



**Téléphone**  
613-675-4691

**Téléphone sans frais**  
1-800-204-4098

**Télécopieur**  
613-675-4959

**Adresse**  
875, chemin de comté 17  
L'Orignal (Ontario)  
K0B 1K0



## PROTOCOLE D'ENTENTE

### MISE EN ŒUVRE D'UN MODÈLE DE PRESTATION CONCERTÉE DE SERVICES (CSDCEO-CHEO)

#### ENTRE

Le Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien  
875, chemin de comté 17, L'Orignal (Ontario) K0B 1K0

#### ET

Centre hospitalier pour enfants de l'Est de l'Ontario (CHEO)  
401, chemin Smyth, Ottawa (Ontario) K1H 8L1

**ATTENDU QUE** les deux parties désirent faciliter la transition des élèves atteints de troubles du spectre autistique (TSA) entre leur organisme respectif.

**ATTENDU QUE** les deux parties conçoivent le Comité de collaboration/transition comme étant l'élément central du protocole d'entente pour favoriser la collaboration et le partage de renseignements.

**ATTENDU QUE** le Comité de collaboration/transition peut être composé des membres suivants :

- Parent/tuteur
- CSDCEO : Membres de l'Équipe multidisciplinaire-TSA : Direction du Service à l'élève ou son délégué, conseillers pédagogiques du Service à l'élève, membre du service en psychologie, entraîneur ACA, orthophonistes, direction d'école, enseignant titulaire, enseignant ressource, personnel d'appui impliqué, enseignant de classe ordinaire
- CHEO : Membres de l'Équipe du Programme d'autisme au CHEO: le consultant du Programme en milieu scolaire, le psychologue et au besoin la direction clinique ou le consultant en chef.
- Équipe d'intervention comportementale intensive attirée au DFO / pourvoyeur de services DFO : psychologue, thérapeute sénior, thérapeute
- Autres agences communautaires

**ATTENDU QUE** le protocole porte sur cinq scénarios de collaboration/transition tels que définis au point 1 du protocole d'entente.

**ATTENDU QUE** le protocole porte sur cinq scénarios qui dépendra uniquement sur la collaboration et le consentement écrit du parent / tuteur.

**ATTENDU QUE** le présent protocole vise à définir la transition/collaboration du service ICI offert au Programme d'autisme du CHEO au milieu scolaire du CSDCEO qui doit offrir des programmes et des services d'éducation de l'enfance en difficulté, y compris au besoin, des programmes d'éducation de l'enfance en difficulté employant des méthodes d'ACA.

**ATTENDU QUE** la personne contact pour le CSDCEO est la Direction du Service à l'élève ou son substitut.

**ATTENDU QUE** la personne contact pour le CHEO est le Psychologue du Programme d'intervention en autisme en Ontario.

## LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT.

### 1. DÉFINITIONS.

Le protocole d'entente inclut les cinq scénarios suivants :

#### **SCÉNARIO 1 :**

L'élève qui fréquente 4 jours/semaine le Programme d'intervention en autisme du CHEO et qui est nouvellement inscrit au CSDCEO à raison de 1 jour/semaine (Processus de collaboration)

#### **SCÉNARIO 2 :**

L'élève qui fréquente le CSDCEO à 100% du temps et qui est nouvellement admis au Programme d'intervention en autisme du CHEO à raison de 1 jour/semaine au CSDCEO et 4 jours/semaine au CHEO (Processus de collaboration)

#### **SCÉNARIO 3 : PROJET CONNEXIONS**

L'élève qui termine le Programme d'intervention en autisme du CHEO et qui est en transition vers un temps plein au CSDCEO en raison de 3 jours par semaine pendant une période de 6 mois suivi d'une intégration complète au CSDCEO. (Processus de transition).

#### **SCÉNARIO 4 :**

L'élève qui fréquente le CSDCEO et qui est nouvellement inscrit au programme d'intervention comportementale intensive (ICI) grâce à l'option de financement direct (OFD) et qui fréquente une école du CSDCEO à un pourcentage donné (Processus de collaboration)

#### **SCÉNARIO 5 : PROJET CONNEXIONS**

L'élève qui ne participe plus au programme d'intervention comportementale intensive (ICI) grâce à l'option de financement direct (DFO) et qui est nouvellement inscrit au CSDCEO à 100% du temps (Processus de transition)

**Autres définitions :**

**ABLLS-R:** The Assessment of Basic Language and Learning Skills – Revised

**ACA :** Analyse comportementale appliquée

**CANS-ASP :** Child and Adolescent Needs and Strengths – Autism Spectrum Profile

**CSDCEO :** Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien

**CHEO :** Centre hospitalier pour enfants de l'Est de l'Ontario

**OFD :** Option de financement direct (« *Direct Funding Option* »)

**EED :** Enfance en difficulté

**EM-TSA :** Équipe multidisciplinaire pour les élèves ayant un trouble du spectre autistique

**ÉLÈVE :** Jeune enfant ou adolescent d'âge scolaire

**ICI :** Intervention comportementale intensive

**PEI :** Plan d'enseignement individualisé

**PROGRAMME D'AUTISME DU CHEO :** comprend le Programme de soutien en milieu scolaire -TSA et le Programme d'intervention en autisme

**PSI :** Plan de services individualisés (CHEO)

**TSA :** Trouble du spectre autistique

## 2. RÔLES, RESPONSABILITÉS ET PROCÉDURES PARTICULIÈRES

Le tableau ci-dessous représente les rôles, les responsabilités et les procédures à suivre en présence du scénario 1.

<b>Scénario 1 :</b> L'élève qui fréquente 4 jours/semaine le Programme d'intervention en autisme du CHEO et qui est nouvellement inscrit au CSDCEO à raison de 1 jour/semaine (Processus de collaboration)			
<b>ÉTAPES À SUIVRE</b>	<b>PROCÉDURES</b>	<b>RÔLES/RESPONSABILITÉS</b>	<b>ÉCHÉANCE</b>
1. Annonce de l'admission double (CSDCEO et CHEO) d'un élève, d'un organisme à l'autre	<p>a) Le CHEO vérifie si l'élève est inscrit au CSDCEO. Le CHEO demande au parent/tuteur de signer le formulaire de consentement pour échanger des renseignements avec le CSDCEO au sujet de l'élève.</p> <p>Si le parent/tuteur annonce au CSDCEO que son enfant fréquente le programme d'intervention en autisme, le CSDCEO peut amorcer le processus relatif à l'échange d'informations en demandant au parent/tuteur de signer le formulaire de consentement pour échanger des renseignements avec le CHEO au sujet de l'élève.</p> <p>b) Le CHEO annonce au CSDCEO le statut d'admission double de l'élève en faisant parvenir une copie signée du <b>Formulaire de consentement d'échange de renseignements</b> au CSDCEO (ou vice versa).</p>	Le CSDCEO et le CHEO font signer le <b>Formulaire de consentement d'échange de renseignements</b> respectifs (annexe A et annexe B) et le font parvenir à l'autre organisme	Dans un délai raisonnable de 10 jours suite à l'annonce que l'enfant est inscrit au CSDCEO
2. Convocation de la réunion du Comité de collaboration / transition	a) Convocation écrite pour la première rencontre du Comité de collaboration / transition	Le CSDCEO convoque la première réunion du Comité de collaboration / transition.	Dans un délai raisonnable d'environ 10 jours suivant l'annonce de l'inscription de l'élève au CSDCEO

