

Syndicat de  
l'enseignement  
des Basses-Laurentides

sebl 

# GUIDE sur le COMITÉ-ÉCOLE EHDAA

À l'intention des membres enseignants

Janvier 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 .....	35
Annexe 10 Formulaire du comité-école EHDAA.....	37
Annexe 11 Échéancier du comité-école (à titre suggestif).....	39
Annexe 12 Comptabilisation des services de l'école .....	43
Annexe 13 Rétroaction sur l'organisation des services .....	45
Annexe 14 Évaluation des services .....	47
Annexe 15 Distribution des services.....	49

## Avant-propos

Le comité-école EHDAA joue un rôle très important en ce qui a trait à 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 tels que 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 en lien 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 (\$) attribuées aux écoles en lien avec les 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.

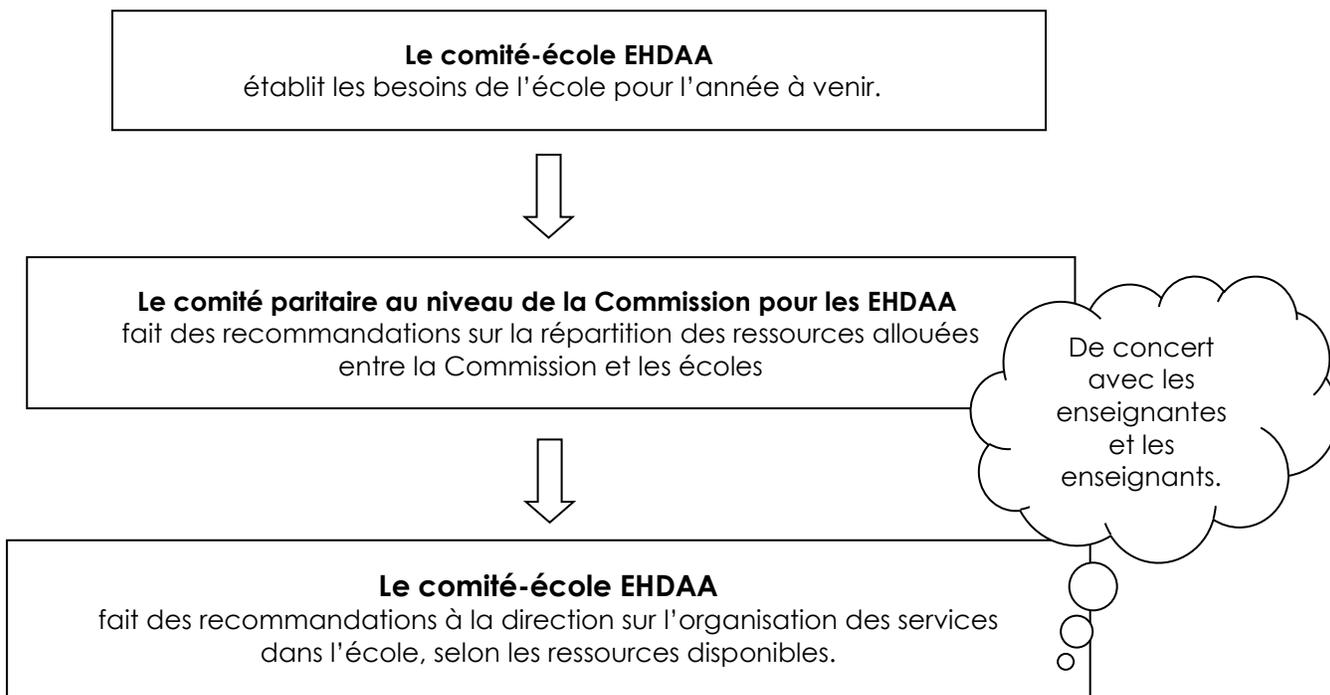
**Il est souhaitable** de nommer du personnel enseignant provenant de champs ou de cycle différents afin de représenter l'ensemble des besoins de l'école, mais ce n'est pas une obligation.

**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 de la Commission. Ensuite, la Commission 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 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 EHDAA

---

## 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 la commission : 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).

## 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 à la Commission scolaire :

- 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 MEES;
- 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, 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.

