

Syndicat de  
l'enseignement  
des Basses-Laurentides

sebl 

# GUIDE sur le COMITÉ-ÉCOLE EHDA

À l'intention des membres enseignants

Octobre 2023

## Table des matières

Avant-propos .....	2
Composition du comité-école EHDAA (E6 8-9.05 A, B, C) .....	3
Rôle du comité-école EHDAA .....	4
Mandats du comité-école EHDAA .....	5
Organisation des services .....	6
Cycle des recommandations du comité .....	7
Budget EHDAA .....	10
Règles de régie interne .....	14
Trucs et astuces .....	15
Annexe 1 Clause 8-9.05 Comité au niveau de l'école pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage .....	17
Annexe 2 Demandes à la direction .....	19
Annexe 3 Portrait de l'école – Services en classes régulières.....	21
Annexe 4 Portrait de l'école – Services en classes spécialisées.....	23
Annexe 5 Portrait de l'école - Services .....	25
Annexe 6 Annexe IV enseignante ou enseignant-ressource .....	27
Annexe 7 Mesures officielles EHDAA 2020-2021 – Répartition par école .....	29
Annexe 8 Recueil de gestion .....	33
Annexe 9 Recommandation du comité-école EHDAA .....	33
Annexe 10 Formulaire du comité-école EHDAA.....	35
Annexe 11 Échéancier du comité-école (à titre suggestif).....	37
Annexe 12 Comptabilisation des services de l'école .....	41
Annexe 13 Rétroaction sur l'organisation des services .....	43
Annexe 14 Évaluation des services .....	45
Annexe 15 Distribution des services.....	47

## Avant-propos

Le comité-école EHDAA joue un rôle très important en lien avec l'organisation des services auprès des EHDAA dans l'école. Nous constatons que les enseignantes et enseignants siégeant à ce comité ont besoin d'être outillés pour remplir leur mandat. Souvent, la direction prend seule des décisions en ce qui a trait aux services d'appui de l'école, alors que toutes ces décisions doivent être précédées de recommandations du comité-école EHDAA.

Pour le bien de tous, il est important que les membres du comité-école EHDAA remplissent leurs mandats comme décrits dans la convention (annexe 1). Ce comité permet au personnel enseignant d'être partie prenante des décisions au niveau de l'école quant à l'organisation des services aux élèves à risque et aux EHDAA. Il constitue un lieu privilégié pour faire connaître les besoins du personnel enseignant avec ce type d'élève.

Ce document se veut un guide destiné à tous les membres enseignants des comités-écoles EHDAA ainsi qu'aux personnes déléguées du SEBL. Vous y trouverez des informations détaillées sur la mise en place du comité-école EHDAA, sur ses rôles et mandats et sur les différentes mesures budgétaires attribuées aux écoles en lien avec les élèves à risque et EHDAA. De plus, des outils pertinents sont présentés en annexes afin d'aider les membres à bien remplir leur mandat.

« Les services d'appui alloués à l'école sont accessibles aux élèves à risque et aux EHDAA de même qu'aux enseignantes et enseignants, selon les modalités déterminées par la direction de l'école à la suite des travaux du comité au niveau de l'école [...]. » (E6, 8-9.06)



Claudine Fournier  
Vice-présidente à l'adaptation scolaire  
Syndicat de l'enseignement des Basses-Laurentides

## Composition du comité-école EHDAA (E6 8-9.05 A, B, C)

---

À chaque début d'année scolaire, un nouveau comité-école EHDAA doit être formé. Le comité-école EHDAA doit être composé comme suit :

- La direction **ou** sa représentante ou son représentant;
- Trois membres enseignants :
  - Les membres enseignants **sont nommés par l'organisme de participation des enseignants**.  
Donc, le choix des trois membres appartient aux enseignants.
- À la demande de l'une des parties, le comité peut s'adjoindre notamment un membre du personnel professionnel ou de soutien œuvrant de façon habituelle avec les EHDAA.

### À noter

**La direction** OU sa représentante ou son représentant, mais non les deux, font partie du comité. La direction est membre du comité au même titre que les enseignantes et enseignants.

**Les membres enseignants** : Ce sont les enseignantes et enseignants qui doivent nommer les trois représentantes ou représentants au comité. La direction ne devrait pas s'immiscer dans le choix des membres enseignants. Comme les discussions porteront autant sur l'organisation des services aux élèves à risque et aux EHDAA intégrés en classe ordinaire que ceux en classe spécialisée, tous les enseignants peuvent siéger à ce comité.

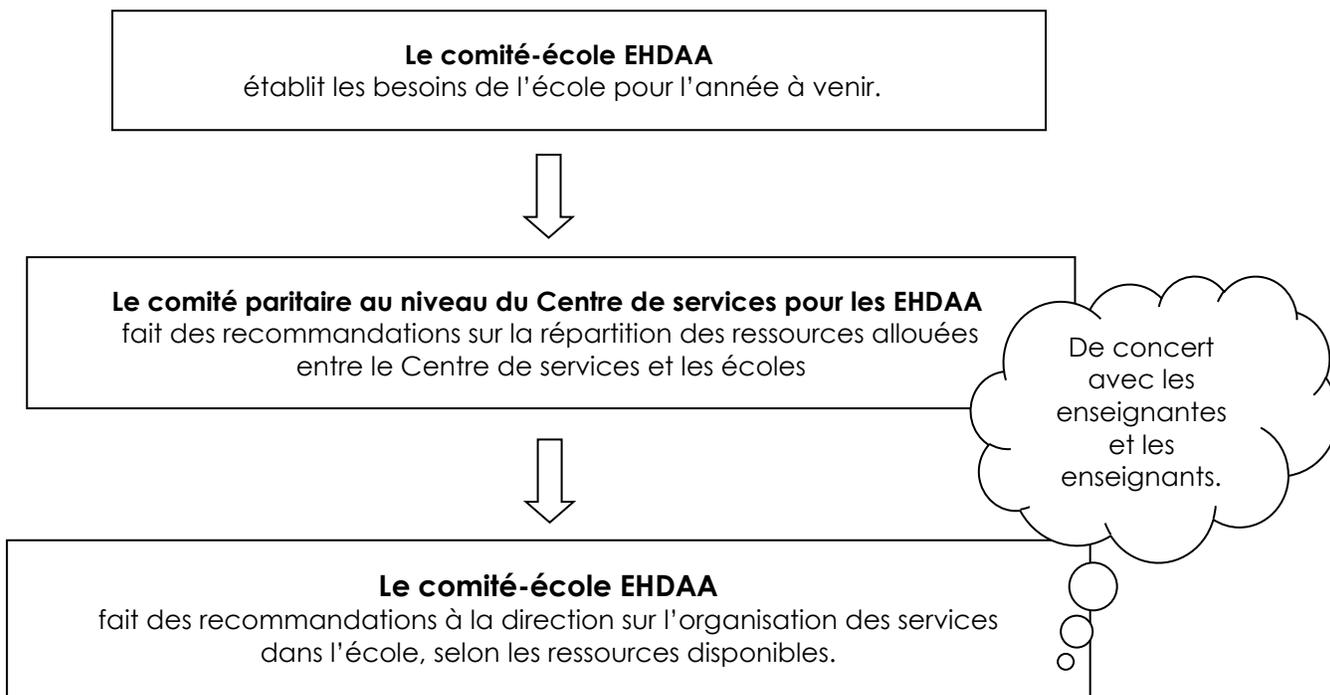
**Il est souhaitable** de nommer du personnel enseignant provenant de champs ou de cycle différents afin de représenter l'ensemble des besoins de l'école, mais ce n'est pas une obligation.

**La présence des membres du personnel professionnel ou de soutien** : À la demande d'enseignantes ou d'enseignants ou de la direction de l'école, un membre du personnel professionnel ou de soutien œuvrant de façon habituelle auprès des élèves à risque et des EHDAA peut être invité à participer aux réflexions du comité, mais ne fait pas partie intégrante du comité. Cet invité ne fait donc pas partie du consensus.

## Rôle du comité-école EHDAA

---

Le comité-école EHDAA doit déterminer les besoins de l'école et en faire part au comité paritaire EHDAA au niveau du Centre de services. Ensuite, Celui-ci fait connaître les ressources allouées à l'école afin que le comité-école puisse faire ses recommandations quant à l'organisation des services dans l'école.



### Évaluer les besoins de l'école

Afin de faire des recommandations sur l'organisation des services qui répondent aux besoins du milieu, les membres du comité doivent d'abord avoir accès à toute l'information pertinente qui leur permettra de dresser un portrait de l'école. La liste de questions présentée à l'annexe 2 pourra vous aider à dresser le portrait de votre école.

Une collecte d'information (Cueillette de données et identification des besoins) auprès des enseignantes et enseignants peut aussi être faite afin d'identifier les services en place et les services souhaités. Cette collecte d'information peut se faire à l'aide de différents outils. Ces outils prennent souvent la forme de grilles de compilation (des outils vous sont suggérés aux annexes 3 et 4).

La collecte d'information étant terminée, le comité procède alors à la compilation (un outil vous est suggéré à l'annexe 5) et à l'analyse des informations recueillies afin de pouvoir déterminer les besoins de l'école en matière de services et faire les recommandations nécessaires sur les **modèles de services** à privilégier ou à mettre en place, **les critères d'utilisation** et **les critères de distribution** de ces services dans l'école.

