

## De plus...

- Il est conseillé de faire des recommandations par écrit afin de laisser des traces et de faciliter le suivi des travaux du comité;
- C'est à la suite des recommandations du comité que les décisions sont prises par 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 par écrit les motifs aux membres du comité;
- Le comité devrait se réunir à plusieurs reprises.

Les éléments suivants devraient être abordés et conduire à des recommandations :

- Modalités de fonctionnement du comité : ordre du jour, compte-rendu, recommandations écrites, calendrier etc.;
- Mise à jour des critères d'utilisation et de distribution des ressources humaines et des allocations allouées;
- Évaluation de l'efficacité du modèle de service de l'école et ajustement au besoin;
- Tenir informés les enseignantes et enseignants de l'école sur les travaux du comité;
- Consulter la mise à jour des sommes utilisées et restantes.

En cas de difficulté de fonctionnement au niveau du comité, le problème peut être soumis au comité paritaire EHDAA (E6 8-9.04) ou au mécanisme de règlement à l'amiable (E6 8-9.04 E)).



## COMITÉ-ÉCOLE EHDAA Rôles et mandat



Dans le but de s'assurer d'une compréhension commune de l'article 8-9.05 de la convention collective, le comité paritaire EHDAA a convenu de faire une mise à jour de la capsule info-ehdaa portant sur le rôle et mandat du comité-école EHDAA.

### LES MEMBRES

La direction a la responsabilité de mettre en place le comité et de convoquer les réunions.

- La direction ou son représentant;
- Un maximum de 3 enseignantes ou enseignants nommés par leurs pairs.
- 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 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.

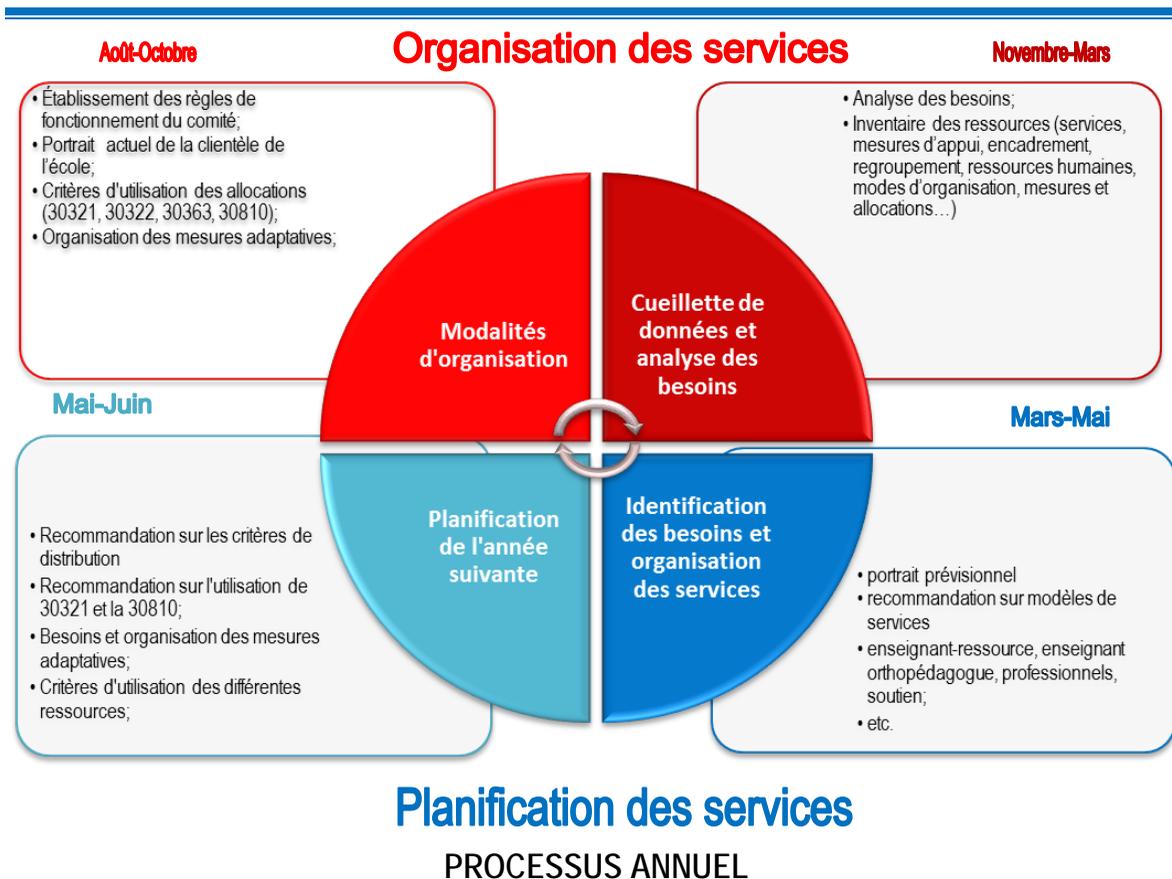
Les travaux du comité s'effectuent en privilégiant la recherche d'un consensus.

