

# **Absence Prolongée**

**Conseillères et conseillers en assiduité scolaire**

**Session 2024-25**

**Ministère de l'Éducation**

September 10, 2024

# Agenda

- Introductions
  - Instructions pour le relevé des effectifs
  - Fiche des présences quotidiennes
- Absence prolongée
- Nouveautés pour l'année scolaire 2024-2025
- Questions basées sur des scénarios

# Instructions pour le relevé des effectifs

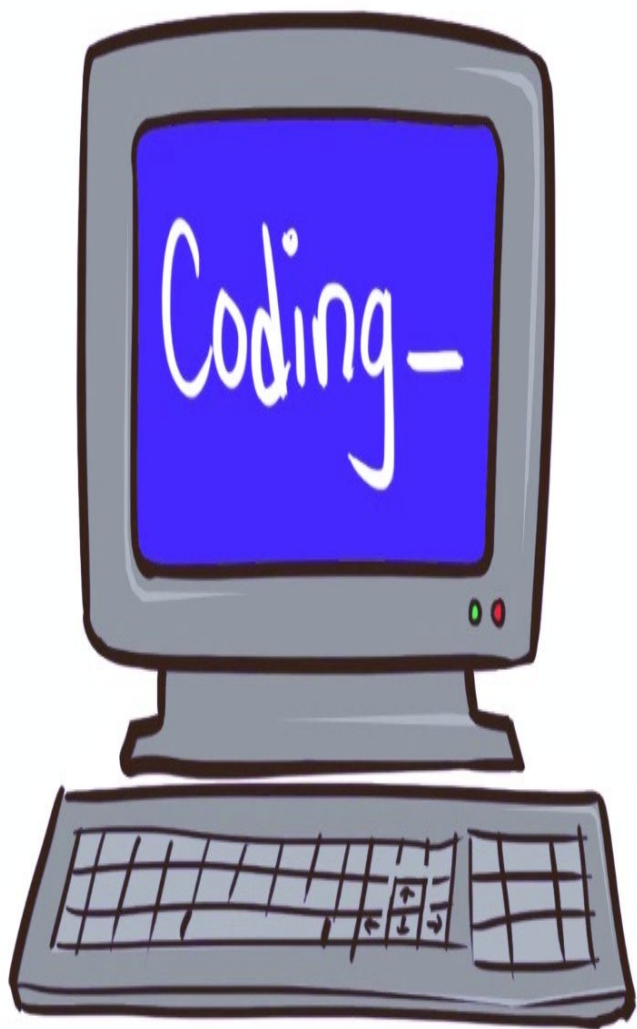
- Les Instructions pour le relevé des effectifs sont fournies pour orienter l'inscription des élèves dans une optique de financement.
- La procédure relative aux absences prolongées et les autres directives des Instructions pour le relevé des effectifs sont des minimums requis pour que les conseils scolaires puissent recevoir du financement; elles ne sont toutefois pas censées être les seules interventions. Les conseils scolaires (et les conseillères et conseillers en assiduité scolaire) peuvent instaurer des politiques supplémentaires pour faire en sorte que les élèves puissent prendre part à l'apprentissage.
- Lors de l'élaboration de politiques et de procédures, les conseils scolaires doivent se conformer aux dispositions législatives, aux règlements et aux politiques du Ministère.
- Pour connaître leurs rôles et leurs responsabilités, les conseillères et conseillers en assiduité scolaire doivent se reporter au paragraphe 25 (5) de la *Loi sur l'éducation*.
- Pour toute question juridique relative à l'inscription, les conseils scolaires sont invités à demander l'avis de leur propre conseiller juridique.

# Fiche des présences quotidiennes

- La Fiche des présences quotidiennes est décrite en détail aux pages 24 à 28 des Instructions pour le relevé des effectifs pour l'année scolaire 2024-2025.

| Code               | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (Laisser en blanc) | Présent toute la journée                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| A                  | Absent                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| R                  | En retard                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| G                  | Jour d'absence généralisée                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| JP                 | Journée pédagogique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| SE                 | Jour sans enseignement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| EC                 | Indication de communication consistant en une communication dans les deux sens avec l'élève ou le parent ou tuteur de l'élève (absent ou inscrit à un programme APD)<br>Indication que la direction d'école ou la direction adjointe a aiguillé l'élève vers la conseillère ou le conseiller en assiduité entre le 11 <sup>e</sup> et le 16 <sup>e</sup> jour d'absence. |
| F                  | Jour férié                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| C                  | Congé fixé par le conseil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| *                  | Non inscrit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

# Fiche des présences quotidiennes



Au palier élémentaire, le Ministère s'attend à ce que les écoles tiennent des fiches des présences quotidiennes le matin et l'après-midi.

