



DOMAINE :	Élèves –Services à l'élève	En vigueur le :	27 octobre 2011
TITRE :	Protocole de collaboration avec des organismes externes pour la gestation de service auprès des élèves	Révisée le :	

Dans le but d'alléger le texte, les formes au masculin du présent document désignent aussi bien les femmes que les hommes à moins que le contexte n'en indique le contraire.

OBJECTIFS

Les objectifs principaux de la présente ligne de conduite sont :

- de développer des mécanismes qui permettront au Conseil de créer et de mettre en œuvre des ententes de partenariat avec des organismes externes pour la prestation de services dans les écoles du CSPNE par des membres des professions réglementées de la santé, des membres de professions réglementées des services sociaux et des para professionnels conformément à la Politique/Programmes Note n° 149;
- d'assurer que ces partenariats réussissent à améliorer ou compléter la prestation des services et des programmes auprès de tous les élèves, y compris à ceux qui ont des besoins particuliers, tout en évitant le dédoublement de services.
- de réviser les principes et les modalités en matière de mise en œuvre à l'échelle du Conseil des programmes et services que le CSPNE offre actuellement avec son personnel professionnel et para professionnel des Services à l'élève.

1. DÉFINITIONS

- 1.1 « Organisme externe » désigne tout organisme qui ne fait pas partie du Conseil et qui emploie des membres des professions réglementées de la santé, des membres des professions réglementées des services sociaux et des paras professionnels.
- 1.2 « Partenariat » ou « entente de partenariat » s'entend d'un arrangement formel fondé sur le bénéfice mutuel entre un organisme externe et le Conseil dans le but d'améliorer la prestation des services et des programmes auprès des élèves et en fonction d'un partage commun de valeurs, d'objectifs, de ressources et de responsabilités.
- 1.3 « Protocole de collaboration » ou « protocole local » ou « protocole d'entente » s'entend d'un document écrit qui permet au Conseil de former un partenariat avec un organisme externe pour la prestation de services par des membres de professions réglementées de la santé, des membres des professions réglementées des services sociaux et des paras professionnels.
- 1.4 « Professionnels » s'entend d'individus qui sont membres en règle d'un ordre professionnel de réglementation en Ontario, par ex. audiologistes, infirmières, ergothérapeutes.
- 1.5 « Para professionnels » s'entend d'individus possédant une qualification post secondaire pertinente ou une expérience connexe et qui travaillent sous la supervision d'un professionnel, par ex. personnel d'appui en orthophonie, technicienne ou technicien en éducation spécialisée (TES).
- 1.6 « Personnel syndiqué » désigne le personnel professionnel et para professionnel des Services à l'élève qui est employé par le Conseil et qui est représenté par un agent négociateur reconnu en vertu de la Loi sur les relations de travail.
- 1.7 « Personnel professionnel et para professionnel des Services à l'élève » désigne :
 - les audiologistes, au sens de la Loi de 1991 sur les audiologistes et les orthophonistes;
 - les orthophonistes, au sens de la Loi de 1991 sur les audiologistes et les orthophonistes;
 - les ergothérapeutes, au sens de la Loi de 1991 sur les ergothérapeutes;

- les physiothérapeutes, au sens de la Loi de 1991 sur les physiothérapeutes;
- les psychologues, au sens de la Loi de 1991 sur les psychologues;
- les associés en psychologie, au sens de la Loi de 1991 sur les psychologues;
- les travailleuses sociales et les travailleurs sociaux, au sens de la Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social;
- tout autre membre d'une profession réglementée ou para professionnel (dont les techniciennes et techniciens en éducation spécialisée) que le conseil scolaire juge essentiel à la prestation de services et de programmes aux élèves ayant des besoins particuliers;
- membres des professions qui seront réglementées à l'avenir.

RESPONSABILITÉ

Surintendance responsable des Services à l'élève

GESTION DES PROTOCOLES

Il incombe à la surintendance responsable du dossier (ou sa déléguée ou son délégué) d'assurer la gestion du processus d'élaboration et de révision des protocoles. La personne désignée établira un comité mixte à l'échelle du Conseil et, au besoin, des comités dans les écoles, pour fournir ce qui suit, en vue de l'évaluation des besoins des élèves :

- une description des programmes et services que fournissent actuellement les organismes externes (partenariats à court terme);
- une description des programmes et services que le Conseil offre actuellement avec son personnel professionnel et para professionnel des Services aux élèves (partenariats à long terme);
- une description des programmes et services que le Conseil pourrait offrir avec son personnel professionnel et para professionnel des Services aux élèves, mais qu'il n'offre pas pour des raisons financières ou parce que les exigences ne correspondent pas aux descriptions de travail ni aux qualifications de ce personnel du Conseil;
- l'identification de nouveaux partenaires possibles;
- une consultation auprès du comité mixte représentant le Conseil et le personnel professionnel et para professionnel des Services à l'élève.