**Scénario 1 :**

L'élève qui fréquente 4 jours/semaine le Programme d'intervention en autisme du CHEO et qui est nouvellement inscrit au CSDCEO à raison de 1 jour/semaine (Processus de collaboration)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
3. Première réunion du Comité de collaboration / transition. La présence du parent / tuteur est de rigueur sinon la rencontre est remise à une date ultérieure.	<p>a) Le CSDCEO dirige la rencontre.</p> <p>b) Vérification des formulaires de consentement d'échange de renseignements (CSDCEO et CHEO).</p> <p>c) Partage de toute documentation relative à l'élève.</p> <p>d) Échange d'information nous permettant de remplir le <b>Formulaire du comité de collaboration / transition</b> (annexe C).</p> <p>e) Fixer des dates pour observation conjointe de l'élève en thérapie au CHEO et en milieu scolaire</p> <p>f) Fixer la date de la deuxième rencontre du Comité de collaboration / transition.</p>	<p>Le CSDCEO dirige la rencontre et vérifie les formulaires de consentement.</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO partagent toute documentation relative à l'élève (ABLLS, système de communication, PEI, rapports de progrès, PIS, autres).</p> <p>Le CSDCEO remplit le <b>Formulaire du Comité de collaboration / transition</b> (annexe C).</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO conviennent de dates afin que le CSDCEO puisse observer l'élève au CHEO et que le CHEO puisse observer l'élève à l'école.</p>	En l'espace de 10 jours suivant la convocation
4. Observation de l'élève en thérapie ICI et en salle de classe	a) Le CSDCEO observe l'élève en thérapie ICI et le CHEO observe en salle de classe. Au moins une de ces observations se fait conjointement entre les rencontres du Comité de collaboration / transition	L'entraîneur ACA et le consultant du CHEO discutent des observations et recommandations	Rétroaction immédiat

**Scénario 1 :**

L'élève qui fréquente 4 jours/semaine le Programme d'intervention en autisme du CHEO et qui est nouvellement inscrit au CSDCEO à raison de 1 jour/semaine (Processus de collaboration)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
	<p>b) Entente d'une date de rencontre entre l'entraîneur ACA du CSDCEO et le consultant du CHEO</p> <p>c) Rencontre entre l'entraîneur ACA du CSDCEO et le consultant du CHEO afin de favoriser les stratégies ACA applicables en salle de classe</p>	Élaboration d'un compte-rendu conjoint précisant les recommandations ACA suite à l'échange	Dans un délai de 10 jours suivant la période d'observation
5. Deuxième réunion du Comité de collaboration / transition. À moins que le parent donne sa permission de poursuivre la rencontre, la présence du parent / tuteur est de rigueur. En l'absence de la permission du parent, la rencontre est remise à une date ultérieure.	<p>a) Partage des perceptions et observations de l'élève au CHEO et dans la salle de classe.</p> <p>b) Partage du compte-rendu élaboré conjointement par le CSDCEO et le CHEO indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe</p> <p>c) Identification des priorités à privilégier lors de la journée scolaire.</p> <p>d) Discussion des modalités d'appui disponibles à l'élève et à l'enseignant tel que déterminé par les besoins de l'enfant.</p>	<p>Le CSDCEO dirige la rencontre</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO partagent leurs observations au comité.</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO partagent leur compte-rendu.</p> <p>Le comité cible les priorités.</p>	Sans excéder un délai de 8 semaines après la première rencontre du comité
6. Service d'observation, de coaching, d'appui et de consultation offert par le CHEO tout au long du processus de transition.	<p>a) Accompagnement selon les besoins de l'élève et du milieu scolaire.</p> <p>- Observation en salle de classe</p> <p>- Rédaction conjointe d'un compte-rendu indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe</p>	L'entraîneur ACA et le consultant du CHEO discutent des observations faites en salle de classe et rédigent conjointement un compte-rendu indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe	

**Scénario 1 :**

L'élève qui fréquente 4 jours/semaine le Programme d'intervention en autisme du CHEO et qui est nouvellement inscrit au CSDCEO à raison de 1 jour/semaine (Processus de collaboration)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
<p>7. Rencontres subséquentes du comité de collaboration/transition. À moins que le parent donne sa permission de poursuivre la rencontre, la présence du parent / tuteur est de rigueur. En l'absence de la permission du parent, la rencontre est remise à une date ultérieure.</p>	<p>a) Partage du compte-rendu élaboré conjointement par le CSDCEO et le CHEO indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe</p> <p>b) Révision du <b>Formulaire du Comité collaboration / transition</b> (annexe C) et des priorités à privilégier lors de la journée scolaire (au besoin).</p> <p>c) Discussion des modalités d'appui disponible à l'élève et à l'enseignant tel que déterminé par les besoins de l'élève.</p>	<p>Le CSDCEO dirige la rencontre.</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO partagent leur compte-rendu</p> <p>Le CSDCEO note les changements à apporter sur le Formulaire du Comité de collaboration / transition (annexe C) et cible les priorités</p>	<p>Rencontres au besoin, mais sans excéder un délai de 8 semaines entre chaque rencontre.</p>
<p>i. Service du Programme de soutien en milieu scolaire – TSA du CHEO</p>	<p>a) L'équipe-école peut demander une consultation, une étude de cas ou une formation au Programme de soutien en milieu scolaire – TSA</p> <p>b) L'école achemine la requête au coordonnateur du Service à l'élève du CSDCEO.</p> <p>c) Le coordonnateur du Service à l'élève du CSDCEO achemine la requête au consultant-chef du Programme de soutien en milieu scolaire-TSA du CHEO</p>	<p>Le CSDCEO peut obtenir plus d'appui et de formation du Programme de soutien en milieu scolaire – TSA en complétant le <b>Formulaire de demande de formation</b> ou <b>Formulaire de demande de consultation</b> (annexe D et annexe E)</p>	<p>Tel que déterminé par les besoins de l'équipe-école.</p>

Le tableau ci-dessous représente les rôles, les responsabilités et les procédures à suivre en présence du scénario 2.

<b>SCÉNARIO 2 :</b>			
L'élève qui fréquente le CSDCEO à 100% du temps et qui est nouvellement admis au Programme d'intervention en autisme du CHEO à raison de 1 jour/semaine au CSDCEO et 4 jours/semaine au CHEO (Processus de collaboration)			
<b>ÉTAPES À SUIVRE</b>	<b>PROCÉDURES</b>	<b>RÔLES/RESPONSABILITÉS</b>	<b>ÉCHÉANCE</b>
1. Annonce de l'admission d'un élève du CSDCEO au programme ICI du CHEO	<p>a) Le CHEO vérifie si l'élève est inscrit au CSDCEO. Le CHEO demande au parent/tuteur de signer le formulaire de consentement pour échanger des renseignements avec le CSDCEO au sujet de l'élève.</p> <p>Si le parent/tuteur annonce au CSDCEO l'admission de son enfant au programme d'intervention en autisme, le CSDCEO peut amorcer le processus relatif à l'échange d'informations en demandant au parent/tuteur de signer le formulaire de consentement pour échanger des renseignements avec le CHEO au sujet de l'élève.</p> <p>b) Le CHEO annonce au CSDCEO l'admission de l'élève au programme ICI en faisant parvenir une copie signée du formulaire de consentement d'échange de renseignements au CSDCEO (ou vice versa).</p>	Le CSDCEO et le CHEO font signer le <b>Formulaire de consentement d'échange de renseignements</b> respectifs (annexe A et annexe B) et le font parvenir à l'autre organisme	Dans un délai raisonnable de 10 jours suite à l'admission de l'élève au CHEO.
2. Convocation de la réunion du Comité de collaboration / transition	a) Convocation écrite pour la première rencontre du Comité de collaboration / transition	Le CSDCEO convoque la première réunion du Comité de collaboration / transition.	Dans un délai raisonnable d'environ 10 jours suivant l'annonce de l'admission de l'élève au CHEO



