sa transition d'un système de soutien à un autre.

L'approche collaborative permet aux membres de l'équipe de communiquer et de partager l'information et les ressources. Pour être efficace, responsable et fluide, la planification de la transition doit reposer sur la collaboration des membres de l'équipe. Il est également primordial de préciser le rôle et les responsabilités de tous.

## 4

## Des approches communautaires et inclusives

Quelles que soient l'intensité et la complexité des besoins d'une ou d'un élève, toute personne a le droit de faire partie de la communauté, tant à titre d'élève que d'adulte ayant besoin de mesures d'aide communautaires. Chez l'élève ayant des besoins spéciaux, un éventail réduit d'expériences dans la communauté et un manque de contacts avec ses pairs trahissent un potentiel limité de vie communautaire inclusive. Il importe pour les élèves de faire partie de communautés inclusives, à l'école comme ailleurs, afin qu'ils puissent réaliser leurs objectifs dans divers domaines dont ceux des relations sociales et de l'emploi. Dans une école inclusive, la planification de la transition devrait faciliter le plus possible les expériences et l'instruction inclusives pour l'élève ayant des besoins spéciaux.

## 5

## Le développement de la capacité d'autodétermination et de l'autonomie sociale de l'élève

En développant la capacité d'autodétermination de l'élève et sa capacité à défendre ses intérêts, on améliore sa capacité à planifier sa transition et sa qualité de vie future en tant qu'adulte vivant dans la communauté.

Pour ce faire, il faut déterminer des résultats d'apprentissage spécifiques pour diverses compétences :

- la prise de décisions;
- la résolution de problèmes;
- le sens de l'initiative;
- la gestion de soi.

La famille, l'école et d'autres membres de l'équipe devraient aider l'élève à trouver et saisir des occasions de développer et d'exercer au quotidien sa capacité d'autodétermination et d'autonomie sociale. L'élève aura peut-être besoin de s'exercer à :

- exprimer ses préférences et faire connaître ses champs d'intérêt;
- communiquer ses volontés et ses besoins à autrui;

- prendre des décisions et les justifier;
- cerner des problèmes ou des difficultés dans une situation donnée et trouver des solutions;
- prendre conscience de situations (p. ex. discrimination, harcèlement, mauvais traitement, etc.) qui nécessitent de faire preuve d'autonomie sociale;
- se fixer des buts et travailler à les atteindre.

## 6

### Des approches globales et fonctionnelles

La planification de la transition nécessite une approche globale et fonctionnelle appliquée à divers aspects dont les aptitudes professionnelles, les aptitudes sociales, la vie autonome, la santé, les habiletés de la vie quotidienne et les connaissances théoriques. Certains élèves ont peu d'habiletés à la vie quotidienne et peinent à mettre en pratique dans divers contextes les compétences qu'ils apprennent; leur équipe de transition devra donc mettre l'accent sur l'acquisition de compétences fonctionnelles qui leur permettront de vivre leur vie d'adulte dans la communauté. De nombreux élèves ayant des besoins spéciaux ont aussi besoin d'explications détaillées ou d'une aide ciblée pour développer diverses compétences que d'autres acquièrent dans le cadre de leurs expériences quotidiennes.

De plus, l'enseignement de compétences fonctionnelles à ces élèves peut se faire au moyen d'expériences concrètes, dans des situations où ils risquent de devoir y recourir (p. ex. expérience de travail, emplettes ou opérations bancaires, utilisation des transports).

## La préparation des réunions

Pour être efficace, la planification de la transition centrée sur la personne exige une préparation rigoureuse des réunions. La ou le responsable de cas et d'autres membres de l'équipe devraient veiller au respect des points suivants :

- Les rêves que caresse l'élève et sa vision de l'avenir doivent constituer des points de référence pour toute l'équipe.
- La planification doit être orientée sur les résultats et assortie d'objectifs atteignables et d'un plan de mise en œuvre et de suivi des résultats.
- La planification doit porter sur les forces, les champs d'intérêt et les espoirs de l'élève, et sur les mesures d'aide requises à cet égard, plutôt que sur ses déficiences.
- La planification respecte le milieu et la situation de l'élève (p. ex. les valeurs familiales, le mode de vie, la culture, la vie communautaire).

