

## COMITÉ-ÉCOLE EHDAA Rôles et mandat



### De plus...

- De manière à répondre à l'ensemble de ses mandats, le comité devrait se réunir à plusieurs reprises tout au long de l'année (au moins 5 fois).
- Il est nécessaire de planifier les modalités de fonctionnement du comité : ordre du jour, compte-rendu, recommandations écrites, calendrier, etc.;
- 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 succès d'une organisation optimale des services repose sur des modalités de fonctionnement claires du comité (recommandations écrites, une structure de communication, un portrait des besoins et des ressources à jour et d'une régulation planifiée et structurée avec les enseignants de l'école).

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).



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 d'un outil portant sur le rôle et mandat du comité-école EHDAA.

### LES MEMBRES

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

- La direction ou son représentant;
- 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.

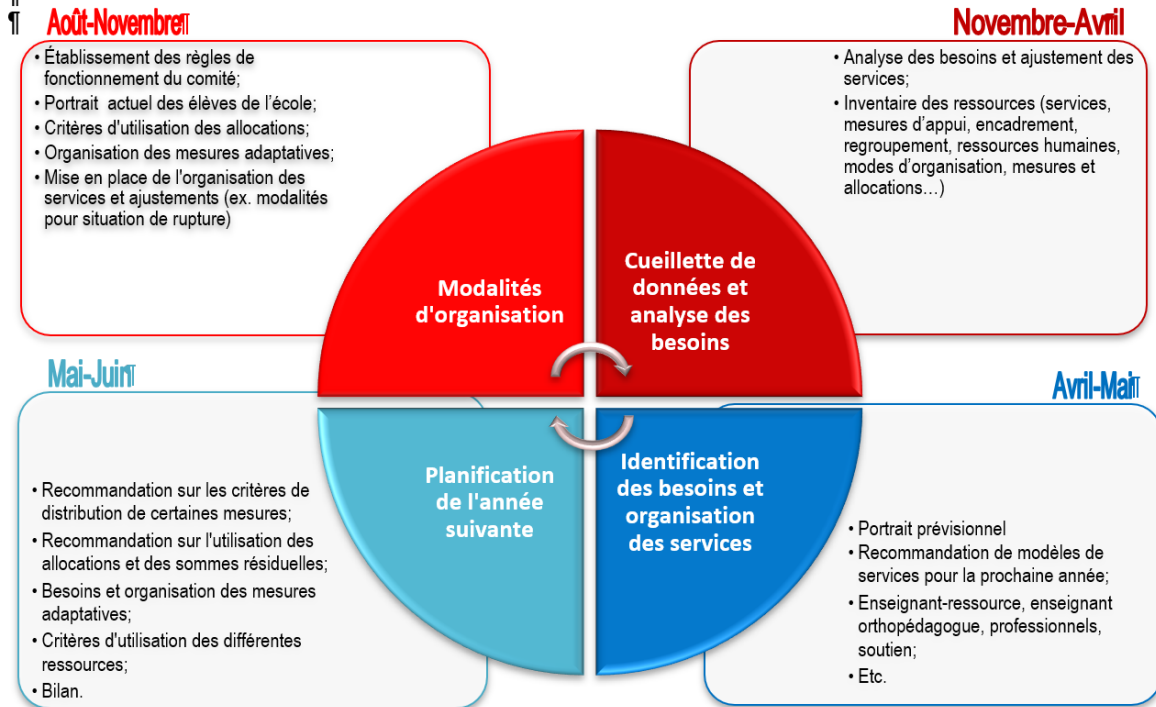
### LE MANDAT

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 le centre de services scolaire 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 de reconnaissance, d'accès au service et démarche (8-9.07) ni de se prononcer sur des cas individuels.

# Calendrier des opérations



## Planification des services

### 1- Cueillette de données et identification des besoins

Un tableau synthèse des besoins des élèves vulnérables en transition est analysé par le comité :

- portrait de l'école
  - nombre de PI;
  - nombre d'élèves;
  - nombre d'élèves HDAA et à risque
  - pourcentage de la tâche affectée à la fonction d'enseignant-ressource;
  - Etc.
- mesures conventionnées;
- budgets;

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

Le comité doit procéder à une cueillette d'informations auprès des enseignantes et des enseignants dans le but d'identifier les besoins. Cette cueillette d'informations peut se faire à différents moments et sous différentes formes :

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

### 2- La compilation et l'analyse des besoins

Après analyse du portrait des élèves, le comité détermine les besoins spécifiques pour chaque niveau de transition.

### 3- Les recommandations

Le comité élabore des recommandations sur les services à prévoir (ex. : présence de TES en classe préscolaire, ajout d'un enseignant en aide pédagogique en 1<sup>re</sup> année).

*Rappel : Le comité doit toujours travailler en étroite collaboration avec les enseignants de l'école en procédant par cueillette de données ou consultation.*

- **modèles de services** : « Quels sont les besoins des élèves? »
  - orthopédagogie;
  - enseignantes et enseignants-ressources;
  - orthophonie, psychologie, psychoéducation et ergothérapie ou autres;
  - éducation spécialisée (TES);
  - préposé aux EHDA (PEH);
  - francisation;
  - etc.
- **les critères de distribution** « 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 budgétaires;
  - 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;
  - les élèves en transition : présco.-1<sup>re</sup> année, 6<sup>e</sup> année-1<sup>re</sup> secondaire, 2<sup>e</sup>-3<sup>e</sup> secondaire, etc;
  - etc.
- **les critères d'utilisation** « 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.