

Programme de soutien financier aux services de surveillance d'élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans

# Programme de soutien financier aux services de surveillance d'élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans

*Normes valides du  
1<sup>er</sup> juillet 2018 au 30 juin 2022*

PROGRAMME DE  
SOUTIEN FINANCIER

Ministère de la Famille  
Direction du développement des enfants

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2018  
ISBN 978-2-550-81946-2 (PDF)  
© Gouvernement du Québec, 2018

F-5321-2018-07

# TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4
1. RAISON D'ÊTRE DU PROGRAMME	4
2. OBJECTIFS DU PROGRAMME	4
3. PRINCIPES	5
4. CLIENTÈLE VISÉE PAR LE PROGRAMME	5
5. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	6
6. ORGANISATIONS EXCLUES DU PROGRAMME	6
7. CRITÈRES DE L'OFFRE DE SERVICE	7
8. SERVICES EXCLUS DU PROGRAMME	7
9. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE	8
10. DATE LIMITE POUR DÉPOSER UNE DEMANDE	8
11. DOCUMENTS À JOINDRE À UNE PREMIÈRE DEMANDE	8
12. PRIORISATION DES DEMANDES	9
13. SOUTIEN FINANCIER	9
13.1 CONDITIONS D'UTILISATION	10
13.2 DÉPENSES ADMISSIBLES	10
13.3 DÉPENSES NON ADMISSIBLES	10
13.4 VERSEMENT DE LA SUBVENTION	11
13.5 BARÈMES DE SOUTIEN FINANCIER	11
13.6 RÉVISION ANNUELLE	12
14. DEMANDE DE RÉVISION	12
15. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME	12
16. DROITS DU MINISTÈRE	13
17. REDDITION DE COMPTES	13
18. DATES LIMITES POUR PRODUIRE LES REDDITIONS DE COMPTES	14
19. DURÉE	14
ANNEXE	15

# INTRODUCTION

Le Programme de soutien financier aux services de surveillance d'élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans (Programme) s'inscrit, entre autres, dans les orientations du ministère de la Famille (Ministère) à l'égard de la conciliation famille-travail-études et vise à offrir aux parents d'enfants handicapés des conditions favorables à l'occupation d'un emploi ou à la poursuite des études, et ce, tout au long de l'année. Il vise aussi à apporter une réponse adaptée aux besoins diversifiés des familles, dont celles comptant un enfant handicapé.

## 1. RAISON D'ÊTRE DU PROGRAMME

Certains jeunes élèves handicapés de 12 à 21 ans n'ont pas un degré d'autonomie suffisant pour demeurer seuls à la maison, ce qui entraîne :

- des difficultés pour les parents devant concilier les responsabilités liées à la famille, au travail et aux études;
- la demande de services de surveillance avant et après les heures de classe, pendant les journées pédagogiques et durant la période estivale.

En l'absence de services de garde en milieu scolaire ou de services adaptés durant la période estivale pour les élèves handicapés du secondaire, l'un des parents doit réduire ses activités professionnelles, diminuant d'autant les revenus de la famille, parfois en compromettant le lien d'emploi avec son employeur. Pour contrer ces effets potentiels, le Programme octroie un soutien financier à des organismes afin qu'ils donnent, dans un cadre sécuritaire et adapté, des services de surveillance à des élèves handicapés du secondaire.

## 2. OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le Programme poursuit les objectifs suivants :

- Faciliter la conciliation famille-travail-études des parents en soutenant financièrement des organismes qui offrent des services de surveillance<sup>1</sup> aux élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans en dehors des heures de classe pendant l'année scolaire et durant la période estivale sur l'ensemble du territoire québécois;
- Offrir à des groupes d'élèves handicapés du secondaire des services de surveillance qui répondent à leurs besoins et à leurs champs d'intérêt, dans un cadre sécuritaire et adapté.

<sup>1</sup> Notons que le Programme s'inscrit en complémentarité du programme Soutien aux familles des personnes ayant une déficience du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), qui accorde un soutien financier permettant aux parents de payer des services de répit, de dépannage et de gardiennage, ainsi que du Crédit d'impôt remboursable pour frais de garde d'enfants, qui permet de rembourser une partie des frais de garde payés par des parents pour permettre à l'un ou l'autre de ces derniers de travailler, d'étudier ou de chercher un emploi.