## Horaire, fréquence et lieu des réunions

Les réunions de planification peuvent revêtir un caractère officiel ou demeurer informelles. Dans ce dernier cas, elles peuvent avoir lieu aussi fréquemment que nécessaire et à tout moment dans l'année, et prendre la forme d'entretiens téléphoniques ou en personne, ou d'échanges de courriels. Les réunions officielles de planification de la transition doivent avoir lieu au moins une fois par année. Les résultats visés pour l'année doivent être déterminés peu après la rentrée scolaire.

Le moment et le lieu des réunions devraient être fixés par la ou le responsable de manière à accommoder les participants autant que possible. Il importe que les réunions soient accessibles et commodes pour l'élève et ses parents<sup>2</sup>.

## Qui devrait assister à la réunion?

La ou le responsable de cas de l'équipe devrait consulter l'élève et ses parents sur les personnes à convier à la réunion de planification centrée sur l'élève. L'équipe de base devrait comprendre l'élève, ses parents, ses tuteurs légaux ou la travailleuse ou le travailleur de l'office des services à l'enfant et à la famille, ainsi que la ou le responsable de cas. Les amis ou défenseurs de l'élève devraient aussi être accueillis si leur présence constitue une source de soutien ou vise à transmettre des renseignements importants.

Si de nombreux professionnels et autres sources de soutien (enseignants, administrateurs, spécialistes, fournisseurs de services communautaires, défenseurs, etc.) peuvent jouer un rôle dans la planification de la transition, l'équipe peut choisir de n'inviter que les personnes directement concernées par les points à l'ordre du jour d'une réunion donnée. La ou le responsable de cas devrait demander à l'élève et sa famille s'ils souhaitent inviter des personnes en particulier.

<sup>2</sup> Le terme « parent » dans ce contexte désigne aussi bien les parents biologiques que les tuteurs légaux et les parents nourriciers.

## Le déroulement de la réunion

Les réunions de planification devraient adopter une approche globale à l'égard des besoins d'apprentissage prioritaires (emploi, logement, gestion personnelle, santé, participation à la vie communautaire, loisirs, etc.) afin de déterminer les besoins de l'élève et de coordonner les services.

Le travail des participants à la réunion peut comprendre les responsabilités suivantes :

- partager l'information nouvelle concernant l'élève;
- déterminer les lacunes de l'équipe quant à sa connaissance de l'élève;
- élaborer et mettre à jour le profil de l'élève;
- évaluer les progrès et les résultats de ce qui a déjà été planifié, ou décrire le niveau de rendement actuel;
- parler des avenues de soutien aux adultes et des critères d'admissibilité, ainsi que des contacts à établir;
- fixer les priorités du plan;
- déterminer des résultats d'apprentissage spécifiques et des objectifs de rendement pour l'élève;
- élaborer des plans de mise en œuvre;
- définir et mettre à jour les rôles et responsabilités;
- déterminer les responsabilités relatives à la rédaction, à la mise à jour et à la communication des plans éducatifs personnalisés.

## Des stratégies pour favoriser la collaboration des membres de l'équipe :

- Créer un climat positif, respectueux et accueillant.
- Éviter le jargon.
- Adopter une vision et une mission communes.
- Veiller à ce que tous les membres de l'équipe connaissent la raison d'être de la démarche de planification de la transition.
- Préciser les rôles et responsabilités.
- Élaborer des plans de mise en œuvre ciblés assortis d'un échéancier, et en superviser le déroulement et les résultats.
- Établir un réseau de communication entre les membres (par téléphone, courriel ou des rencontres périodiques).
- Définir et documenter des ententes pour le travail en collaboration.

**Le leadership de la ou du responsable de cas dans la planification de la transition est particulièrement crucial pour assurer la collaboration au sein de l'équipe.**

## La démarche de planification de la transition

La planification de la transition peut emprunter la même démarche que la planification du plan éducatif personnalité (PEP). Au Manitoba, on utilise le terme PEP de manière générale pour désigner tout plan écrit, établi par une équipe pour répondre aux besoins particuliers d'une ou d'un élève. Les équipes scolaires, et les familles aussi, sont probablement familières avec la démarche du PEP. À compter de la 9<sup>e</sup> année, il arrive que la démarche de planification adopte une nouvelle perspective, pour que les domaines et résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) portent davantage sur les besoins entourant la transition à venir avec la fin des études.