## Rentrée scolaire

<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 élèves à risque;</li><li>▪ Organisation des services dans l'école;</li><li>▪ Mise en place des services offerts par les enseignantes ou enseignants-ressources et les enseignantes et enseignants orthopédagogues;</li><li>▪ Recommandations quant à l'utilisation des sommes allouées (annexe 7) par la convention collective et des mesures budgétaires (annexe 8);</li><li>▪ Secondaire : classe Répît.</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>

**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.**

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, etc.), ainsi que pour remplir des grilles ou formulaires à la demande de partenaires externes. »

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.

# Budget EHDAA

---

## 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 25 572 \$).
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>15 025 – Seuil minimal de services pour les écoles</b>	Dédiée	Secteur jeunes	<p>Vise 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>	Centralisée	Secteur jeunes	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. L'école doit demander un support au Centre de services.
<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	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.
<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)	Mise en œuvre d'actions pour le soutien à l'intégration en <b>classe ordinaire</b> des EHDA. 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.
<b>15 320 – Libération des enseignantes et enseignants</b>	Protégée	Secteur jeunes	Vise 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>Regroupement – Mesures liées aux conditions de travail</b>			
<b>Mesure</b>	<b>Type</b>	<b>Pour qui?</b>	<b>Description</b>
<b>15 148 - Soutien aux enseignants spécialistes du primaire</b>	Convention collective (annexe LV)	Préscolaire et primaire Enseignantes et enseignants spécialistes	L'ajout de personnel, notamment en lien avec l'application des mesures adaptatives (via le comité-école EHDA); 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>15 371 – Soutien à l'intégration</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>15 373 (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	Pouvant servir à l'embauche ou l'ajout de personnel en soutien aux enseignantes et enseignants pour l'application des mesures adaptatives.
<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 - Soutenir les enseignants et les élèves des écoles primaires et secondaires ayant des indices de défavorisation de rangs déciles 7 à 10 afin de 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.
<b>15 148 - Soutien aux enseignants spécialistes du primaire</b>	Convention collective (annexe LV)	Préscolaire 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).

**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 rédigera les procès-verbaux;
- Établir des modalités de publication des procès-verbaux;
- 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 le mode de remise des recommandations du comité à la direction (annexe 9);
- 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 EHDA;
- **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 procès-verbaux** devraient être accessibles au personnel enseignant de l'école;
- **Avant la tenue d'une rencontre**, les membres 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.
- ✓ Un procès-verbal devrait être produit à chaque rencontre. Celui-ci devrait être adopté à la rencontre suivante.
- ✓ Il est nécessaire de laisser des traces écrites qui permettront de vérifier si les suivis correspondent aux recommandations faites par le comité.

### 2. **Aidez-nous à vous aider**

Après chacune de vos rencontres du comité, faites-nous parvenir une copie de vos recommandations et du procès-verbal de la rencontre. Cela nous permettra de faire un meilleur suivi dans votre école, en cas de besoin, et d'avoir une vue d'ensemble afin de bien vous représenter au comité paritaire EHDAA.

### 3. 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 le dernier procès-verbal du comité;
- ✓ Consulter les enseignants sur une décision à prendre (en suivant le processus de consultation choisi en début d'année).

### 4. 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 EHDAA 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 la commission scolaire.	<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)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	
	Rég.	Nombre	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures	Préciser nbre 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			
		Rég.	Nombre	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)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	Préciser nbre heures			
Élèves H																							
Élèves TC																							
Élèves DA																							
Élèves à risque																							



Portrait de l'école \_\_\_\_\_

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

(Nom de l'école)

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)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	ACTUELS	SOUHAITÉS (voir légende)	
	Rég.		Nombre	Heures		Heures		Heures		Heures		Heures		Heures		Préciser nombre 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

La commission 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 2022-2023 – Répartition par école