# Mandats du comité-école EHDA

---

## Il est écrit dans l'entente nationale (8-9.05) :

Le comité a pour mandat de faire des recommandations à la direction de l'école sur tout aspect de l'organisation des services aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, au niveau de l'école, notamment sur :

- Les besoins de l'école en rapport avec ces élèves;
- L'organisation des services sur la base des ressources disponibles allouées par le Centre de services : modèles de services, critères d'utilisation et de distribution des services.

Lorsque, dans le cadre des décisions prises par la direction de l'école, celle-ci ne retient pas les recommandations faites par le comité, elle doit en indiquer par écrit les motifs aux membres du comité.

En cas de difficulté de fonctionnement au niveau du comité, le comité peut soumettre le cas au comité prévu à la clause 8-9.04 ou au mécanisme prévu au paragraphe E) de la clause 8-9.04.

Le comité n'a pas pour mandat de recevoir les demandes prévues à la section III.

## À noter

- La direction d'une école ne peut présenter un ou des projets décidés à l'avance et demander au personnel enseignant de donner son accord. Aucune organisation des services ne peut ainsi être imposée.
- Émettre des recommandations, c'est plus qu'être informé ou consulté. Si un besoin se fait sentir dans l'école, c'est à la suite de l'analyse de la situation et des ressources allouées que le comité fera ses recommandations à la direction.
- Il est clairement indiqué que le comité fait des recommandations **en tenant compte des besoins pouvant survenir en cours d'année**. En ce sens, il faut garder à l'esprit l'importance de la prévention et de l'intervention rapide (E6, 8-9.01A). Il est opportun de conserver une réserve de services pour les besoins du préscolaire et ceux qui pourraient survenir en cours d'année.
- Le comité doit consulter le personnel enseignant afin de faire des recommandations les plus judicieuses possible.
- Les interventions des enseignantes et enseignants-ressources au secondaire (annexe 6) et des enseignantes et enseignants orthopédagogues sont considérés comme des services à l'élève.
- **Le consensus** s'établit entre le personnel enseignant et la direction. Même si d'autres ressources peuvent être invitées à participer aux réflexions, celles-ci ne font pas partie du consensus. La direction doit s'engager dans la recherche de consensus, mais si les parties ne réussissent pas à s'entendre, cela ne doit pas empêcher le comité de réaliser ses mandats. En l'absence d'un consensus, les membres enseignants rédigent leurs recommandations et les soumettent à la direction. Si la direction de l'école décide de ne pas retenir ces recommandations, elle doit fournir par écrit aux membres du comité les raisons de ce refus (8-9.05 E).
- Le comité doit porter une attention particulière aux élèves en transition (préscolaire, première année, 6<sup>e</sup> année, première secondaire), et garder en tête que la prévention et l'intervention rapide sont essentielles pour assurer la réussite (8-9.01)

## Organisation des services

---

À la suite de l'analyse des besoins, le comité fait les recommandations qui répondront aux besoins de l'école sur l'organisation des services tels les **modèles de services** à privilégier ou à mettre en place, **les critères d'utilisation** et **les critères de distribution** de ces services dans l'école.

### **Modèles de services** « Quels sont les besoins des élèves? »

Il existe plusieurs modèles de services pour les élèves à risque et les EHDAA au Centre de services :

- Classes spécialisées;
- Orthopédagogie;
- Enseignantes et enseignants-ressources;
- Orthophonie;
- Psychoéducation
- Psychologie;
- Ergothérapie;
- Travail social;
- Éducation spécialisée (TES);
- Préposé aux EHDAA (PEH), etc.

### **Critères d'utilisation** « Quelles sont les conditions pour y avoir accès? »

Le comité doit recommander une démarche d'accessibilité aux services et définir le rôle des intervenants dans l'école. Pour ce faire, les membres du comité doivent tenir compte :

- De la présence ou non de classes d'adaptation scolaire dans l'école;
- Du nombre d'élèves intégrés;
- Des besoins particuliers de certains élèves;
- Des ressources allouées;
- Du rôle des différents intervenants selon les protocoles d'interventions établis dans l'école;
- De la disponibilité des ressources;
- Des besoins pouvant survenir en cours d'année, etc.

### **Organisation et distribution des services** « À qui cela va servir? »

- Démarche à suivre pour accéder aux services au niveau de l'école;
- Balise pour la constitution de l'équipe du plan d'intervention;
- Ventilation des sommes générées par les mesures du MEQ;
- Démarche à suivre si un élève se trouve en situation de crise (intervention par paliers, retrait dans l'école, en classe répit, etc.);
- Mandat des enseignantes et enseignants-ressources au secondaire;
- Création de groupes temporaires;
- Description du service selon les besoins;
- Les élèves en transition, etc.

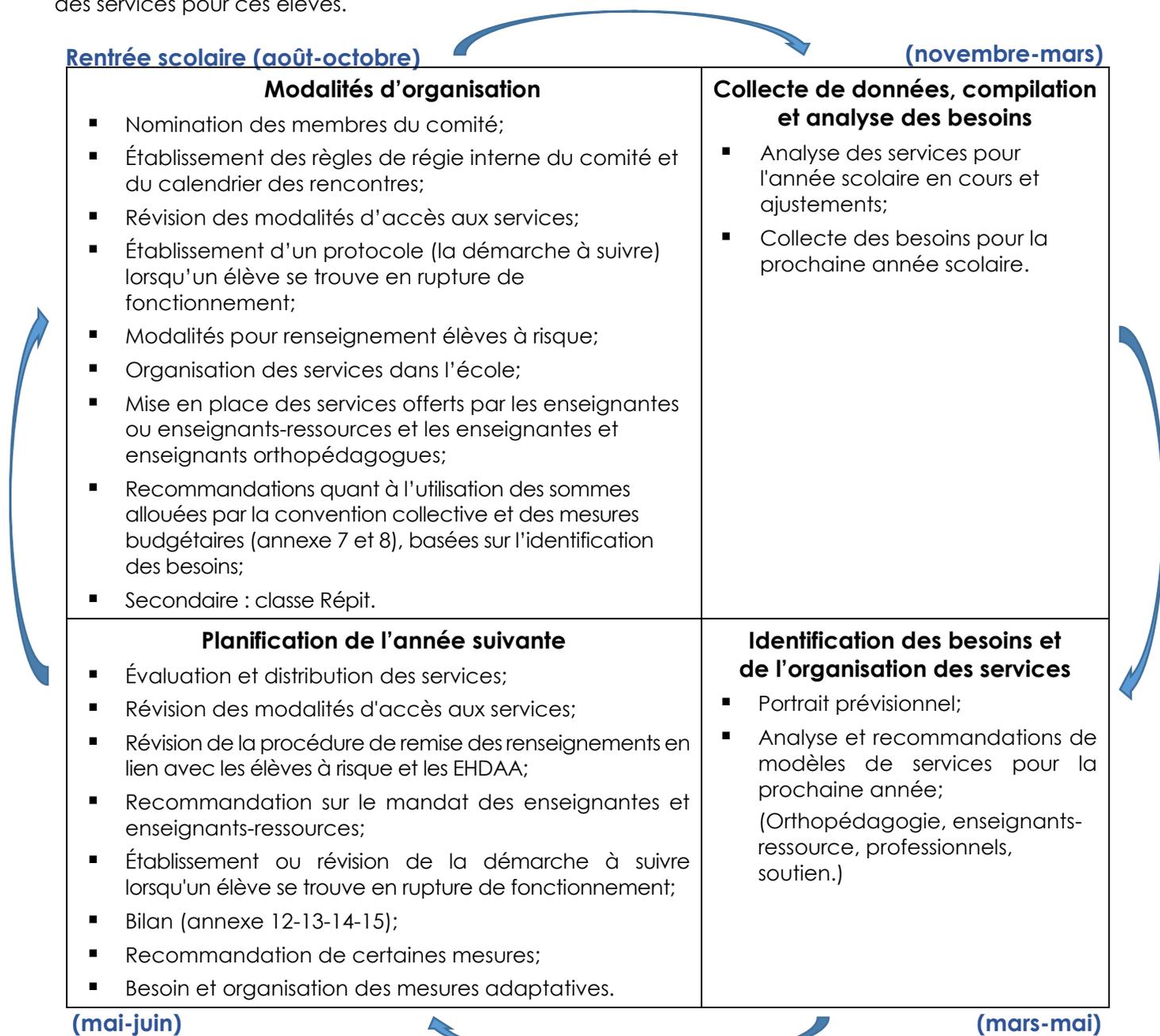
# Cycle des recommandations du comité

(voir outil à l'annexe 11)

## En lien avec :

- Les besoins de l'école en rapport avec les élèves à risque et les EHDAA;
- L'organisation et la distribution des services pour ces élèves.

Le comité EHDAA de l'école formule des recommandations à la direction, notamment quant aux besoins de l'école en rapport avec les élèves à risque et les EHDAA ainsi que sur l'organisation et la distribution des services pour ces élèves.



**Le comité n'a pas pour mandat de traiter les demandes de services au cas par cas soumise par le personnel enseignant, c'est le mandat de la direction.**

## Cycle des recommandations du comité (suite)

---

### a) **Recommandation que le comité pourrait faire en lien avec l'organisation des services dans l'école**

Après analyse des besoins de l'école, le comité-école EHDAA identifie comme problème qu'il y a un manque de ressources afin de gérer les urgences pendant les cours. On décide donc qu'une ressource doit être ajoutée au modèle existant. Le comité détermine le modèle de services, les critères d'utilisation et la distribution des services :

- Modèle de service : TES plancher;
- Critères d'utilisation : Pour tous les groupes ordinaires ayant des élèves intégrés;
- Distribution des services : Un protocole général sera mis en place pour la gestion des crises par la ou le TES.

