

# Fiche syndicale

## Comité-école EHDAA (E6, 8-9.05)

### Les membres

- La direction ou sa représentante ou son représentant;
- Un maximum de trois enseignantes ou enseignants nommés par leurs **pairs**.

De plus, à la demande de la partie syndicale ou patronale, « 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 ». Il est à noter que cette personne n'est pas membre du comité. Elle agit à titre de personne-ressource seulement.

Enfin, l'obligation de mettre en place ce comité et de convoquer des réunions appartient à la direction.

### Les mandats

**Faire des recommandations à la direction** de l'école sur **tout** aspect de l'organisation des services aux élèves à risque et aux EHDAA, notamment sur :

- les besoins en rapport avec ces élèves;
- l'organisation des services sur la base des ressources allouées par le Centre de services :
  - modèle de services : « De quoi avons-nous besoin? »;
  - critères d'utilisation : « Quelles sont les conditions pour y avoir accès? »;
  - distribution des services : « À qui ça va servir? ».

Le comité n'a pas pour mandat de recevoir les demandes prévues au *Formulaire de demande de reconnaissance, d'accès aux services et démarche* (E6, 8-9.07) ni de se prononcer sur des cas individuels.

### Les recommandations

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. Ces informations sont fournies par la direction de l'école.

Une cueillette d'information auprès des enseignantes et enseignants peut aussi être faite afin d'identifier les services en place et les services souhaités. Cette cueillette d'information peut se faire à l'aide de différents outils.

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.

<p style="text-align: center;"><b>Modalités d'organisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nomination des membres du comité;</li> <li>▪ Établissement des règles de régie interne du comité et du calendrier des rencontres;</li> <li>▪ Révision des modalités d'accès aux services;</li> <li>▪ Établissement d'un protocole (la démarche à suivre) lorsqu'un élève se trouve en rupture de fonctionnement;</li> <li>▪ Modalités pour renseignement sur les élèves à risque;</li> <li>▪ Organisation des services dans l'école;</li> <li>▪ Mise en place des services offerts par les enseignantes ou enseignants-ressource et les enseignantes et enseignants orthopédagogues.</li> <li>▪ Recommandations quant à l'utilisation des sommes allouées par la convention collective et des mesures budgétaires.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Collecte de données et analyse des besoins</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse des services pour l'année scolaire en cours;</li> <li>▪ Collecte des besoins pour la prochaine année scolaire.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Planification de l'année suivante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Évaluation et distribution des services;</li> <li>▪ Révision des modalités d'accès aux services;</li> <li>▪ Révision de la procédure de remise des renseignements en lien avec les élèves à risque et les EHDAA;</li> <li>▪ Recommandation sur le mandat des enseignantes et enseignants-ressources;</li> <li>▪ Établissement ou révision de la démarche à suivre lorsqu'un élève se trouve en rupture de fonctionnement;</li> <li>▪ Bilan du fonctionnement du comité;</li> <li>▪ Recommandation de certaines mesures.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Identification des besoins et de l'organisation des services</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Portrait prévisionnel;</li> <li>▪ Analyse et recommandations sur l'organisation des services pour la prochaine année scolaire.</li> </ul>

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

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

Chaque année, le SEBL fournit aux personnes déléguées 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.

Il est conseillé de faire des recommandations par écrit afin de laisser des traces et de faciliter le suivi des travaux du comité.

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**

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** (E6, 8-9.04).

Si tel est le cas, veuillez communiquer avec le Syndicat afin que nous puissions vous aider dans cette démarche.

Le *Guide sur le comité-école EHDAA* est disponible sur le site du SEBL, onglet Dossiers/EHDAA.