Mesures	15011		15015		15025		15031		15148		15312		15373 (volet 1)		15373 (volet 2) (annexe 5)		15374		15375		15379	
	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023
Alpha	—	—	—	—	237385	250 271	3 622	3 881	21 473	23 218	5 211	5 403	34 251	36 368	—	—	2 839	2 624	3 197	2 867	—	—
Arc-en-Ciel	—	—	—	—	—	147 887	1 972	2 181	14 595	15 891	4 041	4 386	23 935	30 531	—	—	1 984	2 203	2 846	2 886	—	—
Arthur-Vaillancourt	—	—	—	—	53951	56 880	1 103	1 195	13 712	14 012	1 539	1 778	413	3 592	—	—	34	259	21	158	—	—
Au Cœur-du-Boisé	—	—	—	—	118692	125 135	1 500	1 581	11 223	10 134	2 149	2 394	18 983	57 022	—	—	1 573	4115	949	2 511	—	—
Chante-Bois	—	—	—	—	134878	130 823	1 743	1 776	8 214	8 873	5 933	6 241	22 697	24 246	—	—	1 881	1 749	1 134	1 068	—	—
Clair Matin	—	—	—	—	156458	179 171	2 347	2 643	13 395	14 726	10 439	11 234	31 775	38 164	—	—	2 633	2 754	2 578	2 788	—	—
Cœur à Cœur	—	—	—	—	97112	102 383	1 376	1 438	8 417	9 516	5 676	4 788	22 284	18 858	—	—	1 847	1 361	2 310	2 056	—	—
Curé-Paquin	24 876	28 561	78 322	91 747	151063	159 263	1 500	1 672	10 318	11 038	1 018	1 206	22 284	25 144	—	—	1 847	1814	1 774	1 700	19 894	20 692
De Fontainebleau	—	—	—	—	164551	176 327	2 298	2 481	13 101	15 130	1 828	1 958	30 950	37 266	—	—	2 565	2 689	2 124	2 195	—	—
De la Clairière	—	—	—	—	102507	102 383	1 363	1 395	6 833	7 470	1 098	3 283	24 760	22 899	—	—	2 052	1652	1 526	1 206	—	—
De la Clé-des-Champs	—	—	—	—	118692	136 511	1 548	1 662	8 146	8 398	1 291	1 419	18 983	24 246	—	—	1 573	1 749	949	1 068	—	—
De la Renaissance	—	—	—	—	113297	113 759	1 615	1 681	11 698	10 729	1 090	2 291	17 332	18 858	—	—	1 436	1 361	1 732	1 542	—	—
De la Seigneurie	—	—	—	—	124088	133 667	1 782	2 053	11 925	10 348	2 405	2 838	26 411	24 695	—	—	2 189	1 782	2 805	2 827	—	—
De l'Amitié	11 977	14 734	33 258	46 148	48556	71 100	516	619	3 666	4 282	401	539	7 015	10 776	—	—	581	778	351	474	12 415	13 095
De l'Aquarelle	—	—	—	—	118692	125 135	1 632	1 772	8 101	8 469	3 512	3 155	25 585	22 001	—	—	2 120	1587	1 856	1 443	—	—
De l'Envolée	—	—	—	—	178039	190 547	2 594	2 753	12 920	13 750	5 316	7 524	38 378	37 715	—	—	3 181	2 721	3 073	2 491	—	—
De l'Espace-Couleurs	—	—	—	—	159156	176 327	1 434	2 462	10 906	13 441	3 512	1 813	21 459	22 001	—	—	1 778	1 587	1 650	1 799	—	—
De l'Harmonie-Jeunesse	16 635	18 587	45 896	47 980	102507	119 447	2 232	1 562	7 218	7 327	1 106	1 120	21 459	24 695	—	—	1 778	1 782	1 072	1 087	15 652	15 212
Des Blés-Dorés	—	—	—	—	172643	173 483	2 594	2 876	12 558	13 703	3 704	3 386	30 125	46 246	—	—	2 497	3 337	1 505	2 036	—	—
Des Grands-Chemins	—	—	—	—	80927	91 008	1 226	1 305	10 047	10 777	1 427	701	10 729	13 919	—	—	889	1004	1 980	1 957	—	—
Des Grands-Vents	—	—	—	—	167248	176 327	2 629	2 886	15 364	16 248	4 570	5 309	37 140	38 613	—	—	3 078	2 786	1 856	1 700	—	—
Des Jardins-des-Patriotes	—	—	—	—	134878	147 887	1 862	2053	10 906	11 966	2 566	2 821	18 983	23 797	—	—	1 573	1 717	1 939	2 115	—	—
Des Lucioles	—	—	—	—	129483	130 823	1 822	1 953	10 522	10 753	4 594	4 360	16 094	24 695	—	—	1 334	1 782	1 011	1 087	—	—
Des Mésanges	—	—	—	—	145668	159 263	1 897	2 205	10 725	11 609	2 999	3 386	26 823	28 286	—	—	2 223	2 041	1 341	1 246	—	—
Des Moissons	15 919	19 097	43 568	55 305	107902	125 135	1 372	1 605	6 336	7 113	1 050	1 291	21 871	24 246	—	—	1 813	1 749	1 093	1068	15 055	15 493
Des Perséides	40 155	44 286	128 208	143 390	215804	241 739	2 479	2 619	15 455	16 177	1 788	2 009	36 727	45 797	—	—	3 044	3 305	3 444	3 163	29 933	29 332
Des Pins	6 449	6 942	17 460	18 313	91717	96 695	1 196	1 281	6 630	6 566	842	855	16 094	21 103	—	—	1 334	1 523	1 588	1 878	8 975	8 814
Des Ramilles	—	—	—	—	140273	147 887	1 866	1 953	9 843	9 896	4 185	4 540	32 188	22 899	—	—	2 668	1 652	2 434	1 799	—	—
Des Semilles	—	—	—	—	83624	88 164	1 094	1 257	6 879	8 065	1 900	2 155	15 269	17 960	—	—	1 265	1 296	1 753	2 096	—	—
Du Bois-Joli	25 337	29 524	78 821	91 564	183434	199 079	2 184	2 481	9 617	10 943	17 888	1 898	28 474	50 287	—	—	2 360	3 629	1 423	2 214	21 559	21 221
Du Grand-Pommier	—	—	—	—	161853	170 639	1 804	2 000	11 087	11 348	10 824	11 593	25 585	22 899	—	—	2 120	1 652	1 939	1 720	—	—
Du Mai	—	—	—	—	124088	170 639	1 540	1 867	8 485	9 159	5 484	9 020	17 332	27 388	—	—	1 436	1976	1 732	1 997	—	—
Du Ruisseau	—	—	—	—	102507	113 759	1 328	1 519	8 078	8 683	922	1 086	14 856	17 062	—	—	1 231	1 231	1 320	1107	—	—
Du Trait-d'Union	21 728	24 821	58 866	74 167	113297	130 823	1 310	1 400	7 920	8 255	946	1 154	20 221	22 001	—	—	1 676	1 587	1 588	1 048	17 537	18 637
Emmanuel-Chénard	—	—	—	—	156458	176 327	2 126	2 333	13 282	14 179	6 607	7 045	30 537	32 327	—	—	2 531	2 333	1 526	1 423	—	—