#### **Exemple de recommandation que le comité pourrait faire :**

**On prend la recommandation en note** (utiliser le formulaire de l'annexe 9) « Le comité-école EHDAA recommande qu'un ajout de service en éducation spécialisée soit effectué à xx % afin de répondre aux urgences durant les cours et d'en faire les suivis appropriés.

De plus, un protocole sera mis en place quant aux critères d'utilisation et aux suivis à effectuer par cette personne-ressource. »

### b) **Recommandations en lien avec les libérations pour le suivi des plans d'intervention**

#### **Mesures 15 373, 15 374 et 15 375 : pour la libération des enseignants**

Faire le suivi d'un plan d'intervention comprend, notamment : toutes les rencontres du comité d'intervention et les discussions avec les divers intervenants (incluant répit-conseil ou organismes externes), les appels aux parents et aux divers intervenants, la préparation des mesures adaptatives, la fabrication des pictogrammes, l'élaboration et le suivi des feuilles de route et la préparation du travail de l'élève lorsqu'il y a adaptation, modification ou école à l'hôpital ou à la maison.

Le mandat du comité n'est pas de faire du nominatif, mais de recommander un cadre général pour la distribution de ces sommes tout en tenant compte des besoins des enseignants.

#### **Exemple de recommandation que le comité pourrait faire :**

**On prend la recommandation en note** : « Le comité recommande que **dans un cadre général**, une demi-journée de libération soit accordée à tous les trois PI d'un même groupe afin que l'enseignante ou l'enseignant de ce groupe puisse assurer le suivi des PI de son groupe.

La direction devra également accorder une libération à toute enseignante ou tout enseignant pour qui le suivi de ses plans d'intervention n'entre pas dans sa tâche éducative à cause de la lourdeur du cas ou des délais dans le processus.

Des libérations à la période pourront aussi être accordées afin de libérer l'enseignante ou l'enseignant lors de la tenue du comité d'intervention ou pour toute autre rencontre qui n'entre pas dans le temps prévu à sa semaine régulière de travail (ex. : rencontre d'équipe, répit-conseil, Florès, remplir des formulaires, etc.), ainsi que pour remplir des grilles ou formulaires à la demande de partenaires externes. »

## Cycle des recommandations du comité (suite)

---

### c) Mesures en lien avec le soutien à l'enseignante ou à l'enseignant

Le comité-école EHDAA recommande l'engagement d'une personne en soutien à l'enseignante ou à l'enseignant. Selon la mesure, cette personne doit être une enseignante ou un enseignant, ou une ressource technique ou professionnelle.

#### Exemple de recommandation que le comité pourrait faire

**On prend la recommandation en note** : « Le comité recommande que le montant de la mesure XX XXX soit utilisée pour l'engagement d'une ressource technique pour travailler les habiletés sociales avec certains élèves.

De plus, les sommes restantes de cette mesure serviront à bonifier le service de psychologie déjà en place. »

### En cas de difficulté

En cas de difficulté de fonctionnement au niveau du comité, la convention collective prévoit que le comité peut soumettre le cas au **comité paritaire EHDAA** (E6, 8-9.04) ou au **mécanisme de règlement à l'amiable** (8-9.04 E)). Ces difficultés peuvent être de tout ordre. Par exemple :

- Refus de la direction de mettre en place les recommandations du comité;
- Difficulté à recevoir l'information pertinente concernant les besoins des élèves dans l'école;
- Refus de la direction de fournir par écrit les motifs d'une décision;
- Difficulté à convoquer le comité; etc.

Si tel est le cas, veuillez remplir le formulaire que vous trouverez à l'annexe 10 ou communiquer avec nous afin que nous puissions vous aider dans cette démarche.

# Mesures budgétaires

---

## Mise au point sur certaines mesures EHDAA

Comme le mentionne la clause 8-9.05 de l'entente nationale, le comité-école EHDAA a pour mandat de faire des recommandations à la direction de l'école sur tout aspect de l'organisation des services aux élèves à risque et aux élèves HDAA, notamment sur les critères de répartition de ces sommes dans votre école.

**Toute somme consacrée aux EHDAA doit d'abord faire l'objet d'une recommandation du comité avant d'être allouée.**

Les sommes non dépensées des mesures conventionnées sont reconduites d'une année à l'autre.

Chaque année, le SEBL vous fournit les montants des mesures conventionnées de l'année en cours, mais pour ce qui est des surplus, vous devez poser des questions à votre direction lors de la première rencontre du comité-école EHDAA. S'il vous est impossible d'obtenir des réponses claires, veuillez communiquer avec nous et nous tenterons de vous aider à trouver les réponses.

**Avant la première rencontre**, remettez à votre direction la liste de demande de renseignements que vous trouverez à l'annexe 2.

**Aux rencontres suivantes**, demandez à la direction le détail des sommes utilisées et restantes.

## Les mesures

Le ministère peut prescrire que certaines mesures budgétaires soient destinées à un transfert vers le budget des établissements d'enseignement. Ces mesures sont identifiées dans les règles budgétaires comme étant « dédiées » ou « protégées ». Toutes ces mesures doivent passer par le processus de consultation (chap. IV) et par le comité-école EHDAA avant d'être utilisées. Les participants aux décisions doivent s'assurer que l'utilisation de ces mesures répond aux besoins des élèves de l'établissement.

Mesure dédiée	Mesure protégée
Les sommes doivent être utilisées pour financer les éléments prévus à la mesure ou à celle d'une autre mesure du même regroupement. L'établissement (en passant par le comité-école EHDAA ou par le processus de consultation école selon l'intention de la mesure) a le choix des moyens qu'il entend déployer pour répondre aux besoins de ses élèves.	Elle est destinée aux établissements et doit être utilisée aux fins spécifiées dans la mesure. Elle n'est pas transférable. L'établissement (en passant par le comité-école EHDAA ou par le processus de consultation école selon l'intention de la mesure) a le choix des moyens qu'il entend déployer pour répondre aux besoins de ses élèves.

## Description des mesures faisant l'objet de recommandations du comité-école EHDA

Regroupement 11 020 – Maternelle 4 ans temps plein milieu défavorisé			
Mesure	Type	Pour qui?	Description
<b>11 023 – Ressource additionnelle</b>	Dédiée	Maternelle 4 ans Temps plein IMSE 6, 7, 8, 9, 10	Offre une ressource additionnelle autre que le personnel enseignant en appui à ce dernier pour chaque classe (équivalent à 26 737 \$).
Regroupement 15 010 – Milieu défavorisé			
Mesure	Type	Pour qui?	Description
<b>15 011 – Agir autrement dans la réussite des élèves en milieu défavorisé</b>	Dédiée	IMSE 7,8,9 ou 10	Soutient la mise en place de conditions favorisant le renforcement des actions reconnues pour la réussite des élèves issus de milieux défavorisés, selon les besoins déterminés et en fonction des ressources disponibles. La concertation des équipes-écoles, le développement et le déploiement de l'expertise en matière d'interventions en milieu défavorisé sont des exemples d'utilisation des sommes allouées aux écoles.
<b>15 015 – Renforcement des ressources et pratiques dédiées à la réussite en lecture, en écriture et en mathématique des élèves des milieux les plus défavorisés</b>	Dédiée	IMSE 7, 8, 9, 10 Précolaire (4 et 5 ans) et 1 <sup>er</sup> cycle	Bonifie les ressources consacrées à l'apprentissage de la lecture, de l'écriture et des mathématiques. Cette mesure permet aux équipes-écoles de se concerter et de choisir les actions ou modalités à la suite d'une analyse des besoins des élèves et de leur milieu. Elle prévoit l'ajout de ressources enseignantes, d'enseignantes et d'enseignants-orthopédagogues et de ressources professionnelles additionnelles en appui au personnel enseignant en classe.
Regroupement 15 020 – Soutien à la persévérance			
Mesure	Type	Pour qui?	Description
<b>15021 – Programme de tutorat</b>	Protégé	Tous	Visé la mise en œuvre du Programme de tutorat. Elle permet de joindre les élèves éprouvant des difficultés sans que celles-ci soient attribuables à un trouble spécifique d'apprentissage qui nécessite un suivi personnalisé et un accès à des services professionnels ou techniques spécialisés. Il importe de garder en tête que le Programme permet une intervention intensive, fréquente et circonscrite dans le temps.