### 3. PRINCIPES

Le Programme s'appuie sur les principes suivants :

- L'organisme (tel que décrit à l'article 4, ci-après « l'organisme ») qui offre les services de surveillance dispose de l'autonomie nécessaire pour mettre en place des activités de surveillance adaptées et sécuritaires et pour en assumer la responsabilité. Il a, entre autres, la responsabilité d'embaucher le personnel compétent et de garantir la qualité des services fournis;
- Le service de surveillance travaille en étroite collaboration avec les établissements d'enseignement ou les commissions scolaires fréquentés par les élèves, de même qu'il établit des partenariats avec d'autres organismes du milieu<sup>2</sup>;
- Le Programme octroie un soutien financier aux organismes, mais ne vise pas à couvrir la totalité des coûts occasionnés par le service de surveillance. Ainsi, le cumul des aides publiques est permis par l'élaboration d'un montage financier incluant les contributions des partenaires<sup>3</sup>, et des parents qui sont essentielles à la viabilité financière du service et à la poursuite de l'engagement gouvernemental. Dans tous les cas, la contribution financière exigée des parents doit être raisonnable<sup>4</sup>;
- La stabilité de l'offre de service aux parents demeure une priorité;
- Tout comme les services de garde en milieu scolaire, l'offre de service est organisée de façon à prendre en compte les besoins des parents et des élèves ainsi que les obligations de l'organisation et du milieu scolaire;
- Une saine gestion des fonds publics doit être assurée par l'organisme.

### 4. CLIENTÈLE VISÉE PAR LE PROGRAMME

Les services de surveillance s'adressent aux jeunes élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans qui fréquentent l'école secondaire et qui, en raison de leurs déficiences, incapacités et situations de handicap, ne peuvent demeurer seuls à la maison.

2 Par exemple, les centres intégrés de santé et de services sociaux, le bureau régional de l'Office des personnes handicapées du Québec, les associations régionales de loisirs pour personnes handicapées ainsi que les organismes communautaires du milieu.

3 La collaboration des partenaires peut être de nature financière (somme allouée directement au service de surveillance), matérielle (prêt de locaux, de matériel informatique, etc.) ou humaine (formation gratuite, soutien technique, etc.).

4 À titre indicatif, la contribution minimale des parents peut correspondre à celle demandée par les services de garde en milieu scolaire pour la garde quotidienne et les journées pédagogiques.

## 5. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible, un service de surveillance doit satisfaire à l'une des conditions suivantes :

- être un organisme à but non lucratif (OBNL) incorporé sous la Loi sur les compagnies, partie III, ou sous la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif;
- être un établissement d'enseignement ou une commission scolaire;
- être une municipalité, une municipalité régionale de comté, un conseil de bande, l'administration régionale Kativik, le gouvernement de la nation crie ou d'autres organisations autochtones.

À noter d'appartenir à l'un de ces types d'organismes constitue une exigence préalable à l'analyse d'une demande de soutien, mais ne garantit toutefois pas le versement d'une aide financière.

Aussi, le Ministère se réserve le droit de ne pas appuyer un organisme inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ou qui n'aurait pas respecté, au cours des deux années précédant la demande d'aide, ses obligations envers lui, après avoir été dûment mis en demeure relativement à l'attribution d'une précédente subvention.

## 6. ORGANISATIONS EXCLUES DU PROGRAMME

Sont exclus du Programme les entreprises ainsi que les organismes à but non lucratif tels que les :

- fondations dont la mission consiste essentiellement à recueillir et à redistribuer des fonds;
- ordres professionnels, organisations syndicales ou politiques;
- organismes à vocation religieuse;
- organismes créés par une instance publique pour répondre à des intérêts d'administration publique;
- organismes à but non lucratif dont les objectifs et les activités visent prioritairement la tenue de congrès, de colloques ou de séminaires, ou la préparation et la production de matériel didactique ou promotionnel;
- organismes à but non lucratif dont les activités prioritaires sont des activités de recherche;
- organismes à but non lucratif dont les objectifs et les activités prioritaires sont l'acquisition ou la rénovation de biens immeubles, en tout ou en partie.

## 7. CRITÈRES DE L'OFFRE DE SERVICE

Pour être admissible au Programme, le service de surveillance doit souscrire aux critères suivants :

- L'équivalent d'un minimum de quatre élèves inscrits de façon régulière à temps plein est requis pour pouvoir présenter une demande<sup>5</sup>;
- À partir du moment où deux élèves sont présents dans le service, un minimum de deux intervenants doivent être présents pour offrir le service de surveillance. Par la suite, le ratio élèves/intervenants est déterminé par le service de surveillance en fonction des besoins de sa clientèle;
- Le service doit offrir des activités adaptées aux besoins et aux champs d'intérêt de la clientèle et celles-ci doivent se dérouler dans un cadre sécuritaire et accessible. Par exemple : jeux de motricité, jeux de table, bricolage, relaxation, informatique, activités de cuisine, sorties d'intégration et de découverte.