Au palier secondaire, il s'attend à ce que les présences soient prises à chaque période à l'horaire de l'élève.

Pour les élèves qui participent à l'apprentissage à distance, il faut prendre les présences selon le protocole quotidien de l'école.

# Jour G



## **Jour d'absence généralisée (jour G) - Absence de tous les élèves**

Utilisez le code « G » pour consigner les situations suivantes : intempéries, fête religieuse, fermeture de l'école par mesure de sécurité en raison d'une situation d'urgence, etc.

- Si l'école offre l'enseignement à distance et que l'élève y participe, il faut l'indiquer comme présent. Si l'élève n'y participe pas, il faut utiliser le code « G ».

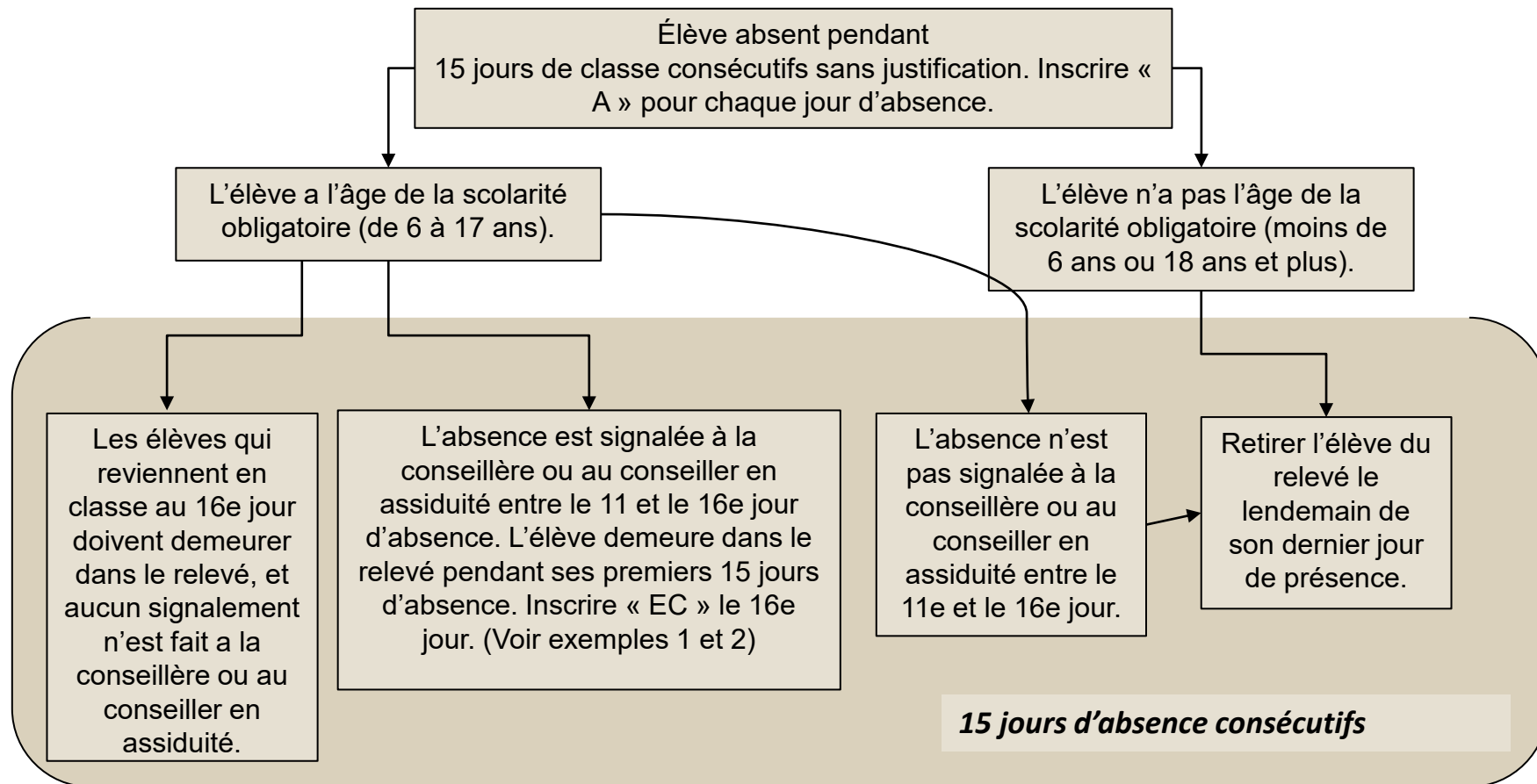
## **Absence d'un élève en particulier**