<b>15 025 – Seuil minimal de services pour les écoles</b>	Dédiée	Secteur jeunes	<p>Visé à assurer un niveau de base de services complémentaires dans chaque école par des ressources qualifiées dans le but de répondre aux besoins des élèves en matière de soutien à l'apprentissage, d'accompagnement et de suivi.</p> <p>Soutient les pratiques favorisant la continuité des services ainsi que le travail collaboratif et interdisciplinaire de manière à assurer que les objectifs de préventions, d'intervention, d'évaluation et de conseil sont mis en œuvre directement auprès des élèves et des intervenants dans les écoles.</p> <p>L'allocation prévue dans le cadre de cette mesure est calculée de façon à assurer l'équivalent d'une ressource technique ET d'une ressource professionnelle OU enseignante deux journées et demie par semaine dans chaque établissement. Celui-ci a le choix du type de ressources qui complètera les services offerts à l'école.</p>
<b>15027 – Soutien à la réussite éducative des élèves doués</b>	Dédiée	Secteur jeunes	<p>Cette mesure vise à soutenir la persévérance scolaire et le développement du plein potentiel des élèves doués par la mise en place d'actions ajustées à leurs besoins. Elle permet notamment le mentorat, l'élaboration de projets éducatifs personnels et le regroupement d'élèves doués dans une classe dédiée. La mesure vise également à soutenir la formation et l'accompagnement des enseignants et des autres intervenants scolaires pour favoriser la compréhension de la douance et des interventions pertinentes permettant de répondre aux besoins des élèves doués.</p>
<b>Regroupement 15 030 – Soutien aux actions visant à prévenir et à combattre l'intimidation et la violence à l'école</b>			
<b>Mesure</b>	<b>Type</b>	<b>Pour qui?</b>	<b>Description</b>
<b>15 031 – Soutien à la mise en place d'intervention efficace en prévention de la violence, de l'intimidation et pour favoriser un climat scolaire sécuritaire, positif et bienveillant</b>	Protégée	Secteur jeunes	<p>Aide les écoles à mettre en œuvre les dispositions de la LIP visant à prévenir et à combattre l'intimidation et la violence. Elle permet également de soutenir l'organisation de services de soutien pédagogique et psychosocial favorisant les actions de prévention ou les mesures de soutien pour les acteurs impliqués dans des situations de violence et d'intimidation.</p>
<b>Regroupement 15 310 – Intégration des élèves</b>			
<b>Mesure</b>	<b>Type</b>	<b>Pour qui?</b>	<b>Description</b>
<b>15 312 – Pour le soutien à l'intégration en classe ordinaire des élèves HDAA</b>	Dédiée	Secteur jeunes (groupes ordinaires)	<p>Mise en œuvre d'actions pour le soutien à l'intégration en <b>classe ordinaire</b> des EHDAA. Permet à l'établissement de se doter de ressources pour assurer l'intégration harmonieuse de ces élèves en classe ordinaire et aux autres activités de l'école et ainsi soutenir leur réussite éducative et leur insertion sociale.</p>

Regroupement – Mesures liées aux conditions de travail			
Mesure	Type	Pour qui?	Description
<b>15 148 - Soutien aux enseignants spécialistes du primaire</b>	Convention collective (annexe LV)	Précolaire et primaire Enseignantes et enseignants spécialistes	L'ajout de personnel, notamment en lien avec l'application des mesures adaptatives (via le comité-école EHDAA); L'achat de matériel ou libération, notamment pour la préparation de matériel (au choix de l'enseignante et l'enseignant) (via l'AG ou le CCEE).
<b>15 320 – Libération des enseignantes et enseignants</b>	Protégée	Secteur jeunes	Visé la poursuite de la mise en œuvre d'actions pour soutenir la réussite des élèves HDAA par la libération ponctuelle des enseignantes et enseignants, notamment pour le suivi des plans d'intervention.
<b>15 373 - Volet 1 Soutien aux élèves à risque et à l'intégration des élèves HDAA</b>	Convention collective (annexe XV)	Secteur jeunes (groupes ordinaires)	Les sommes peuvent être utilisées pour : 1. La mise en place de regroupement d'élèves répondant aux besoins particuliers des élèves. Ces groupes peuvent notamment comprendre le cheminement particulier de formation de type temporaire, la classe ressource, la classe répit, la classe d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française, etc.; 2. Le soutien à l'enseignante ou l'enseignant, particulièrement grâce à l'ajout de ressources enseignantes. Peut être utilisée pour les libérations.
<b>15 373 – Volet 2 Soutien à la composition de la classe au niveau secondaire et pouvant servir à la mise en œuvre des mesures adaptatives</b>	Convention collective (annexe V)	Secondaire	Pour l'ajout de personnel de soutien aux enseignantes et enseignants pour la mise en œuvre des mesures adaptatives prévues au plan d'intervention de l'élève (la surveillance du tier temps, l'adaptation du matériel pédagogique, la gestion du matériel technologique, etc.). Les sommes sont à venir.
<b>15 374 – Libération des enseignantes et enseignants</b>	Convention collective	Secteur jeunes (groupes ordinaires)	Libération ponctuelle des enseignantes et enseignants pour le suivi des plans d'intervention (mesures adaptatives, rencontres avec intervenants, comité d'intervention, etc.)
<b>15 375 – Libération ponctuelle des enseignantes et enseignants</b>	Convention collective	Secteur jeunes (peut aussi être utilisée pour la libération du personnel enseignant d'adaptation scolaire)	Libération ponctuelle des enseignantes et enseignants pour le suivi des plans d'intervention (mesures adaptatives, rencontres avec intervenants, comité d'intervention, etc.)
<b>15 379 – Favoriser la stabilité des équipes enseignantes</b>	Convention collective (annexe XLVII)	Secteur jeunes IMSE 7 à 10	Pour toute forme de soutien à l'élève ou à l'enseignant.

**Note :** Vous trouverez les montants attribués à toutes les écoles, pour chacune de ces mesures, à l'annexe 7.

### Jusqu'où va le pouvoir du comité-école EHDAA?

Contrairement à d'autres comités à l'école qui ne sont que consultatifs, celui-ci a le pouvoir de faire des recommandations à la direction sur tout aspect touchant l'organisation des services aux EHDAA, notamment sur les modèles de service (quels sont les besoins des élèves?), les critères de distribution (à qui cela va-t-il servir?) et les critères d'utilisation (quelles sont les conditions pour y avoir accès?). **Il est conseillé d'écrire toutes les recommandations du comité puisque si la direction décide de ne pas appliquer une de celles-ci, elle doit en indiquer les motifs par écrit (voir annexe 1).** En cas de difficulté de fonctionnement au niveau du comité, la convention collective prévoit que le comité peut soumettre le cas au comité paritaire EHDAA (E6, 8-9.04) ou au mécanisme de règlement à l'amiable (8-9.04 E)).

# Règles de régie interne

---

Lors de la première rencontre de l'année, les membres du comité doivent établir des règles de régie interne pour fonctionner efficacement.

## Exemples de règles de régie interne

- Établir que la personne responsable qui convoquera les membres du comité et qui fera l'ordre du jour est la direction;
- Déterminer un délai pour la réception des documents liés à l'ordre du jour;
- Remettre une liste des documents requis à la direction (annexe 2);
- Nommer la personne qui s'occupera de classer les décisions du comité (annexe 9);
- Établir des modalités de classement des décisions;
- Établir un calendrier de rencontres en fonction de l'échéancier;
- Établir un délai de consultation des collègues selon le modèle choisi dans le cadre de l'entente locale, 4-1.01;
- Établir un délai pour les décisions de la direction (motifs par écrit s'il y a refus);
- Déterminer la démarche afin de pourvoir un poste vacant au sein du comité;
- Déterminer un quorum; etc.

## De plus

- **Consulter** les membres du personnel enseignant et chercher l'appui des membres du personnel professionnel ou de soutien œuvrant de façon habituelle auprès des élèves à risque et des EHDAA;
- **Soumettre par écrit** les recommandations à la direction. Lorsque la direction décide de ne pas donner suite aux recommandations du comité, elle est tenue de communiquer par écrit les raisons de sa décision (E6, 8-9.05 E);
- **Transmettre les recommandations à tout le** personnel enseignant;
- **Les décisions du comité** devraient être accessibles au personnel enseignant de l'école;
- **Avant la tenue d'une rencontre**, les membres enseignants du comité peuvent se rencontrer afin d'améliorer une démarche entreprise ou de compiler les données pour une future recommandation;
- **Ordre du jour** : prévoir l'affichage de l'ordre du jour et transmettre les documents;
- **Nombre de rencontres** : nous recommandons un minimum de cinq rencontres pendant l'année scolaire, mais le comité peut en décider autrement (à titre suggestif, vous trouverez un tableau détaillé de ces cinq rencontres à l'annexe 11);
- À la fin de chaque année, il est recommandé de faire un bilan et une évaluation des services. Vous trouverez des outils aux annexes 12,13,14 et 15;

# Trucs et astuces

## 1. Laisser des traces

- ✓ Il est important de garder des traces de toutes les recommandations faites par le comité et d'en remettre une copie à tous les membres du comité.
- ✓ Il est nécessaire de laisser des traces écrites qui permettront de vérifier si les suivis correspondent aux recommandations faites par le comité.

## 2. Tenir les collègues informés

À chaque réunion d'équipe-école, le point EHDAA devrait être inscrit à l'ordre du jour. Ainsi, les membres du comité-école EHDAA pourront :

- ✓ Informer l'ensemble du personnel enseignant de l'évolution des dossiers;
- ✓ Présenter les dernières recommandations du comité;
- ✓ Consulter les enseignants sur une décision à prendre (en suivant le processus de consultation choisi en début d'année).

## 3. Refus de la direction

Lorsque, dans le cadre des décisions prises par la direction de l'école, celle-ci ne retient pas les recommandations faites par le comité, elle doit en indiquer **les motifs par écrit** aux membres du comité.



## Clause 8-9.05 (E6)

Annexe 1

### Comité au niveau de l'école pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

- A) Un comité est mis en place au niveau de l'école.
- B) Le comité est composé comme suit :
  - 1) La direction de l'école ou sa représentante ou son représentant;
  - 2) Un maximum de trois enseignantes ou enseignants nommés par l'organisme de participation des enseignantes et enseignants;
  - 3) À la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité peut s'adjoindre notamment un membre du personnel professionnel ou de soutien œuvrant de façon habituelle auprès des élèves à risque ou des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- C) Les travaux du comité s'effectuent en privilégiant la recherche d'un consensus.
- D) Le comité a pour mandat de faire des recommandations à la direction de l'école sur tout aspect de l'organisation des services aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, au niveau de l'école, notamment sur :
  - Les besoins de l'école en rapport avec ces élèves;
- E) Lorsque, dans le cadre des décisions prises par la direction de l'école, celle-ci ne retient pas les recommandations faites par le comité, elle doit en indiquer par écrit les motifs aux membres du comité.
- F) En cas de difficulté de fonctionnement au niveau du comité, le comité peut soumettre le cas au comité prévu à la clause 8-9.04 ou au mécanisme prévu au paragraphe E) de la clause 8-9.04.
- G) Le comité n'a pas pour mandat de recevoir les demandes prévues à la section III.