### A) VOLET « PÉRIODE ESTIVALE »

Pour être admissible au volet « période estivale », le service de surveillance doit souscrire aux critères suivants :

- Le service de surveillance doit être offert durant la période estivale (de la fin juin à la fin août);
- Le service de surveillance doit être offert toute la journée, en continu et tous les jours de la semaine.

### B) VOLET « PÉRIODE SCOLAIRE »

Pour être admissible au volet « période scolaire », le service de surveillance doit souscrire aux critères suivants :

- Le service de surveillance doit être offert en dehors de l'horaire scolaire prescrit par le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire (25 heures au secondaire) durant le calendrier scolaire (de la fin août à la fin juin);
- Le service de surveillance doit être offert tous les jours de la semaine, en fonction des besoins des parents, le matin, le soir ou les deux (en excluant le midi), de même que pendant les journées pédagogiques.

## 8. SERVICES EXCLUS DU PROGRAMME

Les projets habituellement soutenus par le MSSS, destinés à offrir des services de répit parental, sont exclus de l'appui offert par le Programme.

On entend par « répit » un service qui procure aux parents un temps de détente afin de compenser le stress et la fatigue supplémentaires occasionnés par les besoins particuliers d'un enfant handicapé. Le répit peut être offert à domicile ou à l'extérieur de celui-ci. Il prend alors la forme d'un hébergement temporaire dans un établissement public, une ressource intermédiaire ou de type familial, ou encore, un organisme communautaire d'hébergement ou dans toute autre organisation qui offre ce service.

<sup>5</sup> Les facteurs d'équivalence sont présentés en annexe.

## 9. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

L'organisme qui désire déposer une première demande doit présenter sa demande d'aide financière en remplissant les sections correspondantes du [formulaire](#)<sup>6</sup> et s'assurer qu'il est dûment rempli et signé par la personne représentant l'organisme demandeur.

La demande doit être numérisée et transmise à l'adresse : [surveillance.12-21ans@mfa.gouv.qc.ca](mailto:surveillance.12-21ans@mfa.gouv.qc.ca), et être accompagnée de tous les documents requis.

L'organisme qui souhaite renouveler sa demande doit, chaque année, déposer une demande de renouvellement en remplissant le [formulaire](#), et s'assurer qu'il est dûment rempli et signé par la personne représentant l'organisme demandeur. La demande doit être numérisée et transmise à l'adresse : [surveillance.12-21ans@mfa.gouv.qc.ca](mailto:surveillance.12-21ans@mfa.gouv.qc.ca) et être accompagnée de tous les documents requis.

La date de réception de la demande correspond à celle de la réception, en format numérique, du formulaire original signé.

## 10. DATE LIMITE POUR DÉPOSER UNE DEMANDE

La demande d'aide financière ou la demande de renouvellement doit parvenir au Ministère au plus tard le 15 avril de chaque année.

## 11. DOCUMENTS À JOINDRE À UNE PREMIÈRE DEMANDE

Outre le formulaire de demande d'aide financière, dans le cas d'un OBNL<sup>7</sup>, le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur, dûment signée, autorisant la demande de subvention et mentionnant le service offert ainsi que le nom de la personne autorisée à faire cette demande;
- une copie de l'acte constitutif de l'organisme demandeur attestant qu'il s'agit d'un organisme à but non lucratif;
- une copie du rapport annuel d'activités et du rapport financier de l'organisme demandeur de l'année précédente<sup>8</sup>;

<sup>6</sup> Une organisation offrant des services de surveillance dans différents lieux adressera une demande pour chacun de ceux-ci.

<sup>7</sup> Non requis pour les autres organismes mentionnés à l'article 4.

<sup>8</sup> Si ces documents ne sont pas disponibles, il faut en aviser le Ministère et les transmettre dès leur adoption.



- une lettre de l'établissement d'enseignement fréquenté par les élèves (ou des établissements d'enseignement, le cas échéant) signée par la direction et confirmant son accord quant à la mise en place d'un service de surveillance<sup>9</sup>.