La planification de la transition comporte quatre étapes semblables à celles qui mènent à la réalisation du PEP :

1. déterminer l'orientation;
2. rassembler l'information;
3. élaborer le plan de transition;
4. mettre en œuvre et revoir le plan.

### 1

#### Déterminer l'orientation

Dans un premier temps, la ou le responsable de cas à qui incombe la planification de la transition déterminera les membres clés de l'équipe. Celle-ci comprendra les personnes qui travaillent déjà auprès de l'élève à titre de membre de l'équipe de planification.

L'équipe devrait aussi compter les personnes qui seront mises à contribution auprès de l'élève à mesure qu'approche la fin de ses études. Pensons, par exemple, aux travailleurs communautaires du ministère des Familles, de Manitoba Possible, de SCI Manitoba, de Réadaptation en déficience visuelle Canada, des offices de services à l'enfant et à la famille et des programmes et services des offices régionaux de la santé. Les fournisseurs de services communautaires et les membres du réseau de soutien de l'élève peuvent aussi jouer un rôle dans la planification de sa transition.

Selon les besoins et la situation de l'élève, certains membres auront un statut permanent au sein de l'équipe alors que d'autres s'y joindront de manière ponctuelle.

Une fois l'équipe constituée, l'orientation à donner pourrait passer par les tâches suivantes :

- renseigner les membres de l'équipe sur la démarche de transition;
- préciser les rôles et les responsabilités des membres;
- décider d'une marche à suivre pour collaborer et partager l'information.

## Rassembler l'information

L'observation et l'évaluation sont des constantes de la planification de la transition. Elles aident l'équipe à maintenir le cap sur les besoins de l'élève pour sa transition et à déterminer des résultats appropriés.

L'équipe peut rassembler de l'information sur divers aspects de la planification :

- la vision de l'élève à l'égard de son avenir, de même que ce qui l'intéresse, ses espoirs et ses aptitudes (avec la contribution de la famille et du réseau de soutien s'il y a lieu);
- des renseignements sur l'élève, sa famille et leur communauté d'origine (la langue, la culture, le mode de vie, etc.);
- le niveau de rendement actuel de l'élève, les expériences qu'il a vécues, ses forces et ses besoins;
- les compétences et les connaissances dont l'élève a besoin pour réussir sa transition;
- les services et ressources communautaires accessibles;
- les mesures d'adaptation, les technologies d'assistance et thérapies dont l'élève a besoin de façon continue.

Pour rassembler ce type d'information, l'équipe peut :

- faire des évaluations fondées sur le programme d'études;
- recueillir des échantillons de travail;
- s'entretenir avec l'élève, les parents, les enseignants et d'autres membres du personnel de soutien;
- utiliser des inventaires ou des listes de vérification qu'auront fourni l'élève, les parents ou d'autres membres du personnel de soutien;
- utiliser des observations sur l'élève dans divers contextes (en classe, à la maison, en milieu de travail, au magasin, etc.);
- examiner des documents (dossiers scolaires de l'élève, évaluations ou PEP antérieurs);
- guider l'élève dans la constitution d'un portfolio de carrière;
- évaluer des compétences précises (professionnelles, comportementales, scolaires, etc.) de l'élève dans divers contextes du quotidien;
- faire des évaluations diagnostiques (tests cognitifs ou adaptatifs officiels ou informels).

## Élaborer le plan de transition

### Déterminer les besoins d'apprentissage prioritaires

Les adultes qui réussissent essaient de préserver l'équilibre dans leur vie de tous les jours. La planification de la transition doit aussi viser l'équilibre entre divers aspects :

- A. l'acquisition continue de connaissances;**
- B. le travail et l'orientation professionnelle;**
- C. la constitution de réseaux sociaux et l'inclusion;**
- D. une vie autonome au sein de la communauté.**

Bien que les résultats prioritaires visés par la planification varient d'une et d'un élève à l'autre, l'équipe devrait accorder une attention scrupuleuse à la moindre préoccupation entourant l'un ou l'autre de ces aspects.