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

## Demandes à la direction

Dans le but de remplir adéquatement ses mandats (8-9.05D, E6), les membres du comité-école EHDA demandent à la direction de l'école \_\_\_\_\_ :

	Remis	Date de remise	Non remis
1. La liste des besoins de l'école de l'année précédente.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2. Les ressources octroyées à l'école par le Centre de services.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3. La liste de l'effectif scolaire au 30 septembre	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4. Le nom, le nombre de périodes et le pourcentage de la tâche affectée à la fonction d'enseignant-ressource (secondaire).	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5. Une copie des prévisions budgétaires adoptées par le conseil d'établissement, ainsi que le montant des surplus de l'année précédente.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
6. Les ressources supplémentaires allouées à l'école en lien avec les élèves en difficulté ainsi que le montant des surplus de l'année précédente (aide aux devoirs, réussite éducative, francisation, etc.).	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
7. Les ressources allouées en lien avec la convention collective ainsi que le montant des surplus de l'année précédente.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
8. Le nombre d'élèves pour qui les enseignantes et enseignants ont fait une demande de service ou d'évaluation.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
9. Le nombre d'élèves en situation d'échec pour la prochaine année.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
10. Le nombre de PIA.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
11. Les types de services et les mesures adaptatives prévus dans les plans d'intervention adaptés des élèves intégrés.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
12. Le nombre d'élèves intégrés en difficulté d'apprentissage.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
13. Le nombre d'élèves intégrés qui ont des troubles de comportement.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
14. Le nombre d'élèves intégrés présentant un handicap.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

**À chaque rencontre du comité, demander un tableau d'état de comptes à la direction afin de connaître les sommes utilisées et restantes pour chacune des mesures.**



Portrait de l'école \_\_\_\_\_  
 (Nom de l'école)

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

Services en classes régulières																	
		Orthophonie		Psychologie		Psycho-éducation		TES		PEH		Orthopédagogie ou enseignant-ressource		Autres		Commentaires	
TYPE D'ÉLÈVES	NOMBRE D' ÉLÈVES	PLANS D' INTERVENTION	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)									
	Rég.		Nombre		Heures		Heures		Heures		Heures		Heures		Heures		
Élèves H																	
Élèves TC																	
Élèves DA																	
Élèves à risque																	

**LÉGENDE**

*Les services reçus sont :*

Satisfaisants ○

Besoin d'ajout (en heures) — h

Ne répondent pas au besoin X



Portrait de l'école \_\_\_\_\_

(Nom de l'école)

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

Services en classes spécialisées																		
TYPE D'ÉLÈVES		NOMBRE D' ÉLÈVES	PLANS D' INTERVENTION	Orthophonie		Psychologie		Psycho-éducation		TES		PEH		Orthopédagogie ou enseignant-ressource		Autres		Commentaires
				ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	
		Rég.	Nombre	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures	Préciser nbre heures				
Élèves H																		
Élèves TC																		
Élèves DA																		
Élèves à risque																		



Portrait de l'école \_\_\_\_\_  
 (Nom de l'école)

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

Type de classes (nombre de groupes) Préscolaire : \_\_\_\_\_ Régulier : \_\_\_\_\_ Spécialisée : \_\_\_\_\_ type : \_\_\_\_\_

Services																	
		Orthophonie		Psychologie		Psycho-éducation		TES		PEH		Orthopédagogie ou enseignant-ressource		Autres		Commentaires	
TYPE D'ÉLÈVES	NOMBRE D' ÉLÈVES	PLANS D' INTERVENTION	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)									
	Rég.		Nombre	Heures		Heures		Heures		Heures		Heures		Heures		Préciser nbre heures	
Élèves H																	
Élèves TC																	
Élèves DA																	
Élèves à risque																	

**LÉGENDE**  
 Les services reçus sont :

Satisfaisants	○
Besoin d'ajout (en heures)	— h
Ne répondent pas au besoin	X



## ANNEXE IV ENSEIGNANTE OU ENSEIGNANT-RESSOURCE

### 1. Particularités

L'enseignante ou l'enseignant-ressource est libéré pour un maximum de 50 % de sa tâche éducative pour exercer ses fonctions. Elle ou il est réputé appartenir au champ d'enseignement auquel elle ou il appartenait au moment de sa nomination à titre d'enseignante ou d'enseignant-ressource.

Il revient à la direction de l'école de déterminer le pourcentage de libération de la tâche éducative de l'enseignante ou l'enseignant-ressource, en tenant compte du modèle d'organisation des services de l'école. Dans ce cadre, il appartient à la direction de l'école d'assigner à l'enseignante ou l'enseignant-ressource les différentes activités professionnelles comprises dans sa tâche éducative, et ce, sans égard au paragraphe D) de la clause 8-6.03.

### 2. Nomination de l'enseignante ou l'enseignant-ressource

Le Centre de services nomme annuellement l'enseignante ou l'enseignant-ressource après consultation de l'organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de l'école déterminée dans le cadre du chapitre 4-0.00.

Le poste d'enseignante ou d'enseignant-ressource comporte 2 aspects, à savoir les fonctions d'enseignante ou d'enseignant et les fonctions d'enseignante ou d'enseignant-ressource proprement dites. L'enseignante ou l'enseignant-ressource exerce ses fonctions auprès des groupes ordinaires.

### 3. Rôle et fonctions de l'enseignante ou l'enseignant-ressource

1<sup>er</sup> axe : Auprès des élèves en difficulté, l'enseignante ou l'enseignant-ressource :

- offre un accompagnement personnalisé et assume un rôle de suivi scolaire et d'aide auprès d'élèves à risque ou d'élèves ayant des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage, particulièrement ceux ayant des difficultés relatives au comportement;
- assume des tâches d'encadrement auprès de ces élèves et les soutient, d'une part, dans leur démarche en vue de trouver des solutions à leurs problèmes et, d'autre part dans diverses facettes de leur vie scolaire.

2<sup>e</sup> axe : Auprès des enseignantes et enseignants de l'école, l'enseignante ou l'enseignant-ressource :

- travaille en concertation avec les enseignantes et enseignants responsables des élèves en difficulté qui lui sont référés en portant une attention particulière aux enseignantes et enseignants en début de carrière.

3<sup>e</sup> axe : Auprès des autres intervenantes et intervenants, l'enseignante ou l'enseignant-ressource :

- travaille en concertation avec les autres intervenantes et intervenants qui œuvrent auprès des élèves : psychoéducatrices ou psychoéducateurs, psychologues, travailleuses sociales ou travailleurs sociaux, techniciennes ou techniciens en éducation spécialisée, etc.

L'enseignante ou l'enseignant-ressource s'acquiesce d'autres fonctions compatibles avec la clause 8-2.01 (fonction générale) pouvant lui être attribuées et de nature à aider les élèves et les enseignantes ou enseignants.