**SCÉNARIO 2 :**

L'élève qui fréquente le CSDCEO à 100% du temps et qui est nouvellement admis au Programme d'intervention en autisme du CHEO à raison de 1 jour/semaine au CSDCEO et 4 jours/semaine au CHEO (Processus de collaboration)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
3. Première réunion du Comité de collaboration / transition. La présence du parent / tuteur est de rigueur sinon la rencontre est remise à une date ultérieure.	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Le CSDCEO dirige la rencontre.</li><li>b) Vérification des formulaires de consentement d'échange de renseignements (CSDCEO et CHEO).</li><li>c) Partage de toute documentation relative à l'élève.</li><li>d) Échange d'information nous permettant de remplir le <b>Formulaire du Comité de collaboration / transition</b> (annexe C).</li><li>e) Fixer des dates pour observation conjointe de l'élève en thérapie au CHEO et à l'école.</li><li>f) Fixer la date de rencontre de la deuxième réunion du Comité de collaboration / transition</li></ul>	<p>Le CSDCEO dirige la rencontre et vérifie les formulaires de consentement.</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO partagent toute documentation relative à l'élève (ABLLS, système de communication, PEI, rapports de progrès, PIS, autres).</p> <p>Le CSDCEO remplit le <b>Formulaire du comité de collaboration/transition</b> (annexe C).</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO conviennent de dates afin que le CSDCEO puisse observer l'élève au CHEO et que le CHEO puisse observer l'élève à l'école.</p>	En l'espace de 10 jours suivant la convocation
4. Observation de l'élève en thérapie ICI et en salle de classe	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Le CSDCEO observe l'élève en thérapie ICI et le CHEO observe en salle de classe. Au moins une de ces observations se fait conjointement entre les rencontres du Comité de collaboration / transition</li></ul>	L'entraîneur ACA et le consultant du CHEO discutent des observations et recommandations	Environ 6 semaines après le début de la thérapie ICI

**SCÉNARIO 2 :**

L'élève qui fréquente le CSDCEO à 100% du temps et qui est nouvellement admis au Programme d'intervention en autisme du CHEO à raison de 1 jour/semaine au CSDCEO et 4 jours/semaine au CHEO (Processus de collaboration)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
	<ul style="list-style-type: none"><li>b) Entente d'une date de rencontre entre l'entraîneur ACA du CSDCEO et le consultant du CHEO</li><li>c) Rencontre entre l'entraîneur ACA du CSDCEO et le consultant du CHEO afin de favoriser les stratégies ACA applicables en salle de classe</li></ul>	Élaboration d'un compte-rendu conjoint précisant les recommandations ACA suite à l'échange	Rétroaction immédiate  Dans un délai de 10 jours suivant la période d'observation
5. Deuxième réunion du Comité de collaboration / transition. À moins que le parent donne sa permission de poursuivre la rencontre, la présence du parent / tuteur est de rigueur. En l'absence du parent, la rencontre est remise à une date ultérieure.	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Partage des perceptions et observations de l'élève au CHEO et dans la salle de classe.</li><li>b) Partage du compte-rendu élaboré conjointement par le CSDCEO et le CHEO indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe</li><li>c) Identification des priorités à privilégier lors de la journée scolaire.</li><li>d) Discussion des modalités d'appui disponibles à l'élève et à l'enseignant tel que déterminé par les besoins de l'enfant.</li></ul>	<p>Le CSDCEO dirige la rencontre</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO partagent leurs observations au comité.</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO partagent leur compte-rendu</p> <p>Le comité cible les priorités.</p>	Sans excéder un délai de 8 semaines après la première rencontre du comité

**SCÉNARIO 2 :**

L'élève qui fréquente le CSDCEO à 100% du temps et qui est nouvellement admis au Programme d'intervention en autisme du CHEO à raison de 1 jour/semaine au CSDCEO et 4 jours/semaine au CHEO (Processus de collaboration)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
6. Service d'observation, de coaching, d'appui et de consultation offert par le CHEO tout au long du processus de transition.	a) Accompagnement selon les besoins de l'élève et du milieu scolaire.  - Observation en salle de classe  - Rédaction conjointe d'un compte-rendu indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe	L'entraîneur ACA et le consultant du CHEO discutent des observations faites en salle de classe et rédigent conjointement un compte-rendu indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe	
7. Rencontres subséquentes du comité de collaboration/transition. À moins que le parent donne sa permission de poursuivre la rencontre, la présence du parent / tuteur est de rigueur. En l'absence de la permission du parent, la rencontre est remise à une date ultérieure.	d) Partage du compte-rendu élaboré conjointement par le CSDCEO et le CHEO indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe  e) Révision du <b>Formulaire du Comité collaboration / transition</b> (annexe C) et des priorités à privilégier lors de la journée scolaire (au besoin).  f) Discussion des modalités d'appui disponibles à l'élève et à l'enseignant tel que déterminé par les besoins de l'élève.	Le CSDCEO dirige la rencontre  Le CSDCEO et le CHEO partagent leur compte-rendu  Le CSDCEO note les changements à apporter sur le Formulaire du Comité de collaboration / transition (annexe C) et cible les priorités	Rencontres au besoin, mais sans excéder un délai de 8 semaines entre chaque rencontre.

**SCÉNARIO 2 :**

L'élève qui fréquente le CSDCEO à 100% du temps et qui est nouvellement admis au Programme d'intervention en autisme du CHEO à raison de 1 jour/semaine au CSDCEO et 4 jours/semaine au CHEO (Processus de collaboration)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
8. Service du Programme de soutien en milieu scolaire – TSA du CHEO	<p>a) L'équipe-école peut demander une consultation, une étude de cas ou une formation au Programme de soutien en milieu scolaire – TSA</p> <p>b) L'école achemine la requête au coordonnateur du Service à l'élève du CSDCEO.</p> <p>c) Le coordonnateur du Service à l'élève du CSDCEO achemine la requête au consultant-chef du Programme de soutien en milieu scolaire-TSA du CHEO</p>	Le CSDCEO peut obtenir plus d'appui et de formation du Programme de soutien en milieu scolaire – TSA en complétant le <b>Formulaire de demande de formation</b> ou <b>Formulaire de demande de consultation</b> (annexe D et annexe E)	Tel que déterminé par les besoins de l'équipe-école.

Le tableau ci-dessous représente les rôles, les responsabilités et les procédures à suivre en présence du scénario 3.