Utilisez le code « G » pour consigner les situations suivantes : suspension, deuil, dispense de TPCL, etc.

- Ce code peut aussi être utilisé en cas d'absence pour raisons médicales ou d'absences autorisées par la directrice ou le directeur d'école (plus de détails à ce sujet suivront dans la section consacrée aux absences en raison de problèmes de santé mentale).

# Absence Prolongée Aperçu

# Absence Prolongée

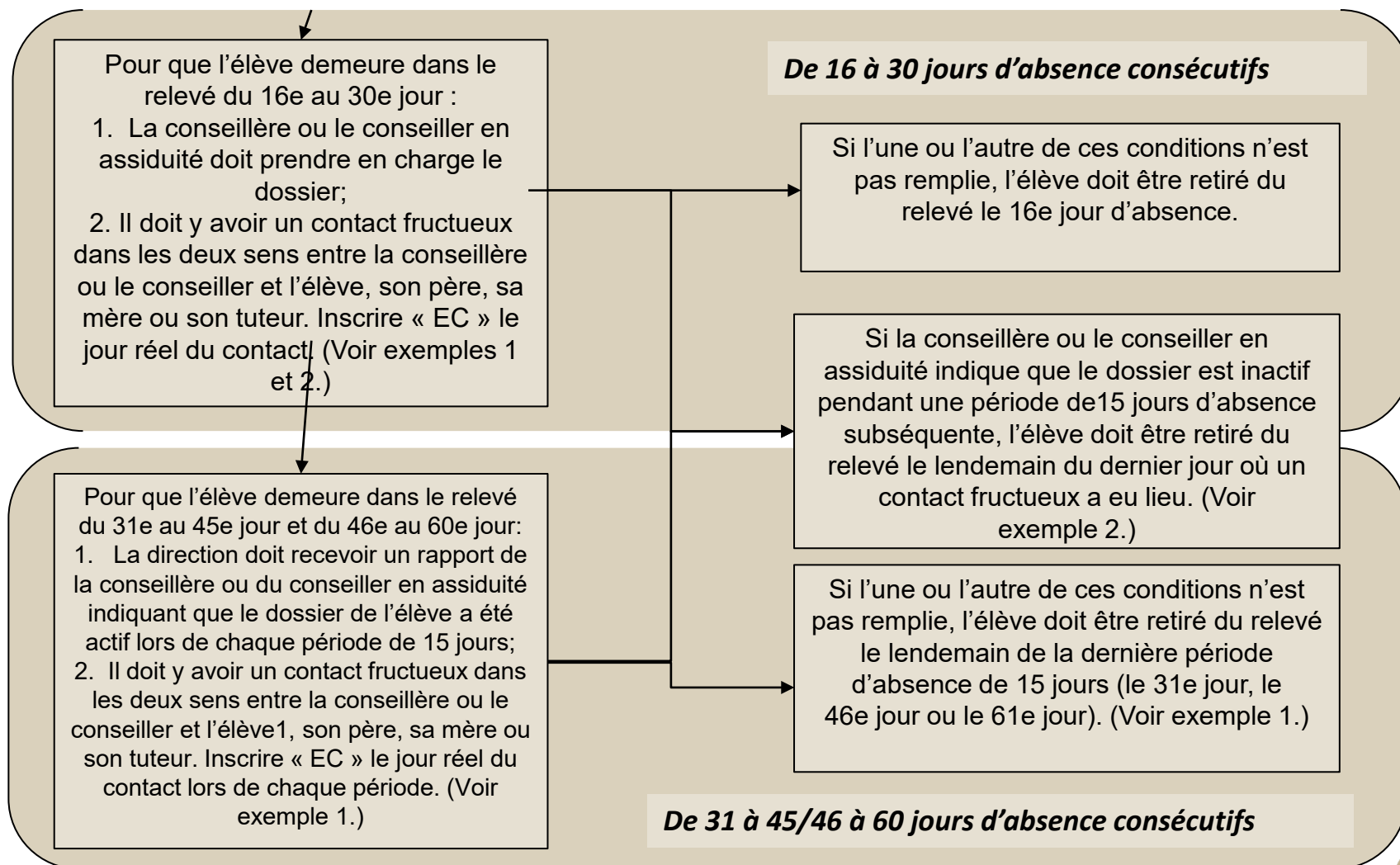


Pour en savoir plus sur le rôle et les responsabilités du conseiller en assiduité, voir l'article 25 de la Loi sur l'éducation.



# Absence prolongée a continué

*L'absence est signalée à la conseillère ou au conseiller en assiduité*



# Absence prolongée a continué

*Élèves ayant des dossiers actifs au cours des 60 jours d'absence consécutifs*



L'élève dont le dossier est actif peut demeurer dans le relevé :

1. Pendant une période maximale de 60 jours de classe consécutifs, s'il a entre 14 et 17 ans. Il doit être retiré du relevé le 61e jour d'absence.
2. Indéfiniment, s'il a entre 6 et 13 ans – du moment que la procédure en cas d'absence prolongée est suivie (poursuite de la communication fructueuse dans les deux sens)

*Durée d'absence maximale pendant laquelle un élève peut demeurer dans le relevé*

## **Attentes relatives à la communication dans les deux sens:**

- La conseillère ou le conseiller en assiduité doit tenter d'établir une communication fructueuse dans les deux sens avec son père, sa mère ou son tuteur chaque période de 15 jours pour que l'élève demeure inscrit dans le relevé.
- Si la conseillère ou le conseiller en assiduité ne réussit pas à communiquer avec l'élève ou avec son père, sa mère ou son tuteur, l'élève est retiré du relevé le dernier jour où un contact fructueux dans les deux sens a été établi, ou le lendemain de la période d'absence de 15 jours suivante s'il n'y a eu aucun contact fructueux dans les deux sens.