## Mesures EHDA 2023-2024 – Répartition par école

Mesures	15011		15015		15021		15025		15027		15031		15148		15312		15373 (volet 1)		15373 (volet 2)		15374		15375		15379	
	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024
Alpha	—	—	—	—	46 984	N.D.	250 271	267 134	6 456	6 422	3 881	3 886	23 218	N.D.	5 403	4 927	36 368	35 511	—	—	2 624	2 592	2 867	2 993	—	—
Arc-en-Ciel	—	—	—	—	26 403	N.D.	147 887	124 856	3 628	3 312	2 181	2 004	15 891	N.D.	4 386	3 747	30 531	29 811	—	—	2 203	2 176	2 886	3 321	—	—
Arthur-Vaillancourt	—	—	—	—	14 470	N.D.	56 880	58 073	1 988	1 908	1 195	1 154	14 012	N.D.	1 778	1 574	3 592	3 507	—	—	259	256	158	154	—	—
Au Cœur-du-Boisé	—	—	—	—	19 139	N.D.	125 135	121 953	2 630	2 528	1 581	1 530	10 134	N.D.	2 394	2 190	57 022	55 677	—	—	4 115	4 063	2 511	2 452	—	—
Chante-Bois	—	—	—	—	21 503	N.D.	130 823	127 760	2 955	2 761	1 776	1 671	8 873	N.D.	6 241	5 646	24 246	23 674	—	—	1 749	1 728	1 068	1 043	—	—
Clair Matin	—	—	—	—	31 995	N.D.	179 171	180 025	4 396	4 297	2 643	2 600	14 726	N.D.	11 234	10 984	38 164	37 264	—	—	2 754	2 720	2 788	2 722	—	—
Cœur à Cœur	—	—	—	—	17 410	N.D.	102 383	104 531	2 392	2 443	1 438	1 478	9 516	N.D.	4 788	4 748	18 858	18 413	—	—	1 361	1 344	2 056	2 240	—	—
Curé-Paquin	28 561	27 387	91 747	89 704	20 235	N.D.	159 263	162 604	2 780	2 707	1 672	1 638	11 038	N.D.	1 206	1 275	25 144	24 551	—	—	1 814	1 792	1 700	1 699	—	19 680
De Fontainebleau	—	—	—	—	30 035	N.D.	176 327	174 218	4 127	4 118	2 481	2 492	15 130	N.D.	1 958	1 882	37 266	36 388	—	—	2 689	2 656	2 195	2 143	—	—
De la Clairière	—	—	—	—	16 891	N.D.	102 383	116 145	2 321	2 435	1 395	1 474	7 470	N.D.	3 283	3 105	22 899	22 359	—	—	1 652	1 632	1 206	1 294	—	—
De la Clé-des-Champs	—	—	—	—	20 119	N.D.	136 511	95 820	2 764	2 047	1 662	1 239	8 398	N.D.	1 419	778	24 246	23 674	—	—	1 749	1 728	1 068	1 043	—	—
De la Renaissance	—	—	—	—	20 350	N.D.	113 759	127 760	2 796	2 846	1 681	1 722	10 729	N.D.	2 291	2 601	18 858	18 413	—	—	1 361	1 344	1 542	1 429	—	—
De la Seigneurie	—	—	—	—	24 847	N.D.	133 667	127 760	3 414	3 141	2 053	1 901	10 348	N.D.	2 838	2 532	24 695	24 112	—	—	1 782	1 760	2 827	2 220	—	—
De l'Amitié	14 734	14 146	46 148	44 425	7 494	N.D.	71 100	60 976	1 030	1 000	619	605	4 282	N.D.	539	556	10 776	10 522	—	—	778	768	474	463	13 095	12 582
De l'Aquarelle	—	—	—	—	21 445	N.D.	125 135	116 145	2 947	2 792	1 772	1 689	8 469	N.D.	3 155	3 003	22 001	21 482	—	—	1 587	1 568	1 443	1 641	—	—
De l'Envolée	—	—	—	—	33 321	N.D.	190 547	182 929	4 578	4 266	2 753	2 581	13 750	N.D.	7 524	7 049	37 715	36 826	—	—	2 721	2 688	2 491	2 394	—	—
De l'Espace-Couleurs	—	—	—	—	29 804	N.D.	176 327	171 315	4 095	3 955	2 462	2 393	13 441	N.D.	1 813	1 839	22 001	21 482	—	—	1 587	1 568	1 799	2 104	—	—
De l'Harmonie-Jeunesse	18 587	16 887	47 980	39 299	18 909	N.D.	119 447	110 338	2 598	2 389	1 562	1 445	7 327	N.D.	1 120	984	24 695	24 112	—	—	1 782	1 760	1 087	1 062	15 212	14 052
Des Blés-Dorés	—	—	—	—	34 820	N.D.	173 483	197 447	4 784	4 235	2 876	2 562	13 703	N.D.	3 386	4 021	46 246	45 156	—	—	3 337	3 295	2 036	1 989	—	—
Des Grands-Chemins	—	—	—	—	15 796	N.D.	91 008	92 916	2 170	2 094	1 305	1 267	10 777	N.D.	701	667	13 919	13 591	—	—	1 004	992	1 957	1 950	—	—
Des Grands-Vents	—	—	—	—	34 935	N.D.	176 327	174 218	4 800	4 715	2 886	2 853	16 248	N.D.	5 309	5 030	38 613	37 703	—	—	2 786	2 752	1 700	1 660	—	—
Des Jardins-des-Patriotes	—	—	—	—	24 847	N.D.	147 887	145 182	3 414	3 273	2 053	1 980	11 966	N.D.	2 821	2 549	23 797	23 235	—	—	1 717	1 696	2 115	2 259	—	—
Des Lucioles	—	—	—	—	23 636	N.D.	130 823	121 953	3 248	3 242	1 953	1 962	10 753	N.D.	4 360	3 542	24 695	24 112	—	—	1 782	1 760	1 087	1 062	—	—
Des Mésanges	—	—	—	—	26 691	N.D.	159 263	156 796	3 667	3 443	2 205	2 084	11 609	N.D.	3 386	3 045	28 286	27 619	—	—	2 041	2 016	1 246	1 216	—	—
Des Moissons	19 097	18 642	55 305	54 676	19 428	N.D.	125 135	124 856	2 669	2 637	1 605	1 596	7 113	N.D.	1 291	1 369	24 246	23 674	—	—	1 749	1 728	1 068	1 043	15 493	14 992
Des Perséides	44 286	48 359	143 390	164 542	31 707	N.D.	241 739	284 556	4 357	4 808	2 619	2 910	16 177	N.D.	2 009	2 524	45 797	44 717	—	—	3 305	3 263	3 163	3 205	29 332	30 921
Des Pins	6 942	6 634	18 313	17 941	15 507	N.D.	96 695	92 916	2 131	2 032	1 281	1 230	6 566	N.D.	855	898	21 103	20 605	—	—	1 523	1 504	1 878	1 680	8 814	8 556
Des Ramilles	—	—	—	—	23 636	N.D.	147 887	145 182	3 248	3 296	1 953	1 995	9 896	N.D.	4 540	4 619	22 899	22 359	—	—	1 652	1 632	1 799	1 757	—	—
Des Semailles	—	—	—	—	15 219	N.D.	88 164	75 495	2 091	1 846	1 257	1 117	8 065	N.D.	2 155	1 976	17 960	17 536	—	—	1 296	1 280	2 096	2 317	—	—
Du Bois-Joli	29 524	28 182	91 564	84 065	30 035	N.D.	199 079	191 640	4 127	3 986	2 481	2 412	10 943	N.D.	1 898	1 865	50 287	49 101	—	—	3 629	3 583	2 214	2 162	21 221	20 106
du Domaine-Vert Nord	—	—	—	—	36 665	N.D.	199 079	197 447	5 038	4 909	3 029	2 971	16 201	N.D.	4 429	3 969	39 511	38 580	—	—	2 851	2 816	1 740	1 699	—	—
Du Grand-Pommier	—	—	—	—	24 212	N.D.	170 639	174 218	3 327	3 141	2 000	1 901	11 348	N.D.	11 593	11 087	22 899	22 359	—	—	1 652	1 632	1 720	1 602	—	—
Du Mai	—	—	—	—	22 598	N.D.	170 639	162 604	3 105	3 141	1 867	1 901	9 159	N.D.	9 020	8 683	27 388	26 743	—	—	1 976	1 952	1 997	2 529	—	—
Du Ruisselet	—	—	—	—	18 390	N.D.	113 759	116 145	2 527	2 412	1 519	1 460	8 683	N.D.	1 086	1 078	17 062	16 659	—	—	1 231	1 216	1 107	1 120	—	—
Du Trait-d'Union	24 821	24 920	74 167	75 351	16 949	N.D.	130 823	139 375	2 329	2 350	1 400	1 422	8 255	N.D.	1 154	1 258	22 001	21 482	—	—	1 587	1 568	1 048	946	18 637	18 357
Emmanuel-Chénard	—	—	—	—	28 248	N.D.	176 327	180 025	3 881	3 761	2 333	2 276	14 179	N.D.	7 045	7 631	32 327	31 565	—	—	2 333	2 304	1 423	1 390	—	—
Gabrielle-Roy	—	—	—	—	19 370	N.D.	108 071	127 760	2 661	2 660	1 600	1 610	8 897	N.D.	4 548	4 722	20 654	20 167	—	—	1 490	1 472	2 452	2 433	—	—
Gaston-Pilon	—	—	—	—	22 771	N.D.	125 135	113 242	3 129	3 009	1 881	1 821	11 062	N.D.	2 394	2 310	20 205	19 728	—	—	1 458	1 440	3 104	3 147	—	—