Le Ministère pourra au besoin exiger les renseignements et les documents complémentaires qu'il juge pertinents.

Pour être soumis à l'analyse, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes.

## 12. PRIORISATION DES DEMANDES

Pour le Ministère, la stabilité de l'offre de service aux parents demeure une priorité.

Par ailleurs, les nouvelles demandes admissibles seront évaluées en fonction des critères suivants :

- la capacité du demandeur à réaliser le projet;
- la réponse aux besoins des parents et des élèves;
- l'ampleur, la qualité et la diversité des partenariats établis;
- la qualité de la documentation fournie.

Au besoin, un comité de sélection se réunira, au début du mois de mai de chaque année, afin de procéder à la priorisation des nouvelles demandes.

## 13. SOUTIEN FINANCIER

Sous réserve des crédits accordés au Ministère, le soutien financier est attribué au service de surveillance en vertu d'une entente de subvention. Le montant de l'aide accordée est confirmé par lettre avant le 30 juin de chaque année.

Le financement est attribué sur une base triennale, mais renouvelé annuellement sur présentation d'une prévision de la fréquentation et de l'offre de service pour la prochaine période de référence (période estivale, période scolaire ou les deux), comme indiqué au formulaire de renouvellement.

Lors du renouvellement, le Ministère se réserve le droit, pour les services présentant un écart de fréquentation prévue ou réelle de plus de trois élèves pour une période de référence donnée, de déduire la somme allouée en trop selon le barème du financement accordé pour la période de référence suivante.

Dans les cas où la conformité de l'un des critères du Programme n'est pas ou n'est plus respectée, le Ministère se réserve aussi le droit de demander des mesures correctives, de diminuer le montant du soutien, de retirer la subvention ou de ne pas renouveler l'entente de subvention lorsque celle-ci vient à échéance.

---

<sup>9</sup> Les directions d'école sont invitées à informer les conseils d'établissement de l'existence du service de surveillance et de l'accord de la direction quant à l'existence de ce service.

## 13.1 CONDITIONS D'UTILISATION

Le soutien financier devra être utilisé selon les modalités de l'entente de subvention signée entre l'organisme et le Ministère.

## 13.2 DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles sont celles qui sont nécessaires et directement liées à l'offre de services de surveillance pour la période de référence, notamment :

- le salaire, y compris les avantages sociaux et les contributions aux régimes étatiques obligatoires du personnel, mais excluant les assurances collectives ou individuelles ou les avantages de ce type. La rémunération doit être de niveau comparable à celle habituellement versée par le milieu pour des tâches similaires, et ce, dans la même région;
- les coûts de location de locaux;
- les coûts d'acquisition ou de location d'équipement;
- les frais d'achat de matériel et de fournitures;
- les dépenses de fonctionnement courant (factures de téléphone, d'électricité, etc.);
- les frais relatifs à la production de matériel promotionnel;
- les frais d'administration justifiés jusqu'à concurrence de 10 % de l'aide financière accordée à un OBNL, un établissement scolaire, une municipalité ou une organisation autochtone.

## 13.3 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses non admissibles sont, notamment :

- celles qui ne sont pas directement liées à l'offre de services de surveillance ou à sa promotion;
- les dépenses antérieures à la période de référence;
- les frais d'acquisition de terrains ou de propriétés et autres immobilisations;
- les frais de représentation;
- le remboursement de prêts;
- la partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services ainsi que les autres coûts pour lesquels l'organisme a droit à un remboursement.

## 13.4 VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Sous réserve de la disponibilité des fonds et conditionnellement aux approbations appropriées et suffisantes des crédits par l'Assemblée nationale, la subvention annuelle est allouée selon les modalités suivantes :

- Un premier versement (80 % de l'appui financier) s'effectue suivant la signature de l'entente de subvention par les deux parties ou la réception de la lettre du Ministère confirmant le financement de l'organisme;
- Un deuxième versement (20 % de l'appui financier) est versé sur acceptation du rapport préliminaire de l'organisme par les autorités du Ministère démontrant que le soutien obtenu a été utilisé de manière rigoureuse et optimale. Pour ce faire, l'organisme remplit le [formulaire](#), et s'assure qu'il est dûment rempli et signé par la personne représentant l'organisme demandeur<sup>10</sup>.