## A. L'acquisition continue de connaissances

### i. Les études postsecondaires

Certains élèves peuvent choisir de poursuivre leurs études après l'école secondaire. Les personnes handicapées ont droit à des mesures d'adaptation raisonnables dans les établissements d'enseignement postsecondaire. Ceux-ci peuvent exiger des aptitudes ou des préalables particuliers, comme l'acquisition de compétences ou l'obtention de crédits, qui demandent souvent une préparation de longue haleine.

L'équipe de planification de la transition peut épauler l'élève en s'occupant des aspects suivants de sa préparation :

- explorer les champs d'intérêt de l'élève ainsi que ses forces et ses besoins;
- soutenir sa faculté d'autodétermination et d'autonomie sociale;
- aider l'élève à développer les compétences requises pour ses études postsecondaires (p. ex. stratégies pour étudier efficacement, aptitudes à lire et à écrire, utilisation de l'ordinateur, communication);
- se renseigner sur les conditions d'admission aux établissements d'enseignement postsecondaire;
- déterminer les services offerts aux personnes handicapées dans ces établissements;
- aider l'élève à remplir ses demandes d'admission;
- organiser l'accès à des technologies d'assistance et se renseigner sur la portabilité du matériel spécialisé.

Pour trouver de l'information sur les établissements d'enseignement postsecondaire au Manitoba, consulter le site Web du ministère de l'Éducation postsecondaire, du Développement des compétences et de l'Immigration au : [www.edu.gov.mb.ca/des/uni\\_coll.html](http://www.edu.gov.mb.ca/des/uni_coll.html).

### ii. D'autres programmes communautaires et avenues de formation

Les élèves qui n'optent pas pour les études postsecondaires peuvent trouver leur compte auprès d'autres programmes communautaires ou avenues de formation pour améliorer leur vie professionnelle ou communautaire après la fin de leurs études. L'équipe de planification de la transition doit veiller à ce que l'élève et sa famille soient en mesure d'accéder à l'information relative aux ressources communautaires.

## B. Le travail et l'orientation professionnelle

Pour de nombreux citoyens, le travail est la clé vers l'autonomie, de même qu'un moyen de contribuer à la société, de développer des relations et de nourrir l'estime de soi. Cet aspect revêt une importance particulière dans la planification de la transition des élèves ayant des besoins spéciaux. Certains élèves peuvent avoir besoin de mesures d'aide particulières pour faciliter leur orientation professionnelle.

Au terme d'une démarche d'orientation professionnelle, l'élève pourrait :

- obtenir des crédits de cours de niveau secondaire;
- apprendre et exercer des compétences sociales préalables à la pratique d'un métier;
- développer des compétences favorisant leur employabilité;
- étoffer leur curriculum vitæ et leur parcours professionnel;
- entrer en contact avec des gens du milieu des affaires, ajuster ses attentes en matière d'emploi, explorer des avenues d'emploi et resserrer ses critères de recherche.

## C. La constitution de réseaux sociaux et l'inclusion

Cet aspect peut consister à créer et cultiver des liens d'amitié, à collaborer avec autrui et à participer à des activités sociales et culturelles.

À cet égard, l'équipe de planification de la transition peut s'employer à :

- développer les aptitudes sociales de l'élève;
  - offrir et demander de l'aide;
  - négocier des conflits;
- accroître les occasions d'intégration sociale et de réseautage;
  - maximiser le placement inclusif avec des pairs et dans le grand public;
  - explorer des champs d'intérêt, des passe-temps, des avenues de bénévolat et des loisirs;
- rencontrer les personnes qui interagissent avec l'élève pour les aider à
  - comprendre ses particularités, ses forces et ses faiblesses;
  - communiquer aisément et avec bonheur avec l'élève.

### **Le programme d'études du Manitoba en développement de carrière**

Le programme d'études du Manitoba en développement de carrière est conçu par le ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba afin d'aider les écoles à préparer leurs élèves à leur future vie professionnelle. Les cinq thèmes ci-dessous font partie du programme Exploration vie-travail et constituent un guide de planification à la transition pour tous les élèves, y compris ceux qui ont des besoins spéciaux :

- gestion personnelle
- exploration de carrière
- apprentissage et planification
- recherche et conservation d'emploi
- expérience de travail dans la communauté

## D. Une vie autonome au sein de la communauté

Cet aspect concerne les questions de gestion personnelle, d'autonomie sociale et de participation à la communauté avec lesquelles doit composer l'adulte autonome. Quelques exemples :

- gestion personnelle
  - les tâches ménagères quotidiennes comme la cuisine, le ménage et les courses;
  - les soins personnels et l'hygiène;
- participation à la vie communautaire
  - l'exercice du droit de vote;
  - l'accès aux installations et ressources communautaires;
- autonomie sociale
  - la conscience de soi (de ses forces, de ses faiblesses et de ses besoins particuliers)
  - la conscience des risques et la façon de les éviter ou d'y faire face, le cas échéant.