Mesures	15011		15015		15025		15031		15148		15312		15373 (volet 1)		15373 (volet 2) (annexe 5)		15374		15375		15379	
Nom de l'école	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023
Gabrielle-Roy	—	—	—	—	110600	108 071	1 531	1 600	9 074	8 897	4 169	4 548	18 983	20 654	—	—	1 573	1 490	2 599	2 452	—	—
Gaston-Pilon	—	—	—	—	113297	125 135	1 747	1 881	10 929	11 062	2 389	2 394	18 983	20 205	—	—	1 573	1 458	3 135	3 104	—	—
Girouard	8 036	10 030	22 948	30 033	59346	79 632	763	929	4 842	5 543	473	581	11 142	17 062	—	—	923	1231	1 217	1 463	10 216	10 511
Horizon-du-Lac	—	—	—	—	183434	199 079	2 347	2 681	11 155	11 871	5 171	6 489	33 839	48 491	—	—	2 804	3 499	1 691	2 135	—	—
Horizon-Soleil	—	—	—	—	145668	156 419	1906	2 124	12 920	12 965	6 574	9 798	23 935	35 021	—	—	1 984	2 527	2 434	2 452	—	—
Jeunes du Monde	—	—	—	—	97112	108 071	1 412	1 672	8 847	9 468	1 796	2 052	21 871	17 960	—	—	1 813	1 296	1 753	1 977	—	—
Le Carrefour	—	—	—	—	134878	142 199	1 998	2 100	13 463	13 441	2 838	2 633	25 173	21 552	—	—	2 086	1 555	1 258	949	—	—
Le Rucher	—	—	—	—	234687	238 895	3 229	3 381	17 333	17 818	9 653	9 507	44 568	63 757	—	—	3694	4 601	1 753	3 677	—	—
Le Sentier	—	—	—	—	78229	82 476	1 213	1 286	6 947	7 732	4 169	4 489	15 269	11 674	—	—	1 265	842	2 207	2 135	—	—
Le Tandem	34 908	40 688	117 732	134 050	145668	164 951	1 628	1 843	10 952	11 490	1 179	1 342	29 299	28 286	—	—	2 428	2041	2 619	2 353	26 995	27 355
Le Tournesol	—	—	—	—	129483	142 199	1 826	1 991	10 974	11 728	4 137	2 907	24 347	35 919	—	—	2 018	2 592	1 877	1 977	—	—
Marie-Soleil-Tougas	—	—	—	—	215804	227 519	2 973	2 991	12 671	13 322	9 782	8 857	33 013	32 327	—	—	2 736	2 333	1 650	1 423	—	—
du Domaine-Vert Nord	—	—	—	—	199619	199 079	2 845	3 029	14 685	16 201	9 076	4429	30 537	39 511	—	—	2 531	2 851	1 526	1 740	—	—
Notre-Dame	13 155	22 781	43 900	70 321	118692	125 135	1 196	1 348	7 716	8 160	922	983	16 507	10 776	—	—	1 368	778	1 402	1 068	13 892	17 516
N.-D.-de-l'Assomption	—	—	—	—	118692	116 603	1 518	1 667	7 852	8 636	5 051	5 344	18 983	19 756	—	—	1 573	1 426	1 526	2 056	—	—
Plateau Saint-Louis	—	—	—	—	156458	167 795	2 109	2 253	13 871	13 179	7 857	9 644	33 426	35 919	—	—	2 770	2 592	2 248	2 135	—	—
Prés Fleuris	—	—	—	—	102507	102 383	1 500	1 429	7 037	7 636	4 522	4 001	25 173	31 429	—	—	2 086	2 268	1 258	1 621	—	—
Rose-des-Vents	3 429	—	9 063	—	91717	96 695	1 244	1 300	6 992	7 803	874	5 232	13 618	16 613	—	—	1 129	1 199	1 258	969	—	—