Mesures	15011		15015		15021		15025		15027		15031		15148		15312		15373 (volet 1)		15373 (volet 2)		15374		15375		15379			
Nom de l'école	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024
Girouard	10 030	10 363	30 033	34 514	11 241	N.D.	79 632	87 109	1 545	1 590	929	962	5 543	N.D.	581	744	17 062	16 659	—	—	1 231	1 216	1 463	1 351	10 511	10 554		
Horizon-du-Lac	—	—	—	—	32 456	N.D.	199 079	180 025	4 460	3 963	2 681	2 398	11 871	N.D.	6 489	5 261	48 491	47 348	—	—	3 499	3 455	2 135	2 085	—	—		
Horizon-Soleil	—	—	—	—	25 711	N.D.	156 419	162 604	3 533	3 591	2 124	2 173	12 965	N.D.	9 798	10 676	35 021	34 196	—	—	2 527	2 496	2 452	2 278	—	—		
Jeunes du Monde	—	—	—	—	20 235	N.D.	108 071	92 916	2 780	2 327	1 672	1 408	9 468	N.D.	2 052	1 574	17 960	17 536	—	—	1 296	1 280	1 977	1 699	—	—		
Le Carrefour	—	—	—	—	25 423	N.D.	142 199	145 182	3 493	3 506	2 100	2 121	13 441	N.D.	2 633	2 789	21 552	21 043	—	—	1 555	1 536	949	927	—	—		
Le Rucher	—	—	—	—	40 931	N.D.	238 895	232 291	5 624	5 553	3 381	3 360	17 818	N.D.	9 507	9 615	63 757	62 253	—	—	4 601	4 543	3 677	3 398	—	—		
Le Sentier	—	—	—	—	15 565	N.D.	82 476	84 205	2 139	2 187	1 286	1 323	7 732	N.D.	4 489	4 320	11 674	11 399	—	—	842	832	2 135	2 355	—	—		
Le Tandem	40 688	43 424	134 050	136 008	22 310	N.D.	164 951	185 833	3 065	3 234	1 843	1 957	11 490	N.D.	1 342	1 480	28 286	27 619	—	—	2 041	2 016	2 353	2 027	27 355	28 276		
Le Tourmesol	—	—	—	—	24 097	N.D.	142 199	130 664	3 311	2 994	1 991	1 812	11 728	N.D.	2 907	2 378	35 919	35 072	—	—	2 592	2 560	1 977	1 931	—	—		
Marie-Soleil-Tougas	—	—	—	—	36 203	N.D.	227 519	226 484	4 974	4 855	2 991	2 938	13 322	N.D.	8 857	9 341	32 327	31 565	—	—	2 333	2 304	1 423	1 390	—	—		
N. École prim. Mirabel	—	—	—	—	N.D.	N.D.	N.D.	92 916	N.D.	2 024	N.D.	1 225	N.D.	N.D.	N.D.	1 814	N.D.	17 536	—	—	N.D.	1 280	N.D.	1 699	—	—		
N.-D.-de-l'Assomption	—	—	—	—	20 177	N.D.	116 603	116 145	2 772	2 621	1 667	1 586	8 636	N.D.	5 344	5 133	19 756	19 290	—	—	1 426	1 408	2 056	1 931	—	—		
Notre-Dame	22 781	21 301	70 321	60 486	16 315	N.D.	125 135	116 145	2 242	2 117	1 348	1 281	8 160	N.D.	983	898	10 776	10 522	—	—	778	768	1 068	1 004	—	16 417		
Plateau Saint-Louis	—	—	—	—	27 268	N.D.	167 795	156 796	3 747	3 467	2 253	2 098	13 179	N.D.	9 644	9 701	35 919	35 072	—	—	2 592	2 560	2 135	2 008	—	—		
Prés Fleuris	—	—	—	—	17 295	N.D.	102 383	116 145	2 376	2 513	1 429	1 521	7 636	N.D.	4 001	4 414	31 429	30 688	—	—	2 268	2 240	1 621	1 969	—	—		
Rose-des-Vents	—	—	—	—	15 738	N.D.	96 695	98 724	2 162	2 117	1 300	1 281	7 803	N.D.	5 232	5 287	16 613	16 221	—	—	1 199	1 184	969	1 602	—	—		
Sainte-Scholastique	—	—	—	—	14 239	N.D.	125 135	60 976	1 957	1 396	1 176	845	5 900	N.D.	3 976	2 027	12 572	12 275	—	—	907	896	554	541	—	—		
Saint-Pierre	39 668	39 477	123 063	125 072	22 541	N.D.	170 639	168 411	3 097	3 009	1 862	1 821	10 444	N.D.	1 231	1 343	32 327	31 565	—	—	2 333	2 304	3 045	2 471	26 795	26 160		
Sauvé	—	—	—	—	31 015	N.D.	187 703	185 833	4 262	4 273	2 562	2 586	11 467	N.D.	11 696	11 857	32 327	31 565	—	—	2 333	2 304	1 423	1 390	—	—		
Terre des Jeunes	—	—	—	—	21 330	N.D.	102 383	104 531	2 931	2 776	1 762	1 680	10 015	N.D.	4 377	4 380	13 470	13 152	—	—	972	960	1 977	1 545	—	—		
Terre-Soleil	—	—	—	—	29 458	N.D.	179 171	185 833	4 048	4 010	2 434	2 426	12 109	N.D.	3 659	3 747	42 654	41 648	—	—	3 078	3 040	1 878	1 834	—	—		
Val-des-Ormes	—	—	—	—	19 774	N.D.	102 383	104 531	2 717	2 660	1 633	1 610	8 588	N.D.	3 206	3 285	17 511	17 098	—	—	1 264	1 248	1 562	1 371	—	—		
Village-des-Jeunes	—	—	—	—	18 275	N.D.	96 695	104 531	2 511	2 544	1 510	1 539	7 732	N.D.	5 181	5 903	17 062	16 659	—	—	1 231	1 216	3 559	2 935	—	—		
Des Érables	—	—	—	—	85 419	N.D.	—	—	—	—	448	418	—	N.D.	—	—	—	—	—	—	—	—	3 410	3 030	—	—		
Du Harfang	73 310	—	—	—	63 587	N.D.	339 596	340 341	8 737	9 446	5 253	5 716	—	N.D.	10 662	10 645	89 766	86 224	117 608	115 968	9 395	9 279	7 436	7 319	61 401	65 422		
ELJ	—	—	—	—	43 698	N.D.	250 997	212 553	6 004	4 855	3 610	2 938	—	N.D.	5 712	5 703	80 547	77 369	65 698	64 782	5 248	5 183	5 151	5 481	—	—		
ESO	—	—	—	—	89 183	N.D.	411 327	355 925	12 254	10 129	7 367	6 129	—	N.D.	10 853	10 835	102 139	98 109	151 268	106 770	12 084	8 543	10 900	8 902	—	—		
ESP	—	—	—	—	111 089	N.D.	519 674	489 115	15 264	14 565	9 177	8 814	—	N.D.	22 657	22 620	142 413	136 793	220 616	206 743	17 624	16 541	16 975	16 188	—	—		
Henri-Dunant	—	—	—	—	51 711	N.D.	290 374	266 162	7 105	6 701	4 272	4 055	—	N.D.	11 233	11 215	64 292	61 755	108 686	107 170	8 683	8 575	6 892	7 217	—	—		
Hubert-Maisonnette	—	—	—	—	41 738	N.D.	227 106	217 384	5 735	5 499	3 448	3 327	—	N.D.	4 760	4 752	60 895	58 493	59 615	58 784	4 762	4 703	5 024	4 783	—	—		
JJR	—	—	—	—	65 489	N.D.	330 472	343 665	8 998	9 617	5 410	5 819	—	N.D.	8 187	8 174	99 713	95 779	141 535	139 561	11 307	11 166	10 863	11 149	—	—		
Lucille-Teasdale	—	—	—	—	65 835	N.D.	337 435	316 861	9 046	8 601	5 438	5 205	—	N.D.	9 329	9 314	86 127	82 729	115 580	113 968	9 233	9 119	8 941	8 562	—	—		
N. École sec. Mirabel	—	—	—	—	N.D.	N.D.	N.D.	205 904	N.D.	4 661	N.D.	2 821	—	N.D.	N.D.	4 562	N.D.	63 852	N.D.	74 379	N.D.	5 951	N.D.	3 166	—	—		
PDM	—	—	—	—	118 007	N.D.	511 811	504 439	16 214	17 132	9 748	10 367	—	N.D.	27 417	27 372	122 276	117 451	182 089	179 550	14 547	14 366	14 781	15 269	—	—		
PST	—	—	—	—	117 776	N.D.	511 931	521 477	16 183	17 109	9 729	10 353	—	N.D.	33 129	33 075	142 655	137 026	201 961	199 145	16 134	15 934	15 815	16 307	—	—		
Rive-Nord	—	—	—	—	68 256	N.D.	332 693	303 927	9 379	9 283	5 638	5 618	—	N.D.	8 568	8 554	51 433	49 404	98 547	97 173	7 873	7 775	4 951	4 136	—	—		
Saint-Gabriel	—	—	—	—	57 937	N.D.	254 839	240 500	7 961	7 942	4 786	4 806	—	N.D.	3 046	3 041	44 155	42 413	56 776	55 984	4 536	4 479	3 736	3 541	—	—		

## 2.3.12 Encadrement du midi – EHDA en classe spécialisée

Conformément aux considérants pédagogiques présentés à l'annexe F, une allocation est accordée afin de faciliter le financement de l'encadrement du midi pour les élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et les élèves handicapés scolarisés dans les classes spécialisées (à partir de 5 ans) selon les critères suivants : (les établissements unifiés, le nombre de groupes considérés est par bâtiment).

<b>Catégorie 1</b>		<b>Catégorie 3</b>	
Élèves en difficulté d'apprentissage (DA)	4 564 \$ par groupe	Autisme (TSA2)	11 049 \$ par groupe
Langage	4 564 \$ par groupe	Déficiences multiples (DM)	11 049 \$ par groupe
<b>Catégorie 2</b>		<b>Catégorie 4</b>	
Élèves en difficultés du comportement (DC-Tremplin)	9 127 \$ par groupe	École des Érables	38 550 \$
Soutien personnel (CSP)	9 127 \$ par groupe		
Troubles envahissants du développement (TED) (TSA1)	9 127 \$ par groupe		

LÉGENDE :
<b>Catégorie 1 : Besoins de surveillance</b>
<b>Catégorie 2 : Besoins de surveillance et besoins d'encadrement (gestion des comportements)</b>
<b>Catégorie 3 : Besoins de surveillance, besoins d'encadrement (gestion des comportements) et besoins fonctionnels (déplacement, hygiène, alimentation, sécurité)</b>
<b>Catégorie 4 : École des Érables</b>

### 2.2.3 Services de soutien aux EHDAA

- a) Conformément aux considérants pédagogiques présentés à l'annexe F, une allocation est versée au budget de l'établissement dans le but d'offrir des services de soutien pour certains groupes particuliers (à l'exception de l'établissement assujéti à la règle 2.2.2). L'affectation de cette allocation sera déterminée par l'établissement en fonction des besoins des élèves.

L'année scolaire 2005-2006 servira d'année de référence quant au niveau de ressources financées par le fonds consolidé. Toute variation au cours des années subséquentes par rapport à l'année de référence sera financée par le modèle de distribution des ressources enseignantes.