Certains élèves auront besoin d'une formation particulière ou de mesures d'aide pour améliorer leur autonomie. Pour être efficaces, l'enseignement et l'assistance devraient s'accompagner d'expériences dans la communauté, là où ces compétences seront le plus probablement utilisées. Puisqu'un bon nombre des activités en milieu familial nécessitent ces aptitudes à la vie autonome, la collaboration de la famille est nécessaire pour aider l'élève à les développer et à les intégrer dans son quotidien.

## Mettre en œuvre et revoir le plan

La mise en œuvre efficace du plan nécessite une communication suivie entre les membres de l'équipe.

Toutes les personnes appelées à travailler avec l'élève au quotidien comprennent bien les résultats d'apprentissage et stratégies d'enseignement retenus. La mise en œuvre du plan comporte aussi les actions suivantes :

- confirmer la coopération, les partenariats, les ressources et les services;
- maintenir la communication avec l'élève, ses parents et les autres membres de l'équipe;
- suivre les progrès de la mise en œuvre;
- réviser et adapter le plan au besoin;
- faire connaître les progrès et résultats du plan aux membres de l'équipe;
- revoir le plan et le mettre à jour chaque année.

### La résolution de problèmes et le règlement de différends

La planification de la transition implique plusieurs personnes travaillant de concert dans un but commun. La divergence d'opinions est naturelle dans les relations de travail. Il arrive que cette divergence entraîne des désaccords ou des différends. Le règlement informel de différends est une démarche créative de résolution de problèmes fondée sur la coopération.

Le document intitulé « Un travail collectif : guide de résolution efficace des problèmes à l'intention des écoles, des familles et des collectivités » est une ressource au service des écoles et divisions scolaires désireuses de se doter de politiques et de pratiques de règlement des différends.

*Un travail collectif : Guide de résolution efficace des problèmes à l'intention des écoles, des familles et des collectivités* est accessible à l'adresse :

[www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/parents/resolution/index.html](http://www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/parents/resolution/index.html).

# ANNEXES

## ANNEXE A : Transfert du dossier scolaire et poursuite de la planification de la transition de l'élève qui change d'école ou de division scolaire

Le dossier scolaire et le dossier de soutien à l'élève renferment des renseignements importants pour l'équipe de planification de la transition, notamment une copie du plus récent plan éducatif personnalisé (PEP) de l'élève. Lorsqu'une ou un élève change d'école secondaire, il est présumé que la nouvelle équipe de transition poursuivra la planification en y apportant les modifications nécessaires.

De façon générale, le dossier scolaire et le dossier de soutien à l'élève contiennent les éléments suivants :

- des renseignements sur la citoyenneté de l'élève et son droit de travailler au Canada;
- la plus récente version du PEP et du plan de soins de santé personnalisé, et toute modification y figurant;
- des notes à jour sur les demandes de services ou contacts avec des organismes externes (p. ex. services à l'enfant et à la famille) ou des fournisseurs de soins;
- une documentation détaillée des spécialistes scolaires, enseignants à l'enfance en difficulté et orthopédagogues sur l'ensemble des communications entre les organismes et services;
- de l'information médicale ou psychosociale, ou de counselling, qu'il s'agisse de renseignements médicaux, psychologiques ou comportementaux;
- les résultats de tests diagnostiques spécialisés;
- des rapports provenant de fournisseurs de services tels des organismes, des hôpitaux et des cliniques;
- toute autre évaluation que les parents ou tuteurs légaux ou l'élève souhaitent voir verser au dossier.