PROCESSUS DE RÉVISION DES PROTOCOLES

Une rencontre sera organisée annuellement au printemps, par le bureau de la surintendance, pour évaluer les programmes et les services fournis et pour revoir les protocoles et les services prévus de concert avec le personnel syndiqué (personnel professionnel et para professionnel des Services à l'élève) et les organismes externes. Les renseignements recueillis aux fins d'élaboration et d'examen annuel doivent être conservés aux fins d'examens subséquents.

La surintendance (ou sa déléguée ou son délégué) soumet les ébauches de protocoles à la direction de l'éducation du conseil pour fins de revue et d'approbation. Une copie originale des protocoles d'entente signés est gardée au bureau de la surintendance des affaires et une deuxième copie originale est acheminée à l'organisme partenaire.

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR L'ÉLABORATION ET LA RÉVISION D'UN PROTOCOLE

Chaque protocole doit énoncer que la direction d'école est responsable de l'organisation et de la gestion de l'école, conformément au Règlement 298 de la Loi sur l'éducation. Les renseignements à consigner sur l'admissibilité à un partenariat en ce qui concerne les organismes externes comprendront:

- une description des services, des programmes et de l'organisme;
- la validation du statut d'organisme externe;
- Les noms des représentants de l'organisme;

- les résultats prévus des programmes et services fournis;
- les qualifications et les relations de supervision du personnel de l'organisme externe qui fournit le service.

Les renseignements à consigner sur l'admissibilité à un partenariat en ce qui concerne le personnel professionnel des organismes externes qui sont membres d'un ordre de réglementation (tel le personnel professionnel des Services à l'élève) comprendront :

- les qualifications actuelles par rapport aux services à fournir;
- l'adhésion actuelle à l'ordre professionnel pertinent;
- une déclaration que la prestation de services est conforme aux normes d'exercice de la profession.

Les renseignements à consigner sur l'admissibilité à un partenariat en ce qui concerne le personnel para professionnel des organismes externes comprendront :

- une preuve d'activité sous la supervision clinique de membres du personnel de l'organisme externe qui sont membres actuels de l'ordre en question;
- des précisions sur le rôle et les responsabilités du personnel para professionnel, le nom de la superviseuse ou du superviseur immédiat, le plan de supervision accompagné d'un échéancier et les compétences de la superviseuse ou du superviseur.

Pour la cessation d'une entente :

- les conditions de cessation seront déterminées par le Conseil en consultation avec le personnel administratif des organismes externes.

Pour la déclaration de frais :

- les frais ou les paiements versés aux organismes externes doivent être consignés dans l'entente de partenariat.

Pour les demandes de locaux ou de matériel par les organismes externes :

- l'utilisation par l'organisme externe de locaux ou de matériel du Conseil doit être expliquée; cette utilisation doit se concilier avec les besoins du personnel du Conseil sans entraver sa capacité à exécuter ses tâches.

Chaque protocole doit prévoir un processus annuel d'évaluation des programmes et services fournis.

Annexe 1

Modèle de protocole de collaboration entre le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario (CSPNE) et un organisme communautaire externe

Protocole d'entente – Services externes

Entre
L'organisme communautaire externe
et
Le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario

But

Établir une entente conformément à la Politique / Programme Note no. 149 entre Le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario et l'organisme communautaire externe qui offre les services suivants :

- Énumération des services offerts

Les services externes ajoutent à la programmation et aux services offerts par le conseil aux élèves ayant des besoins particuliers. L'agence offre des services qui ne sont pas présentement offerts par le Conseil.

Vue d'ensemble de l'organisme externe

Statut de l'agence : description du mandat

Représentation de l'agence : nom de la représentante, du représentant

Responsabilité : description des responsabilités

Professionnels et/ou para professionnels

- liste des professionnels et/ou para professionnels

Les employées, les employés de l'agence ont les qualifications requises, sont membres en règle d'un ordre professionnel pertinent, se conforment aux politiques et procédures de l'agence de même qu'aux normes d'exercice de la profession de laquelle ils font partie. La supervision du personnel para professionnel externe est assurée par des employées, des employés du même organisme qui sont membres des ordres professionnels de réglementation pertinents selon un plan de supervision accompagné d'un échéancier.