Catégories	Classes	Allocation
1	Formation préparatoire au travail 3 (FPT-3) Langage	20 814 \$
2	Formation préparatoire au travail (FPT-2) Troubles envahissants de développement (TSA-1) (2e cycle) Classe de soutien personnel (CSP) (2e cycle) Formation métier semi-spécialisé (FMS) Difficultés graves d'apprentissage (DA)	41 628 \$
3	Difficulté de comportement (DC) Troubles envahissants du développement (TSA-1) (1er cycle) Classe de soutien personnel (CSP) (1er cycle) Formation préparatoire au travail 1 (FPT-1)	62 443 \$
4	Déficience multiple (DM) Trouble du spectre autistique (TSA-2) Centre de formation en entreprise et récupération (CFER)	83 257 \$

Critère pour déterminer le cycle : utilisation du % d'élèves âgés de moins de 15 ans et de plus de 15 ans.

# Recommandation du comité-école EHDA

Annexe 9

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

Membres	Présences
(direction)	<input type="checkbox"/>
(enseignant)	<input type="checkbox"/>
(enseignant)	<input type="checkbox"/>
(enseignant)	<input type="checkbox"/>
<b>Était aussi présent lors des discussions</b> _____ soutien ou professionnel)	<input type="checkbox"/>

Sujet de la recommandation (numéro de la mesure ou organisation de services)

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

Le comité-école EHDA recommande que \_\_\_\_\_

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

La direction retient la recommandation du comité.

La direction ne retient pas la recommandation du comité pour les motifs suivants :

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

Signature de la direction : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



## Formulaire du comité-école EHDAA

Nom de l'école : \_\_\_\_\_

Nom de la direction : \_\_\_\_\_

**Nous éprouvons des difficultés au niveau du comité EHDAA de notre école. Nous demandons donc l'intervention du :**

Comité paritaire EHDAA (8-9.05 F, E6);

Mécanisme interne de règlement à l'amiable des difficultés (8-9.05 F, E6).

**Description de la difficulté de fonctionnement au niveau du comité :**

---

---

---

---

---

**Nom des membres du comité-école :**

---

---

---

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

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

---

---

---

---

**Veillez adresser la demande à :**

M<sup>me</sup> Michèle Charest, DIRECTRICE adjointe - Services éducatifs primaire et à M<sup>me</sup> Claudine Fournier, vice-présidente du SEBL.

c. c. Direction de l'école



## Échéancier du comité-école (à titre suggestif)

Date	Objet	Documents à demander à la direction pour la prochaine rencontre	Actions à poser	Marche à suivre
<b>Fin août/début septembre</b>	Création du comité	Déposer : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La liste des demandes (annexe 2;)</li> <li>▪ Les procès-verbaux du comité de l'année précédente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En rencontre <b>d'enseignants</b>, nommer les membres du comité.</li> <li>▪ Indiquer à la direction, que les renseignements traitant des budgets devraient être disponibles pour la première rencontre et que ceux traitant des élèves, après le 30 septembre.</li> </ul>	
<b>Septembre (1<sup>re</sup> rencontre)</b>	Fonctionnement du comité;  Recommandations en lien avec la libération des enseignants.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Établir les règles de régie interne en incluant la recherche de consensus;</li> <li>▪ Organiser les services, dresser le portrait des services actuels de l'école et mettre en place les critères d'utilisation;</li> <li>▪ Révision des recommandations de la rencontre de fin d'année précédente;</li> <li>▪ Recommandations pour certaines mesures;</li> <li>▪ Organisation des mesures adaptatives (pour le secondaire);</li> <li>▪ Établir un protocole (démarche à suivre lorsqu'un élève se trouve en rupture de fonctionnement);</li> <li>▪ Faire les recommandations pour les mesures en lien avec la libération des enseignantes et enseignants.</li> <li>▪ Détermination des types d'interventions qui seront privilégiées par l'enseignante et l'enseignant-ressource et l'enseignant orthopédagogue en lien avec les besoins des élèves ainsi que les services mis en place.</li> </ul>	Voir p. 15  Annexe 12  Utiliser l'annexe 9

## Échéancier du comité-école (suite)

Annexe 11 (suite)

Date	Objet	Documents à demander à la direction pour la prochaine rencontre	Actions à poser	Marche à suivre
<b>Octobre (2<sup>e</sup> rencontre)</b>	Analyse des services; Recommandation en lien avec la mesure 15 373.	Les portraits de tous les groupes de l'école (annexes 3 et 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avec les renseignements amenés par la direction, procéder à l'analyse de l'organisation des services en vue de faire des recommandations;</li> <li>▪ À cette étape, il serait bien de présenter un rapport succinct à l'équipe-école.</li> </ul>	<p>Qu'est-ce qui fonctionne bien?</p> <p>Est-ce qu'il y a des problématiques?</p> <p>Quels seraient les correctifs à apporter?</p> <p>Utiliser l'annexe 9 pour noter vos recommandations.</p>
<b>Décembre ou janvier (3<sup>e</sup> rencontre)</b>	Cueillette des besoins;	Rétroaction sur l'organisation des services à remplir par les enseignants (voir annexe 13)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procéder à la compilation des résultats.</li> </ul>	À l'aide du tableau de compilation de l'annexe 5.
<b>Mars ou avril (4<sup>e</sup> rencontre)</b>	Analyse et recommandations	Les ressources confirmées pour l'année prochaine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bilan des besoins exprimés par les enseignants;</li> <li>▪ Faire les recommandations à la direction sur les besoins de l'école à transmettre pour l'année prochaine (annexe 15).</li> </ul>	<p>Annexe 14.</p> <p>Utiliser l'annexe 9 pour noter vos recommandations.</p>
<b>Juin (5<sup>e</sup> rencontre)</b>	Distribution et évaluation des services;  Recommandations pour certaines mesures.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse des ressources confirmées pour l'année prochaine;</li> <li>▪ Recommandations pour certaines mesures;</li> <li>▪ Distribution des services pour l'année prochaine;</li> <li>▪ Faire un bilan sur le fonctionnement du comité.</li> </ul>	<p>Annexe 16.</p> <p>Annexe 15.</p> <p>Utiliser l'annexe 9 pour les recommandations.</p>

### **En tout temps**

- Demander des renseignements sur les élèves à risque et les EHDAA;
- Soumettre les difficultés de fonctionnement du comité-école au comité paritaire;
- Faire des recommandations dans les cas où les services ne correspondraient pas aux besoins des élèves;
- Tenir les enseignantes et les enseignants de l'école informés sur les travaux du comité;
- Demander à la direction le détail des sommes utilisées et restantes;
- Recevoir les renseignements demandés à l'annexe 2;
- Écrire toutes les recommandations du comité;
- Rédiger un procès-verbal à chaque rencontre et le faire adopter à la rencontre suivante.

### **Important**

Le comité fait des recommandations en tenant compte des besoins pouvant survenir en cours d'année.

Lorsque la direction de l'établissement ne retient pas les recommandations du comité-école, elle doit en indiquer les motifs par écrit aux membres du comité.





Classes Nbre d'heures	Orthopédagogie ou enseignant-ressource	Psychologie	Orthophonie	TES	Répît	PEH	Psychoéducation	Autre
<b>Total :</b>								

A - Nombre d'élèves visés par ces services : \_\_\_\_\_

B - Nombre d'élèves codés : \_\_\_\_\_

C - Nombre d'élèves à risque : Difficultés d'apprentissage : \_\_\_\_\_

Difficultés comportementales : \_\_\_\_\_

## Rétroaction sur l'organisation des services

Nom de l'enseignante ou enseignant : \_\_\_\_\_

Niveau : \_\_\_\_\_

### Rétroaction sur l'organisation des services pour :

- Les élèves en difficulté d'apprentissage

---

---

---

---

---

---

---

- Les élèves ayant un trouble de comportement

---

---

---

---

---

---

---

- S'il y a un élément problématique cette année avec l'organisation des services, quels changements devraient être apportés pour l'an prochain ?

---

---

---

---

---

---

---



## Évaluation des services

À remettre à l'un des membres du comité EHDA pour le \_\_\_\_\_ (date).

Service	Points positifs	Points à revoir
Orthopédagogie		
Orthophonie		
Psychologie		
Psychoéducation		
Éducation spécialisée		
P.E.H.		
Autre Préciser : _____		

### Faire un bilan de l'année sur le fonctionnement du comité

Quels sont les dossiers ou discussions à poursuivre dans la prochaine année ?

---



---



---

Qu'est-ce qui a bien fonctionné ? Pourquoi ?

---



---



---

Qu'est-ce qui n'a pas fonctionné ? Pourquoi ?

---



---



---



## Distribution des services

### Ressources confirmées pour l'année prochaine

Orthopédagogie \_\_\_\_\_ jour(s) \_\_\_\_\_

Orthophonie \_\_\_\_\_ jour(s) \_\_\_\_\_

Psychologie \_\_\_\_\_ jour(s) \_\_\_\_\_

Psychoéducation \_\_\_\_\_ jour(s) \_\_\_\_\_

Éducation spécialisée \_\_\_\_\_ jour(s) \_\_\_\_\_

PEH \_\_\_\_\_ jour(s) \_\_\_\_\_

Autre \_\_\_\_\_ jour(s) \_\_\_\_\_

### Distribution des services pour l'année prochaine

Service	Distribution
Orthopédagogie	
Orthophonie	
Psychologie	
Psychoéducation	
Éducation spécialisée	
P.E.H.	
Autre Préciser : _____	

**\* S'assurer d'inscrire le temps et le détail des services \***