## ANNEXE B : Aide-mémoire pour le dossier de transition

### Aide-mémoire de la transition – Entrée à l'école secondaire – 14 à 16 ans

	Nom	N° de téléphone
Élève		
Parent		
Tuteur légal		
Responsable de cas (transition)		
Personne-ressource du programme pour enfants		
Travailleuse ou travailleur communautaire		

### École

Date de début (mm/jj/aaaa)	Fait (mm/jj/aaaa)	Sans objet	
			Nommer une ou un responsable de cas pour le plan de transition.
			Fournir des renseignements généraux à l'élève et aux parents ou tuteurs légaux sur les avenues offertes aux adultes et la démarche de planification.
			Coordonner une première réunion de planification avec les personnes les plus proches de l'élève (équipe de planification centrée sur l'élève).
			Commencer des expériences dans la communauté.
			Explorer l'horizon de fin d'études et l'orientation du programme d'études secondaires avec l'élève, sa famille et l'équipe de planification centrée sur l'élève.
			Amorcer les contacts avec les programmes pour adultes (Services d'intégration communautaire des personnes handicapées, de santé mentale, AEPH, Soins à domicile) si l'élève n'a pas de travailleuse ou de travailleur des services pour enfants, ou coordonner les contacts avec cette personne.
			Commencer la préparation des demandes aux Services d'intégration communautaire des personnes handicapées, à l'AEPH et le Programme de soins à domicile s'il y a lieu.

### Élève – avec l'aide de leur réseau de soutien

Date de début (mm/jj/aaaa)	Fait (mm/jj/aaaa)	Sans objet	
			Prendre conscience des avenues et de la démarche de planification.
			Songer à <ul style="list-style-type: none"> <li>• de possibles expériences communautaires</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• une éventuelle date de fin d'études</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• des avenues existantes pour les adultes</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• fournir de l'information sur ses forces, ses champs d'intérêt et ses rêves</li> </ul>

## Aide-mémoire de la transition – 16 à 17 ans

	Nom	N° de téléphone
Élève		
Parent		
Tuteur légal		
Responsable de cas (transition)		
Personne-ressource du programme pour enfants		
Travailleuse ou travailleur communautaire		

## École

Date de début (mm/jj/aaaa)	Fait (mm/jj/aaaa)	Sans objet	
			Nommer une ou un responsable du cas pour le plan de transition.
			Coordonner les réunions annuelles de planification de la transition.
			Réunir de l'information sur les mesures d'aide requises à la maison et dans la communauté.
			Examiner les critères d'admissibilité aux programmes pour adultes.
			Intégrer la travailleuse ou le travailleur des services communautaires pour adultes en titre aux réunions de planification.
			Amorcer les contacts avec les programmes pour adultes (Services d'intégration communautaire des personnes handicapées, de santé mentale, AEPH, Soins à domicile) si l'élève n'a pas de travailleuse ou de travailleur attitré des services pour enfants ou coordonner les contacts avec cette personne.
			Augmenter la fréquence des expériences communautaires (travail et loisir).
			Veiller à ce que le programme d'études favorise un passage planifié aux études ou à une formation postsecondaire.
			Déterminer les ressources requises (au travail et dans la communauté).
			Réunir de l'information et commencer l'aiguillage vers les Services d'intégration communautaire des personnes handicapées.
			Commencer l'aiguillage vers les services communautaires de santé mentale s'il y a lieu.

## Élève – avec l'aide de leur réseau de soutien

Date de début (mm/jj/aaaa)	Fait (mm/jj/aaaa)	Sans objet	
			Choisir les services de soutien en résidence selon sa préférence ou planifier la vie dans le foyer familial.
			Comprendre ce qu'implique l'abandon scolaire avant l'obtention du diplôme de fin d'études ou l'accès aux mesures d'aide aux adultes.
			Planifier une formation ou des études postsecondaires, un stage en milieu de travail ou dans la communauté, ou un travail ou des activités de jour.
			Choisir des mesures d'aide correspondant à ses préférences ou besoins, ou faire des représentations pour l'obtention de services additionnels ou améliorés.