- Une fois l'élève retiré du relevé, la directrice ou le directeur d'école doit continuer de tenter d'entrer en contact avec l'élève ou avec son père, sa mère ou son tuteur.
- Si la directrice ou le directeur d'école n'y parvient pas, le conseil scolaire est tenu de communiquer avec les organismes sociaux appropriés ou la police pour savoir s'ils savent ce qui est arrivé à l'élève ou pour confirmer un changement d'adresse, si l'élève a l'âge de la scolarité obligatoire.

# Faits marquants des Nouveautés pour l'année scolaire 2024-2025

# Absence en raison de problèmes de santé mentale



La Politique/Programmes Note (PPN) 169 – Santé mentale des élèves stipule que si les élèves sont incapables de fréquenter l'école en raison d'un problème de santé mentale, leur absence doit être justifiée en vertu de l'alinéa 21 (2) b) (« à cause d'une maladie ou d'une autre raison inévitable ») de la Loi sur l'éducation. Si l'élève ou le parent est incapable de fournir les documents justificatifs appropriés pour l'absence, la directrice ou le directeur peut quand même dispenser l'élève de se présenter à l'école. Veuillez consulter les sections « Élèves dispensés en vertu du paragraphe 23 (3) du Règlement 298 » et « Programme d'études » afin de connaître les exigences pour justifier ces absences en raison de problèmes de santé mentale.



il peut y avoir des périodes pendant lesquelles l'élève éprouve des problèmes de santé mentale, mais peut quand même suivre des programmes, comme :

- les programmes d'apprentissage à distance des conseils;
- l'apprentissage à distance à l'aide du consortium TVO/ILC ou TFO;
- l'apprentissage des adultes;
- tout autre programme de rechange que le conseil peut offrir.