Sainte-Scholastique	—	—	—	—	91717	125 135	922	1176	4 593	5 900	3 055	3 976	9 904	12 572	—	—	821	907	495	554	—	—
Saint-Pierre	34 601	39 668	117 732	123 063	140273	170 639	1 623	1 862	9 775	10 444	1 147	1 231	29 712	32 327	—	—	2 462	2 333	2 722	3 045	25 235	26 795
Sauvé	—	—	—	—	178039	187 703	2 395	2 562	10 861	11 467	11 209	11 696	30 125	32 327	—	—	2 497	2 333	1 505	1 423	—	—
Terre des Jeunes	—	—	—	—	97112	102 383	1 601	1 762	8 983	10 015	4 073	4 377	5 777	13 470	—	—	479	972	1 444	1 977	—	—
Terre-Soleil	—	—	—	—	178039	179 171	2 400	2 434	10 952	12 109	3 303	3 659	28 061	42 654	—	—	2 326	3 078	1 402	1 878	—	—
Val-des-Ormes	—	—	—	—	97112	102 383	1 562	1 633	7 965	8 588	3 055	3 206	9 491	17 511	—	—	787	1264	1 341	1 562	—	—
Village-des-Jeunes	—	—	—	—	89019	96 695	1 240	1 510	7 331	7 732	4 474	5 181	14 443	17 062	—	—	1 197	1231	2 372	3 559	—	—
Des Érables	—	—	—	—	134878	—	379	448	—	—	—	—	0	0	0	0	0	0	2 999	3410	—	—
Du Harfang	—	73 310	—	—	315802	339 596	4 892	5 253	—	—	13 606	10 662	68 924	89 766	102 651	117 608	7 900	9 395	6 261	7 436	—	61 401
ELJ	—	—	—	—	246581	250 997	3 357	3 610	—	—	6 018	5 712	61 088	80 547	64 853	65 698	5 335	5 248	4 953	5 151	—	—
ESO	—	—	—	—	379930	411 327	6 675	7 367	—	—	14 391	10 853	86 608	102 139	129 707	151 268	9 678	12 084	8 702	10 900	—	—
ESP	—	—	—	—	452526	519 674	8 364	9 177	—	—	19 886	22 657	105 296	142 413	192 571	220 616	15 116	17 624	15 311	16 975	—	—
FMS CFCP	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
FMS Multiservice	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Henri-Dunant	—	—	—	—	284382	290 374	3 648	4 272	—	—	12 036	11 233	49 232	64 292	105 038	108 686	8 584	8 683	6 034	6 892	—	—
Hubert-Maisonnette	—	—	—	—	221727	227 106	3 494	3 448	—	—	6 803	4 760	61 972	60 895	67 638	59 615	4 993	4 762	5 912	5 024	—	—
JJR	—	—	—	—	281191	330 472	4 778	5 410	—	—	8 635	8 187	68 723	99 713	115 781	141 535	8 994	11 307	8 772	10 863	—	—
Lucille-Teasdale	—	—	—	—	327093	337 435	4 747	5 438	—	—	11 513	9 329	64 906	86 127	112 598	115 580	9 576	9 233	8 510	8 941	—	—
PDM	—	—	—	—	477196	511 811	8 285	9 748	—	—	17 793	27 417	87 813	122 276	159 149	182 089	14 432	14 547	15 207	14 781	—	—
PST	—	—	—	—	484314	511 931	8 850	9 729	—	—	16 485	33 129	97 861	142 655	211 668	201 961	14 671	16 134	13 166	15 815	—	—
Rive-Nord	—	—	—	—	316047	332 693	5 148	5 638	—	—	9 681	8 568	51 000	51 433	84 747	98 547	6 087	7 873	4 081	4 951	—	—
Saint-Gabriel	—	—	—	—	260572	254 839	4 937	4 786	—	—	4 710	3 046	38 742	44 155	47 347	56 776	4 036	4 536	3 592	3 736	—	—