## 13.5 BARÈMES DE SOUTIEN FINANCIER

Le soutien financier accordé aux services de surveillance comprend un financement établi selon un barème qui tient compte du nombre d'élèves inscrits. Les barèmes de financement sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Fréquentation <sup>11</sup>	Soutien financier accordé	
	A) VOLET « PÉRIODE ESTIVALE »	B) VOLET « PÉRIODE SCOLAIRE »
De 4 à 6 élèves à fréquentation régulière	12 000 \$	30 000 \$
De 7 à 9 élèves à fréquentation régulière	13 500 \$	32 500 \$
De 10 à 12 élèves à fréquentation régulière	15 000 \$	35 000 \$
De 13 à 15 élèves à fréquentation régulière	16 500 \$	37 500 \$
De 16 à 18 élèves à fréquentation régulière	18 000 \$	40 000 \$
De 19 à 21 élèves à fréquentation régulière	19 500 \$	42 500 \$
22 élèves à fréquentation régulière et plus	21 000 \$	45 000 \$

À noter que, si selon l'évaluation des ressources requises pour offrir le service de surveillance, une demande de soutien financier est adressée au Ministère pour une somme inférieure au barème proposé, le ministre accorde le montant de la demande.

Pour les organismes dont l'offre de service, lors de la période scolaire, ne correspondrait pas à l'ensemble des critères prévus aux normes du Programme (aucune offre quotidienne ou aucune journée pédagogique, par exemple), le ministre accorde un financement de 25 000 \$ (sous réserve que l'organisme fournisse les documents prévus à l'entente pour justifier son offre de service partielle).

<sup>10</sup> Les directions d'école sont invitées à informer les conseils d'établissement de l'existence du service de surveillance et de l'accord de la direction quant à l'existence de ce service.

<sup>11</sup> Les critères pour établir la fréquentation des élèves sont définis en annexe.

## 13.6 RÉVISION ANNUELLE

Un financement supplémentaire pourrait être octroyé dans le cas où l'ajout d'un ou de nouveaux élèves en cours de période aurait pour conséquence une augmentation du financement auquel l'organisme aurait eu droit, dans la mesure où les disponibilités financières du Programme le permettent. Dans ce cas, l'organisme doit présenter une demande au plus tard le 31 juillet pour le volet « période estivale » de la période de référence et le 31 janvier pour le volet « période scolaire ».

Advenant le cas où un service de surveillance présenterait une baisse de fréquentation de plus de trois élèves entre celle prévue et celle réelle à la fin de la période de référence, le Ministère déduira la somme allouée en trop du soutien accordé pour la période de référence suivante. S'il n'est plus subventionné pour la période de référence suivante, l'organisme remboursera, au plus tard le 31 décembre suivant l'année scolaire financée, la somme accordée en trop au Ministère.

## 14. DEMANDE DE RÉVISION

L'organisme qui n'est pas satisfait de la décision qui lui est transmise peut déposer une demande de révision. Cette demande doit être faite par écrit au Ministère dans un délai de quinze jours ouvrables suivant la décision. La demande de révision doit inclure les motifs précis justifiant la révision ainsi que les pièces justificatives. L'organisme ne peut en appeler d'une décision rendue dans le cadre d'une révision.

## 15. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

Afin de bénéficier du Programme, l'organisme s'engage à respecter, entre autres, les conditions suivantes<sup>12</sup> :

- Offrir des services de surveillance à des élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans, selon l'horaire indiqué à la demande de financement, pour la période de référence concernée;
- Effectuer, pour chacun des membres du personnel, des stagiaires et des bénévoles travaillant au service de surveillance, la vérification des antécédents judiciaires par le corps policier de leur région;
- Mentionner dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une subvention lui a été accordée et faire parvenir au Ministère une copie du matériel de communication produit;
- Rembourser au ministre toute somme non utilisée, à moins qu'une subvention ne soit accordée pour l'année suivante; dans ce cas, la somme pour l'année scolaire à venir sera ajustée en déduisant les sommes non utilisées;
- Conserver les comptes, les livres et les registres ainsi que tout document lié à la subvention pendant une période de cinq ans suivant l'expiration de l'entente de subvention et permettre au ministre d'en obtenir une copie sur demande.

<sup>12</sup> L'ensemble des conditions établies entre le Ministère et l'organisme soutenu dans le cadre du Programme sont précisées dans l'entente de subvention signée par les deux parties, le cas échéant.