Si l'élève participe à ces programmes, il faut prendre sa présence en conformité avec le programme qu'il suit. S'il est dispensé par la directrice ou le directeur advenant une absence en raison de problèmes de santé mentale, le nom de l'élève doit être accompagné du code G dans ses classes existantes, et la participation à ces programmes n'augmenterait par l'ETP de l'élève.

# Nouveautés pour l'année scolaire 2024-2025

## Absence en raison de problèmes de santé mentale

- Afin de s'harmoniser avec la Politique/Programmes Note (PPN) 168, on a révisé la section qui porte sur l'« absence justifiée » de manière à inclure les exigences pour justifier les absences en raison de problèmes de santé mentale comme étant des absences pour raisons médicales ou en vertu du paragraphe 23 (3) du Règlement 298.
- Des documents justificatifs provenant d'une travailleuse sociale inscrite ou d'un travailleur social inscrit qui est en règle avec l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario sont également acceptables pour justifier des absences en raison de problèmes de santé mentale comme étant des absences pour raisons médicales.
- Si, durant une absence en raison de problèmes de santé mentale, l'élève est en mesure de participer à d'autres programmes (comme un programme d'apprentissage à distance), il faut prendre sa présence conformément au programme qu'il suit. S'il est dispensé par la directrice ou le directeur advenant une absence en raison de problèmes de santé mentale, le nom de l'élève doit être accompagné du code G dans ses cours existants, et la participation à ces programmes n'augmenterait pas l'ETP de l'élève. Sinon, au lieu d'être dispensé, l'élève pourrait être transféré dans le programme et l'ETP serait fondé sur son nouveau programme ou son nouvel emploi du temps.

# Nouveautés pour l'année scolaire 2024-2025

## Attentes relatives à la communication dans les deux sens

- La directrice ou le directeur (ou un autre membre du personnel) réussit parfois à communiquer avec la famille (quand la conseillère ou le conseiller en assiduité n'en a pas été capable). Si la directrice ou le directeur a réussi à établir une communication dans les deux sens et on a mis la conseillère ou le conseiller en assiduité au courant de cette connexion, et si les deux considèrent qu'elle est dans l'intérêt supérieur de l'enfant et qu'elle justifie l'attribution d'un code C sur le relevé des effectifs, alors le code C peut être inscrit.

# Clarification for 2024-25

## Absence prolongée sur deux années scolaires

- Durant l'année scolaire 2024-2025 également, un élève qui s'est absenté pendant une période prolongée à la fin de l'année scolaire précédente peut poursuivre la procédure relative aux absences prolongées dans la prochaine année scolaire.
- On ajouté des éclaircissements qui mentionnent que l'élève qui s'est absenté pendant une période prolongée à la fin de l'année scolaire précédente peut poursuivre la procédure relative aux absences prolongées dans la prochaine année scolaire (s'il y a lieu).
  - Au début de la prochaine année scolaire, la procédure relative aux absences prolongées devait commencer le premier jour de la série de 15 jours d'absence de l'élève au cours de l'année scolaire précédente (p. ex. si le dernier jour d'école était le 34<sup>e</sup> jour d'absence consécutif, la procédure relative aux absences prolongées pour la prochaine année scolaire serait pour une absence de 31 à 45 jours).
- Si un élève de 14 à 17 ans atteint 60 jours d'absence prolongée au cours de l'année précédente, il est retiré du relevé des effectifs le 61<sup>e</sup> jour d'absence et il ne peut pas recommencer la procédure relative aux absences prolongées au début de la prochaine année scolaire.
- Les élèves du secondaire qui se sont absentés d'un cours pendant 15 jours de classe consécutifs peuvent demeurer dans ce cours s'ils y retournent le 16<sup>e</sup> jour de l'absence.

# Question #1

- Les travailleuses sociales inscrites et les travailleurs sociaux inscrits qui sont en règle avec l'Ordre peuvent-ils soumettre des documents pour justifier des absences pour raisons médicales?