<b>SCÉNARIO 3 : PROJET CONNEXIONS</b>			
L'élève qui termine le Programme d'intervention en autisme du CHEO et qui est en transition vers un temps plein au CSDCEO en raison de 3 jours par semaine pendant une période de 6 mois suivi d'une intégration complète au CSDCEO. (Processus de transition).			
<b>ÉTAPES À SUIVRE</b>	<b>PROCÉDURES</b>	<b>RÔLES/RESPONSABILITÉS</b>	<b>ÉCHÉANCE</b>
1. Annonce de la transition d'un élève du Programme d'intervention en autisme vers le milieu scolaire	<p>a) Lorsque le CHEO prend la décision de commencer le processus de transition d'un élève vers un passage à temps complet à l'école, il avise le parent et, avec son consentement, annonce la transition au CSDCEO. Le CHEO demande au parent / tuteur de signer le Formulaire de consentement d'échange de renseignements</p> <p>Si le parent/tuteur annonce au CSDCEO la transition de son enfant vers le milieu scolaire, le CSDCEO peut amorcer le processus relatif à l'échange d'informations en demandant au parent/tuteur de signer le formulaire de consentement pour échanger des renseignements avec le CHEO au sujet de l'élève.</p> <p>b) Le CHEO annonce au CSDCEO le congé de l'élève du programme ICI, et par conséquent la transition vers le milieu scolaire, en faisant parvenir une copie signée du formulaire de consentement d'échange de renseignements au CSDCEO.</p>	Le CSDCEO et le CHEO font signer le <b>Formulaire de consentement d'échange de renseignements</b> respectifs (annexe A et annexe B) et le font parvenir à l'autre organisme.	Dans un délai de 6 mois ou moins, avant la transition du service ICI au CSDCEO.
2. Convocation de la réunion du Comité de collaboration / transition.	a) Convocation écrite pour la première rencontre du Comité de collaboration / transition	Le CSDCEO convoque la première réunion du Comité de collaboration / transition.	Dans un délai raisonnable d'environ 10 jours suivant l'annonce de la transition du service ICI au CSDCEO.

### SCÉNARIO 3 : PROJET CONNEXIONS

L'élève qui termine le Programme d'intervention en autisme du CHEO et qui est en transition vers un temps plein au CSDCEO en raison de 3 jours par semaine pendant une période de 6 mois suivi d'une intégration complète au CSDCEO. (Processus de transition).

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
3. Première réunion du Comité de collaboration/transition. La présence du parent / tuteur est de rigueur sinon la rencontre est remise à une date ultérieure.	<p>a) Le CSDCEO dirige la rencontre</p> <p>b) Vérification des formulaires de consentement d'échange de renseignements</p> <p>c) Partage de toute documentation relative à l'élève</p> <p>d) Échange d'informations permettant de remplir le <b>Formulaire du Comité de collaboration / transition</b> (annexe C)</p> <p>e) Fixer des dates pour observation conjointe de l'élève au Programme d'intervention en autisme du CHEO et à l'école</p> <p>f) Fixer la date d'administration d'un outil qui permet d'évaluer les habiletés de base de l'enfant</p> <p>g) Fixer la date de la deuxième rencontre du comité de collaboration / transition.</p>	<p>Le CSDCEO dirige la rencontre et vérifie les formulaires de consentement.</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO partagent toute documentation relative à l'élève (ABLLS, système de communication, PEI, rapports de progrès, PSI, autres).</p> <p>Le CSDCEO remplit le <b>Formulaire du Comité de collaboration / transition</b> (annexe C).</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO conviennent de dates afin que le CSDCEO puisse observer l'élève au CHEO et que le CHEO puisse observer l'élève à l'école.</p> <p>Le CSDCEO convient de la date d'administration afin d'identifier les habiletés de base de l'enfant.</p>	En l'espace de 10 jours suivant la convocation du CSDCEO
4. Administration d'un outil qui permet d'évaluer les habiletés de base de l'enfant.	<p>a) Administration de l'outil qui évalue les habiletés de base afin de mesurer le niveau de rendement de l'élève à l'école</p> <p>b) En collaboration, le CSDCEO et le CHEO complètent le CANS-ASP</p>	<p>Le CSDCEO administre l'outil d'évaluation</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO complètent le CANS-ASP et ciblent les forces et les besoins de l'élève</p>	Dans l'espace de 10 jours suivant la première rencontre du Comité de collaboration / transition

**SCÉNARIO 3 : PROJET CONNEXIONS**

L'élève qui termine le Programme d'intervention en autisme du CHEO et qui est en transition vers un temps plein au CSDCEO en raison de 3 jours par semaine pendant une période de 6 mois suivi d'une intégration complète au CSDCEO. (Processus de transition).

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
5. Observation de l'élève au CHEO et en salle de classe	<p>a) Le CSDCEO observe l'élève au CHEO et le CHEO observe en salle de classe. Au moins une de ces observations se fait conjointement entre les rencontres du Comité de collaboration / transition.</p> <p>b) Entente d'une date de rencontre entre l'entraîneur ACA du CSDCEO et le CHEO</p> <p>c) Rencontre entre l'entraîneur ACA du CSDCEO et le consultant du CHEO afin de favoriser les stratégies ACA applicables en salle de classe.</p>	<p>L'entraîneur ACA et le consultant du CHEO discutent des observations et recommandations.</p> <p>Élaboration d'un compte-rendu conjoint précisant les recommandations ACA suite à l'échange</p>	<p>Rétroaction immédiat</p> <p>Dans un délai de 10 jours suivant la période d'observation</p>
6. Deuxième réunion du comité de collaboration / transition. À moins que le parent donne sa permission de poursuivre la rencontre, la présence du parent / tuteur est de rigueur. En l'absence de la permission du parent, la rencontre est remise à une date ultérieure.	<p>a) Partage des perceptions et observations de l'élève au CHEO et dans la salle de classe.</p> <p>b) Partage de l'évaluation des habiletés de base fait en milieu scolaire</p> <p>c) Partage du compte-rendu élaboré conjointement par le CSDCEO et le CHEO indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe</p> <p>d) Identification des priorités à privilégier lors de la journée scolaire.</p> <p>e) Discussion des modalités d'appui disponibles à l'élève et à l'enseignant tel que déterminé par les besoins de l'enfant.</p>	<p>Le CSDCEO dirige la rencontre</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO partagent leurs observations au comité.</p> <p>Le CSDCEO partage les résultats de l'évaluation</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO partagent leur compte-rendu</p> <p>Le comité cible les priorités</p>	<p>Sans excéder un délai de 8 semaines après la première rencontre du comité</p>

### SCÉNARIO 3 : PROJET CONNEXIONS

L'élève qui termine le Programme d'intervention en autisme du CHEO et qui est en transition vers un temps plein au CSDCEO en raison de 3 jours par semaine pendant une période de 6 mois suivi d'une intégration complète au CSDCEO. (Processus de transition).

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
7. Service d'observation, de coaching, d'appui et de consultation offert par le CHEO tout au long du processus de transition.	<p>a) Accompagnement selon les besoins de l'élève et du milieu scolaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observation en salle de classe</li> <li>- Rédaction conjointe d'un compte-rendu indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe</li> </ul>	L'entraîneur ACA et le consultant du CHEO discutent des observations faites en salle de classe et rédigent conjointement un compte-rendu indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe	
8. Rencontres subséquentes du comité de collaboration/transition. À moins que le parent donne sa permission de poursuivre la rencontre, la présence du parent / tuteur est de rigueur. En l'absence de la permission du parent, la rencontre est remise à une date ultérieure.	<p>a) Partage du compte-rendu élaboré conjointement par le CSDCEO et le CHEO indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe</p> <p>b) Révision du <b>Formulaire du Comité collaboration / transition</b> (annexe C) et des priorités à privilégier lors de la journée scolaire (au besoin).</p> <p>c) Discussion des modalités d'appui disponible à l'élève et à l'enseignant tel que déterminé par les besoins de l'élève.</p>	<p>Le CSDCEO dirige la rencontre.</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO partagent leur compte-rendu</p> <p>Le CSDCEO note les changements à apporter sur le Formulaire du Comité de collaboration / transition (annexe C) et cible les priorités</p>	Rencontres au besoin, mais sans excéder un délai de 8 semaines entre chaque rencontre.
9. Service du Programme de soutien en milieu scolaire – TSA du CHEO suite à Connexions.	<p>a. L'équipe-école peut demander une consultation, une étude de cas ou une formation au Programme de soutien en milieu scolaire – TSA</p> <p>b. L'école achemine la requête au coordonnateur du Service à l'élève du CSDCEO.</p> <p>c. Le coordonnateur du Service à l'élève du CSDCEO achemine la requête au Coordinateur et consultant principal du Programme de soutien en milieu scolaire-TSA du CHEO</p>	Le CSDCEO peut obtenir plus d'appui et de formation du Programme de soutien en milieu scolaire – TSA en complétant le <b>Formulaire de demande de formation</b> ou <b>Formulaire de demande de consultation</b> (annexe D et annexe E)	Tel que déterminé par les besoins de l'équipe-école.