## 16. DROITS DU MINISTÈRE

Le ministre se réserve le droit de résilier, en tout temps, l'entente de subvention pour différents motifs, dont :

- le défaut de l'organisme de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions et des obligations qui lui incombent en vertu de l'entente de subvention;
- l'organisme lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

## 17. REDDITION DE COMPTES

Dans un souci de saine gestion des fonds publics, l'organisme devra fournir, lors des redditions de comptes au Ministère, l'ensemble des données permettant, entre autres, de connaître :

- le nombre et les caractéristiques des élèves, dont ceux ayant besoin d'un ratio d'un intervenant pour un élève (ratio 1/1);
- l'offre de services de surveillance et les activités réalisées;
- l'utilisation du soutien financier obtenu, etc.

Pour ce faire, il doit fournir annuellement les documents suivants :

### RAPPORT PRÉLIMINAIRE

- le formulaire de rapport préliminaire dûment rempli et signé par la personne représentant l'organisme demandeur.

### REDDITION DE COMPTES

- le formulaire de reddition de comptes dûment rempli et signé par la personne représentant l'organisme demandeur;
- toutes les pièces justificatives qui auront fait l'objet d'une demande du Ministère.

À noter, l'organisme doit détenir les pièces justificatives qui appuient la valeur de ses contributions aux services de surveillance ainsi que de celles des différents partenaires, dont les parents.

## 18. DATES LIMITES POUR PRODUIRE LES REDDITIONS DE COMPTES

### RAPPORT PRÉLIMINAIRE

Pour les organismes soutenus uniquement pour le volet A « période estivale », le rapport préliminaire doit parvenir au Ministère au plus tard le 31 juillet de la période de référence.

Pour les organismes soutenus pour les volets A et B ou B seulement, le rapport préliminaire doit parvenir au Ministère au plus tard le 31 janvier de la période de référence.

### REDDITION DE COMPTES

La reddition de comptes doit parvenir au Ministère au plus tard le 30 septembre suivant la dernière période de référence pour laquelle l'organisme a été soutenu.

## 19. DURÉE

Les présentes normes du Programme entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2018 et prennent fin le 30 juin 2022.

## ANNEXE

### FACTEURS D'ÉQUIVALENCE

Deux élèves fréquentant le service de façon régulière, mais à temps partiel, peuvent être comptabilisés comme un élève fréquentant le service de façon régulière à temps plein.

De plus, sur confirmation d'un spécialiste compétent ou, le cas échéant, en prenant appui sur le plan d'intervention élaboré par l'école, les élèves nécessitant un ratio d'un élève pour un éducateur (ratio 1/1) sont comptabilisés comme étant équivalents à deux élèves fréquentant le service à temps plein aux fins de l'admissibilité et du financement.

### DÉFINITION DE LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES

Élève à fréquentation régulière à temps plein :

- un élève qui fréquente le service de surveillance à raison de trois jours ou plus par semaine durant toute la période de référence;
- un élève qui fréquente le service de surveillance à raison d'un ou deux jours par semaine ainsi que pour l'ensemble des journées pédagogiques durant l'année scolaire en cours.

Élève à fréquentation régulière à temps partiel :

- un élève qui fréquente le service de surveillance à raison d'un ou deux jours par semaine durant la période de référence;
- un élève qui fréquente le service de surveillance pour l'ensemble des journées pédagogiques où le service est offert durant l'année scolaire en cours.

Élève à fréquentation occasionnelle :

- un élève qui fréquente le service de surveillance de façon sporadique. À noter, ce type de fréquentation n'est pas pris en compte dans le calcul de la subvention.

### CALCUL DE LA FRÉQUENTATION RECONNUE

Afin d'établir le barème de financement, la fréquentation reconnue est établie à partir du calcul suivant :

Fréquentation régulière à temps plein

- Nombre d'élèves dont les besoins requièrent un ratio 1/1 = \_\_\_\_\_ x 2 = \_\_\_\_\_
- Nombre d'élèves (sauf les élèves ayant besoin d'un ratio 1/1) = \_\_\_\_\_ x 1 = \_\_\_\_\_

Fréquentation régulière à temps partiel

- Nombre d'élèves dont les besoins requièrent un ratio 1/1 = \_\_\_\_\_ x 1 = \_\_\_\_\_
- Nombre d'élèves (sauf les élèves ayant besoin d'un ratio 1/1) = \_\_\_\_\_ x 0,5 = \_\_\_\_\_

Élèves à fréquentation occasionnelle

- Nombre d'élèves = \_\_\_\_\_ x 0 = \_\_\_\_\_

Nombre total d'élèves reconnus

= \_\_\_\_\_