RECUEIL DE GESTION

RF-03

2.3.11 Perfectionnement des enseignants

**ENTENTE LOCALE DU PERSONNEL ENSEIGNANT :**

(Entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2013)

Le budget de perfectionnement est réparti comme suit annuellement :

- **80 % du budget** est décentralisé dans les établissements pour les plans suivants :
  1. Mise à jour;
  2. Congrès et colloques;
  3. Projets spéciaux.
- **10 % du budget** est centralisé et réservé pour les droits de scolarité et géré par le comité paritaire de perfectionnement
- **10 % du budget** est géré par le comité paritaire de perfectionnement. Ces sommes peuvent servir, en tout ou en partie, de réserve pour d'autres dépenses reliées au perfectionnement après entente entre les membres du comité paritaire de perfectionnement. Au plus tard le 31 octobre de chaque année, à défaut d'entente, ces sommes sont versées, en tout ou en partie, au budget décentralisé. (réf. : DSRH)

Dans le but d'harmoniser les allocations budgétaires à la décision du conseil des commissaires de la Commission scolaire d'offrir le programme d'éducation internationale (PEI) et conséquemment, de prendre en compte les coûts additionnels obligatoires pour le maintien du PEI (perfectionnement additionnel des enseignants et colloques), une allocation de 15 \$/élève inscrit au PEI sera accordée à l'établissement offrant ce programme.