Le tableau ci-dessous représente les rôles, les responsabilités et les procédures à suivre en présence du scénario 4.

<b>Scénario 4 :</b>			
L'élève qui fréquente le CSDCEO qui est nouvellement inscrit au programme d'intervention comportementale intensive (ICI) grâce à l'option de financement direct (OFD) et qui fréquente une école du CSDCEO à un pourcentage donné (Processus de collaboration)			
<b>ÉTAPES À SUIVRE</b>	<b>PROCÉDURES</b>	<b>RÔLES/RESPONSABILITÉS</b>	<b>ÉCHÉANCE</b>
1. Annonce de l'admission d'un élève du CSDCEO au programme ICI grâce à l'option de financement (OFD)	<p>a) Le parent/tuteur annonce au CSDCEO l'éligibilité de son enfant au programme d'OFD. Le CSDCEO amorce le processus relatif à l'échange d'informations en demandant au parent / tuteur de signer le formulaire de consentement pour échanger des renseignements au sujet de l'élève avec le CHEO, l'équipe d'intervention, et le pourvoyeur privé, s'il y a lieu.</p> <p>b) Le CHEO annonce au CSDCEO le statut d'admission de l'élève en faisant parvenir une copie signée du formulaire de consentement d'échange de renseignements au CSDCEO (ou vice versa).</p>	Le CSDCEO fait signer le <b>Formulaire de consentement d'échange de renseignements</b> (annexe A) et le fait parvenir au CHEO, à l'équipe d'intervention, et au pourvoyeur privé, s'il y a lieu.	Dans un délai raisonnable de 30 jours suite à l'annonce que l'élève est nouvellement inscrit au programme d'OFD.
2. Convocation de la réunion du Comité de collaboration / transition	a) Convocation écrite pour la première rencontre du Comité de collaboration / transition	Le CSDCEO convoque la première réunion du Comité de collaboration / transition.	En l'espace de 30 jours suivant le début de la thérapie ICI
3. Première réunion du Comité de collaboration / transition. La présence du parent / tuteur est de rigueur sinon la rencontre est remise à une date ultérieure.	<p>a) Le CSDCEO dirige la rencontre.</p> <p>b) Vérification des formulaires de consentement d'échange de renseignements (CSDCEO, intervenants et pourvoyeur privé).</p> <p>c) Partage de toute documentation relative à l'apprentissage de l'élève.</p>	<p>Le CSDCEO dirige la rencontre et vérifie les formulaires de consentement.</p> <p>Le CSDCEO, le pourvoyeur privé et/ou le parent / tuteur partagent toute documentation relative à l'apprentissage de l'élève (ABLLS, système de communication, PEI, rapports de progrès, PIS, autres).</p>	En l'espace de 10 jours suivant la convocation du CSDCEO

**Scénario 4 :**

L'élève qui fréquente le CSDCEO qui est nouvellement inscrit au programme d'intervention comportementale intensive (ICI) grâce à l'option de financement direct (OFD) et qui fréquente une école du CSDCEO à un pourcentage donné (Processus de collaboration)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
	<p>d) Échange d'information nous permettant de remplir le <b>Formulaire du Comité de collaboration / transition</b> (annexe C).</p> <p>e) Fixer des dates pour observation conjointe de l'élève en thérapie ICI et à l'école.</p> <p>f) Fixer la date de rencontre de la deuxième réunion du Comité de collaboration / transition</p>	<p>Le CSDCEO remplit le <b>Formulaire du comité de collaboration / transition</b> (annexe C).</p> <p>Le CSDCEO et les membres du comité conviennent de dates afin que le CSDCEO puisse observer l'élève en thérapie ICI et que les intervenants de la thérapie puissent observer l'élève à l'école.</p>	
4. Observation de l'élève en thérapie ICI et en salle de classe	<p>a) Le CSDCEO observe l'élève en thérapie ICI et les intervenants ou le pourvoyeur privé observe en salle de classe. Au moins une de ces observations se fait conjointement entre les rencontres du Comité de collaboration / transition</p> <p>b) Rédaction d'un compte-rendu précisant stratégies ACA applicables à la salle de classe.</p>	<p>L'entraîneur ACA observe et échange avec les intervenantes ou le pourvoyeur privé</p> <p>L'entraîneur ACA rédige le compte-rendu</p>	<p>Environ 6 semaines après le début de la thérapie ICI</p> <p>Rétroaction immédiate</p>
5. Deuxième réunion du Comité de collaboration / transition. À moins que le parent donne sa permission de poursuivre la rencontre, la présence du parent / tuteur est de rigueur. En l'absence du parent, la rencontre est remise à une date ultérieure.	<p>a) Partage des perceptions et observations en thérapie ICI et en salle de classe.</p> <p>b) Partage du compte-rendu élaboré par l'entraîneur ACA indiquant les stratégies ACA proposées pour la salle de classe</p>	<p>Le CSDCEO dirige la rencontre.</p> <p>L'entraîneur ACA et les intervenants ou le pourvoyeur privé partagent leurs observations au comité.</p>	<p>Sans excéder un délai de 8 semaines après la première rencontre du comité</p>

**Scénario 4 :**

L'élève qui fréquente le CSDCEO qui est nouvellement inscrit au programme d'intervention comportementale intensive (ICI) grâce à l'option de financement direct (OFD) et qui fréquente une école du CSDCEO à un pourcentage donné (Processus de collaboration)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
	<p>c) Identification des priorités à privilégier lors de la journée scolaire.</p> <p>d) Discussion des modalités d'appui disponibles à l'élève et à l'enseignant tel que déterminé par les besoins de l'enfant.</p>	<p>L'entraîneur ACA partagent son compte-rendu</p> <p>Le comité cible les priorités.</p>	
6. Service d'observation, de coaching, d'appui et de consultation offert par le CHEO tout au long du processus de transition.	<p>a) Accompagnement selon les besoins de l'élève et du milieu scolaire.</p> <p>- Observation en salle de classe</p> <p>- Rédaction conjointe d'un compte-rendu indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe</p>	<p>L'entraîneur ACA note ses observations en salle de classe et rédige un compte-rendu indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe</p>	
7. Rencontres subséquentes du comité de collaboration/transition. À moins que le parent donne sa permission de poursuivre la rencontre, la présence du parent / tuteur est de rigueur. En l'absence de la permission du parent, la rencontre est remise à une date ultérieure.	<p>a) Partage du compte-rendu élaboré par l'entraîneur ACA indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe</p> <p>b) Révision du <b>Formulaire du Comité collaboration / transition</b> (annexe C) et des priorités à privilégier lors de la journée scolaire (au besoin).</p> <p>c) Discussion des modalités d'appui disponibles à l'élève et à l'enseignant tel que déterminé par les besoins de l'élève.</p>	<p>Le CSDCEO dirige la rencontre</p> <p>L'entraîneur ACA partage son compte-rendu</p>	Rencontres au besoin, mais sans excéder un délai de 8 semaines entre chaque rencontre.