### LE MANDAT

Le mandat du comité est de faire des recommandations à la direction de l'école sur tout aspect de l'organisation des services aux élèves à risque et aux EHDAA 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 allouées par la Commission en tenant compte des besoins pouvant survenir en cours d'année :
  - modèle de services
  - critères d'utilisation
  - distribution des services;

Le comité n'a pas pour mandat de recevoir les demandes prévues au formulaire de demande ou révision des services d'appui (8-9.07) ni de se prononcer sur des cas individuels.



### 1- La cueillette de données (Novembre-Mars)

Afin de faire des recommandations sur l'organisation des services qui répondent aux besoins du milieu, les membres du comité doivent d'abord se référer à toute l'information pertinente qui leur permettra de dresser un portrait de l'école :

- portrait de l'école
  - nombre de PI;
  - nombre d'élèves;
  - nombre d'élèves HDAA par catégories intégrées ou non;
  - pourcentage de la tâche affectée à la fonction d'enseignant-ressource;
  - Etc.
- mesures conventionnées;
- budgets commission scolaire;

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

Le comité peut aussi procéder à une cueillette d'informations auprès des enseignantes et des enseignants. Cette cueillette d'informations peut se vivre à différents moments et sous différentes formes :

- CCEE;
- Rencontre cycle;
- Sondage;
- Tableau de données;
- Etc.

### 2- La compilation et l'analyse des besoins (Novembre-Mars)

La cueillette d'informations étant terminée, le comité procède alors à l'inventaire des ressources à l'école et à l'analyse des informations recueillies afin de pouvoir déterminer les besoins de l'école sur tout aspect de l'organisation des services.

### 3- Les recommandations

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

- **modèles de services (Mars-Mai)** : « Quels sont les besoins des élèves? »
  - orthopédagogie;
  - enseignantes et enseignants-ressources;
  - orthophonie, psychologie, psychoéducation;
  - éducation spécialisée (TES);
  - préposé aux EHDA (PEH);
  - francisation;
  - etc.
- **les critères de distribution (Mai-Juin)** « À qui cela va servir? »
 

Le comité doit considérer plusieurs éléments :

  - la démarche à suivre pour accéder aux services au niveau de l'école;
  - la coordination de la mise en place de l'équipe du plan d'intervention (au secondaire);
  - la ventilation des sommes générées par les mesures du MELS;
  - le protocole à suivre si un élève se trouve en situation de crise (intervention par paliers, retrait dans l'école, en classe répit, etc.);
  - le mandat des enseignants-ressources;
  - la création de groupes temporaires;
  - etc.
- **les critères d'utilisation (Août-Octobre)** « Quelles sont les conditions pour y avoir accès? »
 

Le comité doit recommander une démarche d'accessibilité aux services et déterminer le rôle des différents intervenants. 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 ressources allouées;
  - des besoins pouvant survenir en cours d'année;
  - des protocoles en place dans l'école;
  - etc.