2.3.12 Encadrement du midi – EHDAA 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)

Catégorie 1		Catégorie 3	
Élèves en difficulté d'apprentissage (DA)	4 078 \$ par groupe	Autisme (TSA2)	9 874 \$ par groupe
		Déficiences multiples (DM)	9 874 \$ par groupe
Langage	4 078 \$ par groupe		
Catégorie 2		Catégorie 4	
Élèves en difficultés du comportement (DC)	8 157 \$ par groupe	Ecole des Érables	34 451 \$
Soutien personnel (CSP)	8 157 \$ par groupe		
Troubles envahissants du développement (TED) (TSA1)	8 157 \$ par groupe		
LÉGENDE :			
Catégorie 1 : Besoins de surveillance			
Catégorie 2 : Besoins de surveillance et besoins d'encadrement (gestion des comportements)			
Catégorie 3 : Besoins de surveillance, besoins d'encadrement (gestion des comportements) et besoins fonctionnels (déplacement, hygiène, alimentation, sécurité)			
Catégorie 4 : École des Érables			

### RECUEIL DE GESTION

RF-03

#### 2.2.2 Personnel professionnel de l'école des Érables

Un montant équivalent à 1,9 professionnel en équivalent temps plein (ETP) est accordé à l'école des Érables pour lui permettre de défrayer le coût du personnel professionnel.

#### 2.2.3 Services de soutien aux EHDA

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.

Catégorie de groupe	OOPC Critère 2.2.3	Marge de manœuvre enseignante Critère 2.1.1 (Note 1)
	\$ par groupe	
Catégorie 1 DA	10 732	Variation équivalente de la marge de manœuvre enseignante des écoles secondaires (Note 2)
Catégorie 2 Aucun		
Catégorie 3 Langage (2 gr et +) Langage (1 groupe) TSA1 (TED)	32 198 42 930 53 662	
Catégorie 4 DC Déf. multiples Soutien pers. TSA2 (Autisme)	64 394 64 394 69 761 75 127	
Formation axée sur l'emploi FPT et FMS	29 157	

↓

<p><b>Basé sur les considérants pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">Catégorie 1 : montant base = 10 732 \$</li> <li style="background-color: #f2dede; padding: 2px;">Catégorie 2 : 2 à 3 fois le montant de base</li> <li style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">Catégorie 3 : 3 à 5 fois le montant de base</li> <li style="background-color: #f2dede; padding: 2px;">Catégorie 4 : 5 à 7 fois le montant de base</li> <li style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">Formation axée sur l'emploi : montant/groupe = 29 157 \$</li> </ul>	<p><b>Niveau de ressources total des écoles secondaires constant</b></p>
---	--

Note 1 : La variation des montants par groupe a un impact direct sur la marge de manœuvre enseignante à répartir à l'ensemble des écoles secondaires.

Note 2 : Le montant précis annuel dépendra des clientèles réelles de l'année concernée.

b) Une allocation budgétaire est allouée aux activités gérées en fidéicommis de la DSFGJ dans le but d'offrir des services de soutien aux élèves handicapés intégrés et aux élèves handicapés en classes spécialisées nécessitant des services supplémentaires. Un niveau de service est alloué à chaque établissement concerné selon une méthode définie par la DSFGJ avec la collaboration des directions d'établissement et de services concernés. Les dépenses sont imputées centralement.

Les directions d'établissement peuvent procéder à l'ajout de services. Le salaire pour la portion de tâche ajoutée est assumé par le budget de l'établissement.

## RECUEIL DE GESTION

RF-03

### 2.2.5 Remplacement à court terme du personnel

Une allocation de 778 \$ par membre du personnel non enseignant au plan d'effectifs (en équivalent temps plein) est versée à l'établissement pour contribuer au financement du remplacement du personnel en cas d'absence de courte durée (3,5 jours prévus). Un minimum de 5 853 \$ est assuré à chaque établissement

### 2.3 Autres allocations

#### 2.3.1 Allocation de base <sup>8</sup>

Les *per capita* alloués sont les suivants :

Nom de l'établissement	Montant \$
École des Érables	279 \$
Autres établissements	157 \$ <sup>9</sup>

En 2005-2006, à la suite de la décision du conseil des commissaires, une allocation de 1 \$ /élève a été ajoutée au montant présenté ci-dessus. Cette allocation est accordée dans le but de prévenir l'intimidation et le taxage et afin de favoriser les conditions adéquates d'apprentissage lors de la formation des élèves.

#### 2.3.2 Nouvelles classes spécialisées - handicapés

L'ouverture d'une nouvelle classe spécialisée - handicapés se définit en termes d'aide financière attribuée à un établissement qui se retrouve en augmentation du nombre de ces groupes d'élèves, sans considération pour les déplacements temporaires.