# Réponse #1

- Oui, les travailleuses sociales inscrites et les travailleurs sociaux inscrits peuvent fournir des documents médicaux à l'école.
- Au moment de fournir ces renseignements, selon qu'ils sont à l'aise de le faire, les travailleuses sociales et les travailleurs sociaux sont invités à faire appel à leur jugement. Ils n'ont toutefois pas l'obligation de les fournir s'ils ne le veulent pas.

## Question #2

- Je m'inquiète du volume de notes qui pourraient nous parvenir, et j'ai l'impression que c'est une nouvelle façon de remplacer les professionnels médicaux par des travailleuses sociales et des travailleurs sociaux (malgré la pénurie ou l'absence de médecins dans la collectivité).

## Réponse #2

- Afin de s'harmoniser avec la Politique/Programmes Note (PPN) 168, on a révisé la section qui porte sur l'« absence justifiée » de manière à inclure les exigences pour justifier les absences en raison de problèmes de santé mentale comme étant des absences pour raisons médicales ou en vertu du paragraphe 23 (3) du Règlement 298. Des documents justificatifs provenant d'une travailleuse sociale inscrite ou d'un travailleur social inscrit qui est en règle avec l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario sont également acceptables pour justifier des absences en raison de problèmes de santé mentale comme étant des absences pour raisons médicales.
- Des professionnels de la santé mentale en milieu scolaire offrent des interventions précoces directes aux élèves ayant des problèmes de santé mentale légers ou modérés. Ils œuvrent également en partenariat avec le personnel enseignant, les directions d'école et les familles pour favoriser l'apprentissage continu des élèves. De plus, elles et ils orientent les élèves vers des services communautaires de santé mentale pour enfants et jeunes et vers des hôpitaux ou des prestataires de soins de santé qui prennent en charge les élèves en situation de crise ou ayant des besoins importants en matière de santé mentale.
- L'accès aux services de santé mentale permet à l'ensemble des élèves de bénéficier du meilleur soutien qui soit.
- Les directions d'école et le personnel des conseils scolaires responsables de l'assiduité des élèves peuvent souhaiter travailler en étroite collaboration avec la ou le responsable de la santé mentale du conseil scolaire et consulter les Instructions pour le relevé des effectifs des écoles élémentaires et secondaires du ministère de l'Éducation pour obtenir des conseils supplémentaires (voir l'article 11 – Absences en raison de problèmes de santé mentale de la NPP 169).

## Question #3

La fréquentation est-elle obligatoire pour les élèves de maternelle et du jardin d'enfants?

# Réponse #3

## Scolarité obligatoire

- Le paragraphe 21 (1) de la Loi sur l'éducation prévoit que les enfants de 6 à 17 ans doivent fréquenter l'école, à moins d'en
- être dispensés. Les élèves doivent continuer de fréquenter l'école jusqu'à 18 ans ou jusqu'à l'obtention de leur diplôme.
- En vertu du paragraphe 25 (5) de la *Loi sur l'éducation*, la conseillère ou le conseiller en assiduité nommé par le conseil a pour fonction de faire appliquer la règle de la fréquentation scolaire obligatoire à chacun des élèves tenus de fréquenter l'école.
- Lorsqu'un élève de maternelle atteint 15 jours d'absence consécutifs, il peut être retiré du relevé des effectifs. Comme il n'a pas l'âge de la scolarité obligatoire, il n'est pas nécessaire de l'aiguiller vers une conseillère ou un conseiller en assiduité. Voir un exemple à la page 66 des Instructions pour le relevé des effectifs.

# Ressources

- Toute question relative aux effectifs et aux admissions, y compris les relevés, les instructions et toute question connexe à propos du financement, devrait être transmise à l'adresse [enrolment@ontario.ca](mailto:enrolment@ontario.ca).
- Nous vous invitons à consulter la Loi sur l'éducation, la note du ministère et les Instructions pour les relevés des effectifs des écoles élémentaires et secondaires et des programmes d'éducation permanente avant d'envoyer un courriel.
- Veuillez **fournir tous les renseignements utiles** dans votre courriel de sorte à recevoir une réponse rapide et précise.
- La boîte de réception est surveillée par le personnel du Ministère, et toutes les questions sont traitées en temps voulu, dans les délais prévus dans les normes de service du gouvernement de l'Ontario.
- Source d'information :  
<http://www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/forms.html>