Résultats escomptés du partenariat

- *description des résultats escomptés*

Le comité de collaboration révisera annuellement les progrès dans le but d'ajuster les services aux besoins des élèves et de s'assurer de l'efficacité du protocole.

Rôles et responsabilités

Le Conseil est responsable d'appuyer la mise en œuvre des programmes et services en collaboration avec l'agence et d'assurer la liaison avec l'agence.

La direction d'école est responsable de voir au bon déroulement des activités menées par les professionnels de l'agence dans son école.

Programmes spécifiques offerts par l'organisme externe en partenariat avec le Conseil

Les programmes et services identifiés ci-dessous sont régis par des ententes ou des protocoles spécifiques qui respectent les politiques du Conseil et de l'agence

Description des programmes et services

- liste et description plus détaillée des programmes et services

Responsabilités partagées

Le Conseil et l'agence assurent la livraison de programmes et services d'après les besoins des élèves du conseil. Le Conseil et l'agence participeront à un comité de collaboration composé de la direction de l'éducation du conseil et de la direction générale de l'agence, ou leur déléguée, délégué, afin de réviser la disponibilité et la livraison des programmes et services pour tous les élèves du conseil.

Échange d'information

Le Conseil met à la disposition de l'agence les renseignements requis pour assurer la mise en œuvre des programmes et services.

Voies de communication

La direction de l'éducation du Conseil ou sa déléguée, son délégué siègera au comité de collaboration. Le Conseil est responsable de mettre à jour le protocole en partenariat avec l'agence. Le Conseil est responsable d'informer les directions d'école des programmes et services offerts par l'agence dans les écoles du conseil. La direction d'école est la personne-ressource primaire pour son école. La direction générale de l'agence ou son délégué siège au comité de collaboration. L'agence est responsable de mettre à jour le protocole en partenariat avec le Conseil. L'agence est responsable d'informer ses employées, ses employés des programmes et services offerts par l'agence dans les écoles du Conseil.

Processus de résolution des différends

Il est attendu que les relations de travail entre le personnel du Conseil ou de l'agence seront dépourvues de conflits. Les différends entre professionnels seront résolus entre eux. Si toutefois ils ne pouvaient trouver de solutions acceptables, les différends seraient rapportés aux superviseurs immédiats. En dernier recours, les différends seront rapportés au surintendant responsable de l'enfance en difficulté du conseil et à la direction de l'agence.

Processus de confidentialité et de consentement éclairé

La confidentialité est une partie intégrale de tous les échanges entre les élèves, les parents, le personnel de l'agence et du Conseil. Les participantes, les participants doivent suivre les politiques du conseil et de l'agence.

Suite au consentement écrit éclairé du parent, le professionnel de l'agence peut consulter l'équipe-école afin de s'assurer d'une intervention clinique intégrée.

Durée de l'entente / Cessation de l'entente

Le comité de collaboration se rencontrera annuellement pour réviser l'entente. Cette entente sera en vigueur pour la période du date jusqu'au date à moins que l'une ou l'autre des parties contractantes ne modifie ou ne résilie l'entente en présentant une notification écrite à l'autre partie, et ce, soixante (60) jours préalablement à la date d'effet du changement ou de la résiliation.

Déclaration de frais

- consigner les frais versés

Utilisation des locaux

- expliquer l'utilisation par l'organisme externe de locaux ou de matériel du Conseil

Processus annuel d'évaluation

Le Comité de collaboration révisera annuellement les progrès dans le but d'ajuster les services aux besoins des élèves et de s'assurer de l'efficacité du protocole.

Conformité

Le présent protocole respectera les politiques du Conseil portant sur, notamment, les vérifications judiciaires, les assurances, la Loi sur la sécurité dans les écoles, ainsi que les politiques sur les conflits d'intérêts, la confidentialité, l'équité et les droits de la personne et les autres politiques pertinentes.

Cette entente lie les parties citées ci-haut, leurs directeurs, successeurs et cessionnaires.

EN FOI DE QUOI, les parties citées de haut ont respectivement signé et scellé cette entente.

Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario

Organisme communautaire

Présidence

Présidence

Direction de l'éducation

Direction générale