Cette allocation supporte financièrement l'établissement pour l'achat de matériel didactique et pédagogique à mettre en place pour l'ouverture de ces groupes (excluant l'achat de mobilier).

Tout achat de mobilier particulier doit faire l'objet d'une demande, auprès de la Direction du service des ressources matérielles, le cas échéant.

L'allocation est calculée de la façon suivante :

##### a) Lors de l'ouverture d'un groupe ou lors du transfert d'un groupe

- 2 400 \$ sont alloués pour chaque nouvelle classe spécialisée - handicapé, résultant d'un ajout net du nombre de groupes ou d'un déplacement d'élève d'un établissement secondaire vers un autre.

À noter que dans le cas d'un transfert, l'établissement d'origine se doit de transférer tout le matériel pédagogique et didactique associé aux élèves concernés.

<sup>8</sup> Voir la *note au lecteur* à la règle 2 des normes d'allocation.

<sup>9</sup> Intégration du financement du MEES de 2 \$ par élève pour les cours d'exploration de la formation professionnelle à partir de 2018-2019.

## RECUEIL DE GESTION

RF-03

### 2.3.3 Cours – Science et technologie et cours – Projet personnel d'orientation

Une allocation est accordée pour contribuer au financement du matériel périssable. Les élèves considérés sont les élèves inscrits (réguliers ou HDAA) aux cours suivants :

Niveau	Matière	Montant
Classes spécialisées 1 <sup>re</sup> à 3 <sup>e</sup> secondaires	Science et technologie (055-100, 055-200, 055-300, 055-400, 055-500, 055-600, 055-700, 055-800, 055-900)	15\$ /élève
	1 <sup>re</sup> secondaire	Science et technologie (055-104)
2 <sup>e</sup> secondaire	Science et technologie (055-204)	15\$ /élève
3 <sup>e</sup> secondaire	Science et technologie (055-306)	20\$ /élève
	Applications technologiques et scientifiques (057-306)	25\$ /élève
	Projet personnel d'orientation (106-304)	25\$ /élève
4 <sup>e</sup> secondaire	Science et technologie (055-444) <sup>11</sup>	25\$ /élève
	Applications technologiques et scientifiques (057-416) <sup>12</sup>	30\$ /élève
	Science et technologie de l'environnement (058-404)	5\$ /élève
	Science et environnement (058-402)	5\$ /élève
	Projet personnel d'orientation (106-404)	25\$ /élève
5 <sup>e</sup> secondaire	Chimie (051-504)	25\$ /élève
	Physique (053-504)	25\$ /élève
	Techniques et mesures en science (059-542)	5\$ /élève

Le financement pour le matériel périssable du parcours de formation axé sur l'emploi est prévu à la norme 2.3.4.

### 2.3.4 Parcours de formation axé sur l'emploi <sup>13</sup>

Une allocation est accordée pour contribuer au financement des activités éducatives autres que l'enseignement, notamment pour l'achat de matériel périssable et les déplacements liés aux stages des élèves ou à des sorties en milieu de travail.

#### a) Formation préparatoire au travail (FPT) :

- 1<sup>re</sup> année : 180 \$ /élève
- 2<sup>e</sup> année : 253 \$ /élève
- 3<sup>e</sup> année : 458 \$ /élève

#### b) Formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé (FMS) :

- 291 \$ /élève

<sup>11</sup> Le code de cours 055-444 inclut les codes ministériels 055-410 (volet théorique avec épreuve unique) et 055-420 (volet pratique).

<sup>12</sup> Le code de cours 057-416 inclut les codes ministériels 057-410 (volet théorique avec épreuve unique) et 057-420 (volet pratique).

<sup>13</sup> Nonobstant ce qui est mentionné ci-dessous, une entente de répartition particulière peut être convenue entre la DSOS et les établissements offrant le parcours de formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé ou ceux offrant le parcours de formation préparatoire au travail lorsque des dépenses de transport sont encourues.

# 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? Est-ce qu'il y a des problématiques? Quels seraient les correctifs à apporter? 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. 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. Annexe 15. Utiliser l'annexe 9 pour les recommandations.</p>

### **En tout temps**

- Demander des renseignements sur les élèves à risque et les EHDA;
- 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.







## 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 \***