**Scénario 4 :**

L'élève qui fréquente le CSDCEO qui est nouvellement inscrit au programme d'intervention comportementale intensive (ICI) grâce à l'option de financement direct (OFD) et qui fréquente une école du CSDCEO à un pourcentage donné (Processus de collaboration)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
8. Service du Programme de soutien en milieu scolaire – TSA du CHEO	<ul style="list-style-type: none"><li>a) L'équipe-école peut demander une consultation, une étude de cas ou une formation au Programme de soutien en milieu scolaire – TSA</li><li>b) L'école achemine la requête au coordonnateur du Service à l'élève du CSDCEO.</li><li>c) Le coordonnateur du Service à l'élève du CSDCEO achemine la requête au consultant-chef du Programme de soutien en milieu scolaire-TSA du CHEO</li></ul>	Le CSDCEO peut obtenir plus d'appui et de formation du Programme de soutien en milieu scolaire – TSA en complétant le <b>Formulaire de demande de formation</b> ou <b>Formulaire de demande de consultation</b> (annexe D et annexe E)	Tel que déterminé par les besoins de l'équipe-école.

Le tableau ci-dessous représente les rôles, les responsabilités et les procédures à suivre en présence du scénario 5.

<b>Scénario 5 : PROJET CONNEXIONS</b>			
L'élève qui ne participe plus au programme d'intervention comportementale intensive (ICI) grâce à l'option de financement direct (DFO) et qui est nouvellement inscrit au CSDCEO à 100% du temps (Processus de transition)			
<b>ÉTAPES À SUIVRE</b>	<b>PROCÉDURES</b>	<b>RÔLES/RESPONSABILITÉS</b>	<b>ÉCHÉANCE</b>
1. Annonce de la transition d'un élève d'un programme d'intervention comportementale intensive (ICI) grâce à l'option de financement direct (DFO) vers le milieu scolaire	<p>a) Lorsque le CHEO prend la décision de commencer le processus de transition d'un élève vers un passage à temps complet à l'école, il avise le parent et, avec son consentement, annonce la transition au CSDCEO. Le CHEO demande au parent / tuteur de signer le formulaire de consentement d'échange de renseignements</p> <p>Si le parent/tuteur annonce au CSDCEO que l'enfant ne participe plus au programme DFO, le CSDCEO peut amorcer le processus relatif à l'échange d'informations en demandant au parent/tuteur de signer le formulaire de consentement pour échanger des renseignements au sujet de l'élève avec le CHEO et le pourvoyeur privée, s'il y a lieu</p> <p>b) CHEO annonce au CSDCEO le congé de l'élève du programme DFO et par conséquent, la transition vers le milieu scolaire, en faisant parvenir une copie signée du Formulaire de consentement d'échange de renseignements au CSDCEO</p>	Le CSDCEO et le CHEO font signer le <b>Formulaire de consentement d'échange de renseignements</b> respectifs (annexe A et annexe B) et le font parvenir à l'autre organisme	Dans un délai de 6 mois ou moins, avant la transition du programme DFO au CSDCEO
2. Convocation de la réunion du Comité de collaboration / transition	a) Convocation écrite pour la première rencontre du Comité de collaboration / transition	Le CSDCEO convoque la première réunion du Comité de collaboration / transition.	Dans un délai raisonnable d'environ 10 jours suivant l'annonce du changement de statut de l'élève

### Scénario 5 : PROJET CONNEXIONS

L'élève qui ne participe plus au programme d'intervention comportementale intensive (ICI) grâce à l'option de financement direct (DFO) et qui est nouvellement inscrit au CSDCEO à 100% du temps (Processus de transition)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
3. Première réunion du Comité de collaboration / transition. La présence du parent / tuteur est de rigueur sinon la rencontre est remise à une date ultérieure.	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Le CSDCEO dirige la rencontre.</li><li>b) Vérification des formulaires de consentement d'échange de renseignements (CSDCEO, CHEO et pourvoyeur privé).</li><li>c) Partage de toute documentation relative à l'élève.</li><li>d) Échange d'informations permettant de remplir le <b>Formulaire du Comité de collaboration / transition</b> (annexe C).</li><li>e) Fixer des dates pour observation conjointe de l'élève en thérapie ICI et en milieu scolaire.</li><li>f) Fixer la date d'administration d'un outil qui permet d'évaluer les habiletés de base de l'enfant</li><li>g) Fixer la date de la deuxième rencontre du Comité de collaboration / transition.</li></ul>	<p>Le CSDCEO dirige la rencontre et vérifie les formulaires de consentement.</p> <p>Le CSDCEO, le parent / tuteur et le pourvoyeur privé partagent toute documentation relative à l'élève (ABLLS, système de communication, PEI, rapports de progrès, PIS, autres).</p> <p>Le CSDCEO remplit le <b>Formulaire du Comité de collaboration / transition</b> (annexe C).</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO conviennent de dates afin que le CSDCEO puisse observer l'élève en thérapie ICI et que le CHEO puisse observer l'élève à l'école.</p> <p>Le CSDCEO convient de la date d'administration afin d'identifier les habiletés de base de l'enfant</p>	En l'espace de 10 jours suivant la convocation du CSDCEO.

**Scénario 5 : PROJET CONNEXIONS**

L'élève qui ne participe plus au programme d'intervention comportementale intensive (ICI) grâce à l'option de financement direct (DFO) et qui est nouvellement inscrit au CSDCEO à 100% du temps (Processus de transition)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
4. Administration d'un outil qui permet d'évaluer les habiletés de base de l'enfant	a) Administration d'un outil afin de mesurer le niveau de rendement de l'élève à l'école b) En collaboration, le CSDCEO et le CHEO complètent le CANS-ASP	Le CSDCEO administre l'outil d'évaluation Le CSDCEO et le CHEO complètent le CANS-ASP et ciblent les forces et les besoins de l'élève	Dans l'espace de 10 jours suivant la première rencontre du Comité de collaboration / transition
5. Observation de l'élève en thérapie ICI et en salle de classe	a) Le CSDCEO observe l'élève en thérapie ICI et le CHEO observe en salle de classe. Au moins une de ces observations se fait conjointement entre les rencontres du Comité de collaboration / transition b) Entente d'une date de rencontre entre l'entraîneur ACA du CSDCEO et le consultant du CHEO c) Rencontre entre l'entraîneur ACA du CSDCEO et le consultant du CHEO afin de favoriser les stratégies ACA applicables en salle de classe	L'entraîneur ACA et le consultant du CHEO discutent des observations et recommandations Élaboration d'un compte-rendu conjoint précisant les recommandations ACA suite à l'échange	Rétroaction immédiat Dans un délai de 10 jours suivant la période d'observation
6. Deuxième réunion du Comité de collaboration / transition. À moins que le parent donne sa permission de poursuivre la rencontre, la présence du parent / tuteur est de rigueur. En l'absence de la permission du parent, la rencontre est remise à une date ultérieure.	a) Partage des perceptions et observations de l'élève en thérapie ICI et dans la salle de classe. b) Partage de l'évaluation des habiletés de base fait en milieu scolaire c) Partage du compte-rendu élaboré conjointement par le CSDCEO et le CHEO indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe	Le CSDCEO dirige la rencontre Le CSDCEO et le CHEO partagent leurs observations au comité Le CSDCEO partage les résultats de l'évaluation	Sans excéder un délai de 8 semaines après la première rencontre du comité