## Aide-mémoire de la transition – 17 ans jusqu'à la fin des études

	Nom	N° de téléphone
Élève		
Parent		
Tuteur légal		
Responsable de cas (transition)		
Personne-ressource de programme pour enfants		
Travailleuse ou travailleur communautaire		

## École

Date de début (mm/jj/aaaa)	Fait (mm/jj/aaaa)	Sans objet	
			Nommer une ou un responsable du cas pour le plan de transition.
			Coordonner les réunions annuelles de planification de la transition.
			Concentrer davantage l'enseignement sur l'atteinte de résultats prioritaires en vue de la transition.
			Aider à déterminer les avenues communautaires appropriées pour la vie adulte.
			Intégrer la travailleuse ou le travailleur des services communautaires pour adultes en titre aux réunions de planification.
			Fournir de l'information sur le rendement actuel de l'élève et ses besoins, y compris ceux de nature clinique (ergothérapie, physiothérapie, services d'intégration communautaires des personnes handicapées, nutrition) à la travailleuse ou au travailleur communautaire en titre.
			Veiller à ce que les conditions d'obtention du diplôme soient satisfaites.
			Mettre en place des expériences professionnelles ou communautaires à long terme et voir, avec la travailleuse ou le travailleur communautaire et le réseau de soutien, si elles peuvent se poursuivre après les études.

## Élève – avec l'aide de leur réseau de soutien

Date de début (mm/jj/aaaa)	Fait (mm/jj/aaaa)	Sans objet	
			Si l'élève a 18 ans ou plus, communiquer avec l'Aide à l'emploi et au revenu pour les personnes handicapées afin de faire évaluer son admissibilité.
			Prendre des décisions éclairées entourant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les normes d'emploi;</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• le passage à des études ou une formation postsecondaires, à des avenues professionnelles ou communautaires;</li> <li>• l'accès aux mesures d'aide et services qu'offrent des organismes communautaires.</li> </ul>
			Choisir, parmi les options existantes, des mesures d'aide et des services pour adulte qu'offrent des organismes communautaires.
			Demander une pièce d'identité appropriée.

## ANNEXE C : Des programmes d'éducation appropriés

### Des programmes d'éducation appropriés

Les élèves ont le droit de fréquenter l'école jusqu'à l'obtention de leur diplôme ou jusqu'en juin de l'année civile de leur 21<sup>e</sup> anniversaire. L'équipe scolaire, en collaboration avec l'élève et ses parents ou tuteurs légaux, détermine le programme d'éducation le plus approprié à partir du PEP de l'élève. Son profil de besoins détermine l'orientation du programme.

Ce programme et la planification sont prescrits par la Loi sur les écoles publiques de même que dans le document intitulé *Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : Normes concernant les services aux élèves* et dans un éventail de lignes directrices et de documents d'appui. Tous sont accessibles au [www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/pea/index.html](http://www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/pea/index.html).

#### Le diplôme d'études secondaires

Les élèves (y compris ceux qui présentent d'importantes déficiences cognitives) ont la possibilité de choisir des cours qui les intéressent. Les élèves des écoles secondaires obtiennent des crédits pour des cours obligatoires et facultatifs, des cours élaborés à l'échelle locale, des cours à distance, des cours postsecondaires (niveaux collégial et universitaire) et d'autres activités comme le service communautaire. Les élèves qui réussissent le nombre requis de cours obligatoires et facultatifs, dont ceux portant la désignation M (pour « modifié ») reçoivent un diplôme d'études secondaires du Manitoba.

Pour obtenir plus d'information sur les conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires au Manitoba, consulter le : [www.edu.gov.mb.ca/m12/polapp/diplo-secondaire.html](http://www.edu.gov.mb.ca/m12/polapp/diplo-secondaire.html).

#### Le certificat de fin d'études secondaires pour les élèves suivant un programme individualisé

Ce certificat reconnaît le travail d'élèves atteints d'importantes déficiences cognitives pour qui une expérience d'apprentissage très personnalisée et appropriée sur le plan fonctionnel est bénéfique.

Les lignes directrices entourant la délivrance de ce certificat sont accessibles au [www.edu.gov.mb.ca/m12/polapp/diplo-secondaire.html](http://www.edu.gov.mb.ca/m12/polapp/diplo-secondaire.html).

## ANNEXE D : Les lois que doivent considérer les équipes de planification de la transition

### Le Code des droits de la personne du Manitoba

Le Code des droits de la personne du Manitoba interdit toute discrimination non fondée sur des motifs raisonnables à l'égard d'un particulier ayant une incapacité physique ou mentale, réelle et perçue.

Pour plus de renseignements, consulter le [www.manitobahumanrights.ca/v1/education-resources/resources/fact-sheets.fr.html](http://www.manitobahumanrights.ca/v1/education-resources/resources/fact-sheets.fr.html).

### Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale

La Loi reflète le droit de toutes les personnes de prendre leurs propres décisions et de recevoir de l'aide, si nécessaire, d'une manière qui respecte leur autonomie, leur vie privée et leur dignité. La Loi définit le concept de subrogation.

Pour plus de renseignements, consulter le [gov.mb.ca/fs/vpco/vpa.fr.html](http://gov.mb.ca/fs/vpco/vpa.fr.html).

### Loi sur la protection des personnes recevant des soins

La Loi aide à protéger les adultes contre de mauvais traitements lorsqu'ils reçoivent des soins dans un foyer de soins personnels, un hôpital et tout autre établissement de santé désigné.

Pour plus de renseignements, consulter le [www.gov.mb.ca/health/protection/index.fr.html](http://www.gov.mb.ca/health/protection/index.fr.html).

### Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : Normes concernant les services aux élèves

Le document intitulé « Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves » exprime l'esprit des lois et des règlements sur les droits de la personne; il précise les règlements sur l'éducation et définit des normes à l'intention des divisions scolaires. Ces normes procurent aux divisions scolaires un cadre pour l'élaboration d'une politique locale sur les programmes d'éducation appropriés.

Pour plus de renseignements, consulter le [www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/pea/index.html](http://www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/pea/index.html).

### La Loi sur les services à l'enfant et à la famille

La Loi sur les régies de services à l'enfant et à la famille vise à établir des régies responsables d'administrer et d'assurer la prestation de services aux enfants et aux familles du Manitoba.

Pour en savoir plus, consulter le [web2.gov.mb.ca/laws/statutes/2002/c03502f.php](http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/2002/c03502f.php).

### **Loi sur les renseignements médicaux personnels**

L'objet de la Loi sur les renseignements médicaux personnels et de la Loi, connexe, sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée est de donner aux particuliers le droit d'examiner et de recevoir copie des renseignements médicaux qui les concernent personnellement, de contrôler la manière dont ces derniers sont recueillis et de demander que des correctifs y soient apportés. Cette loi protège aussi les particuliers contre l'utilisation non autorisée de leurs renseignements médicaux personnels.

Pour plus de renseignements, consulter le [www.gov.mb.ca/health/phia/links.fr.html](http://www.gov.mb.ca/health/phia/links.fr.html).

### **Loi sur la protection des enfants et les services qui leur sont destinés (communication de renseignements)**

Afin de fournir et de planifier la prestation de services ou d'avantages à une ou un enfant bénéficiaire, un fournisseur de services peut recueillir auprès d'un autre fournisseur des renseignements personnels ou des renseignements médicaux personnels concernant l'enfant, son parent ou tuteur, et recueillir de tels renseignements concernant l'enfant auprès d'un dépositaire.

En vertu de cette loi, un fournisseur de services peut utiliser les renseignements afin de rendre des services ou des avantages à une ou un enfant ou d'en planifier la prestation.

Pour plus de renseignements, consulter le [web2.gov.mb.ca/laws/statutes/2016/c01716f.php](http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/2016/c01716f.php).

### **Loi sur la Commission d'appel des services sociaux**

La Loi sur la Commission d'appel des services sociaux vise à mettre à la disposition de la population du Manitoba un processus d'appel informel, juste et impartial des décisions relatives à différents programmes et services sociaux.

Pour plus de renseignements, consulter le [web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/s167f.php](http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/s167f.php).

### **Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (Canada)**

La Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents touche aux dossiers et à l'information des jeunes qui ont fait l'objet de mesures prises sous le régime de la loi. Les législations telles que la Loi sur les écoles publiques, la Loi sur l'administration scolaire, la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée ainsi que la Loi sur les renseignements médicaux personnels ne s'appliquent pas aux renseignements en matière de justice pénale pour les adolescents. La Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents permet la divulgation limitée de renseignements provenant de dossiers conservés en vertu de cette loi. Les renseignements sur les jeunes contrevenants doivent être manipulés conformément à la loi, même s'ils se trouvent dans le dossier d'un élève ou un autre type de dossier.

Pour plus de renseignements, consulter le [www.laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/y-1.5/index.html](http://www.laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/y-1.5/index.html).