### Scénario 5 : PROJET CONNEXIONS

L'élève qui ne participe plus au programme d'intervention comportementale intensive (ICI) grâce à l'option de financement direct (DFO) et qui est nouvellement inscrit au CSDCEO à 100% du temps (Processus de transition)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
	<p>d) Identification des priorités à privilégier lors de la journée scolaire</p> <p>e) Discussion des modalités d'appui disponibles à l'élève et à l'enseignant tel que déterminé par les besoins de l'enfant.</p>	<p>Le CSDCEO et le CHEO partagent leur compte-rendu</p> <p>Le comité cible les priorités</p>	
7. Service d'observation, de coaching, d'appui et de consultation offert par le CHEO tout au long du processus de transition.	<p>a) Accompagnement selon les besoins de l'élève et du milieu scolaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observation en salle de classe</li> <li>- Rédaction conjointe d'un compte-rendu indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe</li> </ul>	L'entraîneur ACA et le consultant du CHEO discutent des observations faites en salle de classe et rédigent conjointement un compte-rendu indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe	
8. Rencontres subséquentes du comité de collaboration/transition. À moins que le parent donne sa permission de poursuivre la rencontre, la présence du parent / tuteur est de rigueur. En l'absence de la permission du parent, la rencontre est remise à une date ultérieure.	<p>a) Partage du compte-rendu élaboré conjointement par le CSDCEO et le CHEO indiquant les recommandations ACA proposées pour la salle de classe</p> <p>b) Révision du <b>Formulaire du Comité collaboration / transition</b> (annexe C) et des priorités à privilégier lors de la journée scolaire (au besoin).</p>	<p>Le CSDCEO dirige la rencontre.</p> <p>Le CSDCEO et le CHEO partagent leur compte-rendu</p>	Rencontres au besoin, mais sans excéder un délai de 8 semaines entre chaque rencontre.



**Scénario 5 : PROJET CONNEXIONS**

L'élève qui ne participe plus au programme d'intervention comportementale intensive (ICI) grâce à l'option de financement direct (DFO) et qui est nouvellement inscrit au CSDCEO à 100% du temps (Processus de transition)

ÉTAPES À SUIVRE	PROCÉDURES	RÔLES/RESPONSABILITÉS	ÉCHÉANCE
	<p>c) Discussion des modalités d'appui disponible à l'élève et à l'enseignant tel que déterminé par les besoins de l'élève.</p>	<p>Le CSDCEO note les changements à apporter sur le Formulaire du Comité de collaboration / transition (annexe C) et cible les priorités</p>	
<p>9. Service du Programme de soutien en milieu scolaire – TSA du CHEO suite à Connexions.</p>	<p>a) L'équipe-école peut demander une consultation, une étude de cas ou une formation au Programme de soutien en milieu scolaire – TSA</p> <p>b) L'école achemine la requête au coordonnateur du Service à l'élève du CSDCEO.</p> <p>c) Le coordonnateur du Service à l'élève du CSDCEO achemine la requête au Coordinateur et consultant principal du Programme de soutien en milieu scolaire-TSA du CHEO</p>	<p>Le CSDCEO peut obtenir plus d'appui et de formation du Programme de soutien en milieu scolaire – TSA en complétant le <b>Formulaire de demande de formation</b> ou <b>Formulaire de demande de consultation</b> (annexe D et annexe E)</p>	<p>Tel que déterminé par les besoins de l'équipe-école.</p>

**1. AMENDEMENTS**

Ce protocole d'entente ainsi que les annexes jointes ne peuvent être amendés que par un accord écrit et signé par tous les signataires du présent protocole.

**2. DATES DE MISE EN VIGUEUR**

On propose de piloter le protocole pendant 10 mois c'est-à-dire du 1<sup>er</sup> janvier au 31 octobre 2009 et d'apporter les modifications nécessaires avant sa mise en vigueur officiel qui sera le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

**3. SIGNÉ PAR LES PARTIES :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Les deux parties reconnaissent et acceptent de remplir leur rôle et leurs responsabilités tel que présentés dans le protocole d'entente et les annexes ci-joints.

**ANNEXES**

**ANNEXE A : Formulaire d'Autorisation à l'échange de renseignements (Services éducatifs / Volet de l'enfance en difficulté, CSDCEO)**

**ANNEXE B : Formulaire de consentement à la divulgation de renseignements personnels sur l'État de santé (CHEO)**

**ANNEXE C : Formulaire du Comité de collaboration / transition**

**ANNEXE D : Formulaire de demande de formation (Programme de soutien en milieu scolaire –TSA du CHEO)**

**ANNEXE E : Formulaire de demande de consultation (Programme de soutien en milieu scolaire –TSA du CHEO)**

ANNEXE A : Formulaire d'Autorisation à l'échange de renseignements (Services éducatifs / Volet de l'enfance en difficulté, CSDCEO)



Conseil scolaire de  
district catholique  
de l'Est ontarien

AUTORISATION À L'ÉCHANGE  
DE RENSEIGNEMENTS  
FORMULAIRE POUR ORGANISMES



Je, soussigné(e), autorise par la présente l'échange de renseignements/documents suivants :

. rapport \_\_\_\_\_ . consultation \_\_\_\_\_ . autres \_\_\_\_\_

médicaux     orthophoniques     psychologiques     scolaires     sociaux     autres

NOM :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE :

ÉCOLE :

entre les organismes mentionnées ci-dessous :

**ORGANISME 1**

Nom de l'organisme :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

**ORGANISME 2**

Nom de l'organisme :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

**ORGANISME 3**

Nom de l'organisme :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

**ORGANISME 4**

Nom de l'organisme :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

**ORGANISME 5**

Nom de l'organisme :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

**ORGANISME 6**

Nom de l'organisme :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Signature : \_\_\_\_\_

Témoïn : \_\_\_\_\_

Lien de parenté : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

*Ce formulaire expirera un an après la date de la signature.*

ORIGINAL : DSO    COPIES : Service à l'élève, parents, tuteurs / tuteurs, ou élève (16 ans et plus)

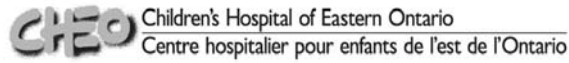
CONSEIL SCOLAIRE DE DISTRICT CATHOLIQUE DE L'EST ONTARIEN

875, chemin de comté 17, L'Orignal (Ontario) K0B 1K0    Téléphone : 613-675-4691    Télécopieur : 613-675-4959

Formulaire SE 240

800-204-4098

ANNEXE B : Formulaire de consentement à la divulgation de renseignements personnels sur l'état de santé (CHEO)



401 chemin Smyth, Ottawa, Ontario, K1H 8L1

**CONSENTEMENT À LA DIVULGATION  
DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SUR L'ÉTAT DE SANTÉ**

Je, \_\_\_\_\_,  
(nom de la personne donnant l'autorisation)

autorise CHEO, ou \_\_\_\_\_,  
(nom/adresse de l'établissement expéditeur)

à divulguer à/transmettre à :

\_\_\_\_\_

Nom de la personne ou de l'établissement

\_\_\_\_\_

Adresse

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone

\_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur de l'établissement (le cas échéant)

\_\_\_\_\_

les renseignements personnels sur l'état de santé suivants (veuillez préciser) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

du dossier médical de : \_\_\_\_\_  
(nom du patient)

Date de naissance : \_\_\_\_\_ N° identificateur unique : \_\_\_\_\_  
(jour/mois/année)

*Je comprends que ce consentement peut être révoqué en tout temps, sauf lorsqu'une action a déjà été entreprise.*

X \_\_\_\_\_ Lien avec le patient : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Signature du décideur au nom d'autrui  
ou du patient (plus de 16 ans)

Usage interne seulement  
Cette demande a été faite par :

Nom : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Service : \_\_\_\_\_



**SERVICE À L'ÉLÈVE CSDCEO  
ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE-TSA**

<b>Nom de l'élève :</b>	<b>Date de naissance :</b>	<b>Sexe :</b>
Adresse de l'élève : _____ _____		
Mère : _____	Tél. (b) : _____	Tél. (d) : _____
Père : _____	Tél. (b) : _____	Tél. (d) : _____
Tutrice / Tuteur : _____	Tél. (b) : _____	Tél. (d) : _____
École : _____	Direction : _____	
Titulaire : _____	Placement actuel : _____	

**I. PROFIL DE L'ÉLÈVE (FORCES ET BESOINS)**

1. Communication

Système de communication suppléante et alternative

- À sortie vocale \_\_\_\_\_
- PECS \_\_\_\_\_
- Langage signé \_\_\_\_\_
- Cahier de communication \_\_\_\_\_

Langage réceptif

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Langage expressif

---

---

---

---

---

---

Appuis visuels

---

---

---

---

---

---

Besoins sensoriels

---

---

---

---

---

---

2. Fonctionnement cognitif (autorégulation), habiletés sociales et d'adaptation

---

---

---

---

---

---

3. Comportements à travailler

---

---

---

---

---

---

4. Liste de renforçateurs

- alimentaires
- sociaux
- tangibles
- activités de récompense

---

---

---

---

---

---

5. Stratégies gagnantes

- pédagogique
- pour favoriser la socialisation
- d'autorégulation

---

---

---

---

---

---

6. Autres, précisez le sujet :

---

---

---

---

**II. DOCUMENTS PARTAGÉS**

- PEI
- Rapport de progrès
- PSI
- ABLLS-R
- Autres documents, à préciser

---

---

---

---

---

### III. OBJECTIFS À PRIVILÉGIER LORS DE LA JOURNÉE SCOLAIRE

---

---

---

---

---

---

ÉBAUCHE



#### IV. PROCHAINES ÉTAPES

Date de la ou des prochaine(s) rencontre(s) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date d'observation en salle de classe :  
Date d'observation de la thérapie ICI :

Signature du parent/tuteur : \_\_\_\_\_

Signatures des membres présents du CSDCEO :

_____	Titre _____
_____	Titre _____
_____	Titre _____
_____	Titre _____
_____	Titre _____

Signatures des membres présents du CHEO :

_____	Titre _____
_____	Titre _____
_____	Titre _____

Signatures des membres de l'équipe d'intervention intensive (DFO) :

_____	Titre _____
_____	Titre _____
_____	Titre _____

Date de la rencontre du Comité de collaboration / transition :

C.C. Copie originale au DSO

**ANNEXE D : Formulaire de demande de formation (Programme de soutien en milieu scolaire -TSA) (CHEO)**



Children's Hospital of Eastern Ontario  
Centre hospitalier pour enfants de l'est de l'Ontario



**Programme de soutien en milieu scolaire – Troubles du spectre autistique  
Formulaire de demande de formation  
(à remplir pour les demandes non stipulées dans le plan de travail)**

Date: \_\_\_\_\_ Conseil Scolaire: \_\_\_\_\_

École/service: \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Personne contacte: \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Poste occupé: \_\_\_\_\_

**Demande de formation :**

Thème de la formation: \_\_\_\_\_

Date(s) proposée(s): \_\_\_\_\_

Heure: \_\_\_\_\_

Durée: \_\_\_\_\_ Nombre anticipé de personnes: \_\_\_\_\_

Lieu: \_\_\_\_\_

**Informations additionnelles:**

Prière de fournir de l'information sur la clientèle qui participera à la session de formation et sur les objectifs d'apprentissage ciblés)

---

---

---

---

---

---

---

---

**Signature :** \_\_\_\_\_

Autism Intervention Program / School Support Program - Autism Spectrum Disorder - Eastern Ontario  
Programme d'intervention en autisme / Programme de soutien en milieu scolaire - Troubles du spectre autistique - Région de l'est de l'Ontario

1661 ch. Montréal Rd., Ottawa, Ontario K1J 9B7 • Tel/Tél: (613) 745-5963 or/ou 1-877-542-2294 • Fax/Télé: (613) 745-9237  
www.cheo.on.ca

**ANNEXE E : Formulaire de demande de consultation (Programme de soutien en milieu scolaire -TSA) (CHEO)**



Children's Hospital of Eastern Ontario  
Centre hospitalier pour enfants de l'est de l'Ontario



**Programme de soutien en milieu scolaire TSA  
Formulaire de demande de consultation**

Date: \_\_\_\_\_ Conseil scolaire: \_\_\_\_\_  
École/service : \_\_\_\_\_ Téléphone: \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
Ville \_\_\_\_\_ Poste occupé: \_\_\_\_\_  
Personne contacte à : \_\_\_\_\_  
Type de classe: inclusion distincte

**Motif(s) de la demande: (s.v.p. identifier vos deux priorités)**

<input type="checkbox"/> Adolescence	<input type="checkbox"/> Communication	<input type="checkbox"/> Habiletés sociales
<input type="checkbox"/> Adaptations favorisant l'apprentissage	<input type="checkbox"/> Anxiété	<input type="checkbox"/> Transitions
<input type="checkbox"/> Activités pour la récréation	<input type="checkbox"/> Inclusion	<input type="checkbox"/> Autobus scolaire
<input type="checkbox"/> Sécurité	<input type="checkbox"/> Placements co-op	<input type="checkbox"/> Adaptations de l'environnement
<input type="checkbox"/> Comportements	<input type="checkbox"/> Auto-stimulation/sensoriel	
<input type="checkbox"/> Autres		

**Spécifications:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Professionnels impliqués:**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Enseignant(e)                 | <input type="checkbox"/> Directeur(trice)   |
| <input type="checkbox"/> Travailleur(euse) social(e)   | <input type="checkbox"/> Psychologue  |
| <input type="checkbox"/> Éducateur(trice)              | <input type="checkbox"/> Programme d'intervention en autisme de l'Est de l'Ontario (CHEO) |
| <input type="checkbox"/> Consultant(e) en comportement | <input type="checkbox"/> Physiothérapeute   |
| <input type="checkbox"/> Orthophoniste                 | <input type="checkbox"/> Enseignant(e) ressource  |
| <input type="checkbox"/> Appui Médical                 | <input type="checkbox"/> Autres : _____   |

Signature: \_\_\_\_\_

Faites parvenir votre demande par télécopieur (613-745-9237) ou par courriel ( [phopps@CHEO.on.ca](mailto:phopps@CHEO.on.ca) )

Autism Intervention Program / School Support Program - Autism Spectrum Disorder - Eastern Ontario  
Programme d'intervention en autisme / Programme de soutien en milieu scolaire - Troubles du spectre autistique - Région de l'est de l'Ontario

1661 ch. Montréal Rd., Ottawa, Ontario K1J 9B7 • Tel/Tél: (613) 745-5963 or/ou 1-877-542-2294 • Fax/Télec: (613) 745-9237  
[www.cheo.on.ca](http://www.cheo.on.ca)

**Pour usage interne:**

Consultant (e) attitré(e) : \_\_\_\_\_ autre : \_\_\_\_\_

ÉBAUCHE