

COMITÉ E H D A A



Guide pour les membres
du comité EHDAA au primaire

2011-2012

Guide pour les membres du comité EHDAA au niveau de l'école

Ce guide vous permettra de vous orienter quant aux sujets à traiter lors de vos rencontres. Il vous aidera aussi à établir un échéancier.

Le guide pourra aussi vous servir à laisser des traces écrites qui permettront de vérifier si les suivis correspondent aux recommandations faites par le comité. Ces traces pourront servir de procès-verbal si vous le désirez.

Après chacune des rencontres du comité EHDAA de votre école, faites parvenir une copie de votre procès-verbal au Syndicat de l'enseignement de l'Outaouais. Ceci nous permettra d'agir et de vous conseiller lorsqu'il en est encore temps.

De plus, à chaque réunion d'équipe, il devrait y avoir le point EHDAA à l'ordre du jour. Ainsi, les membres du comité EHDAA pourront informer l'ensemble du personnel enseignant de l'évolution des dossiers.

Le SEO se doit de remercier madame Nathalie Séguin pour l'aide qu'elle a fournie à la création et à l'amélioration de ce document. De plus, il faut souligner la qualité du travail de secrétariat et de présentation effectué par madame Line Beaudry.

LES COMITÉS DE L'ARTICLE 8-9.00

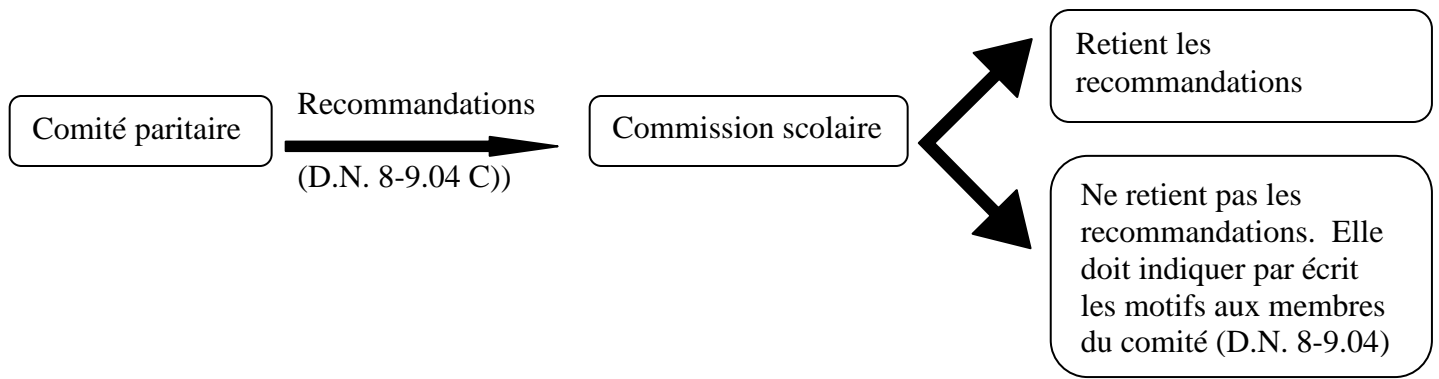
En regardant attentivement l'article 8-9.00 des Dispositions nationales 2011-2015, nous constatons qu'il existe différents comités.

1. Le comité paritaire au niveau de la commission scolaire
2. Le comité EHDAA au niveau de l'école
3. Le comité d'intervention, pour la demande de service ou de reconnaissance d'un type de difficulté.

Il est donc primordial d'être en mesure de les distinguer afin de s'adresser au bon comité lorsqu'une situation problématique survient. Il est possible que votre commission scolaire ajoute d'autres comités ce qui peut alourdir le processus.

LE COMITÉ PARITAIRE AU NIVEAU DE LA COMMISSION SCOLAIRE (D.N. 8-9.04)

- Composition :**
- Un nombre égal de représentants des enseignantes et enseignants et de la commission scolaire ;
 - À la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité peut s'adjoindre d'autres ressources ;
 - La commission scolaire ou le comité peuvent également inviter les représentantes ou représentants d'une autre catégorie de personnel.
- Mandats :**
- Faire des recommandations sur la répartition des ressources disponibles entre la commission scolaire et les écoles en tenant compte des besoins pouvant survenir en cours d'année;
 - Faire des recommandations sur l'élaboration et la révision de la politique de la commission relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage en tenant compte des paramètres encadrant l'intégration prévus à l'annexe LV ;
 - Faire des recommandations sur les modalités d'intégration, les services d'appui et les modalités de regroupement dans les classes spécialisées en tenant compte des paramètres encadrant l'intégration prévus à l'annexe LV;
 - Faire des recommandations quant à la mise en œuvre de la politique de la commission scolaire, notamment sur les modèles d'organisation des services ;
 - Faire des recommandations sur le formulaire *Accès au service* ;
 - Faire le suivi de l'application de l'Annexe XLII ;
 - Traiter de toute problématique référée par les parties.



LE COMITÉ EHDAA AU NIVEAU DE L'ÉCOLE (D.N. 8-9.05)

Si votre direction a omis ou refusé de constituer ce comité ou si les rencontres n'ont pas lieu, **vous devez en aviser votre syndicat.**

À chaque début d'année scolaire, un nouveau comité école doit être formé. Une fois le comité formé, vous devez établir les règles de régie interne pour fonctionner efficacement.

Exemples de règles de régie interne :

- Nommer la personne responsable qui convoquera les membres ;
- Nommer la personne qui assurera le secrétariat ;
- Établir un calendrier de rencontres en fonction de l'échéancier ;
- Déterminer la manière dont auront lieu les consultations auprès des enseignantes et enseignants de l'école ;
- Fixer les délais de prises de décisions.

Composition :

- La direction de l'école ou sa représentante ou son représentant ;
- Un maximum de trois enseignantes ou enseignants nommés par l'organisme de participation ;
- 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 oeuvrant de façon habituelle auprès des élèves à risque ou HDAA.
- Les travaux du comité s'effectuent en privilégiant la recherche d'un consensus.

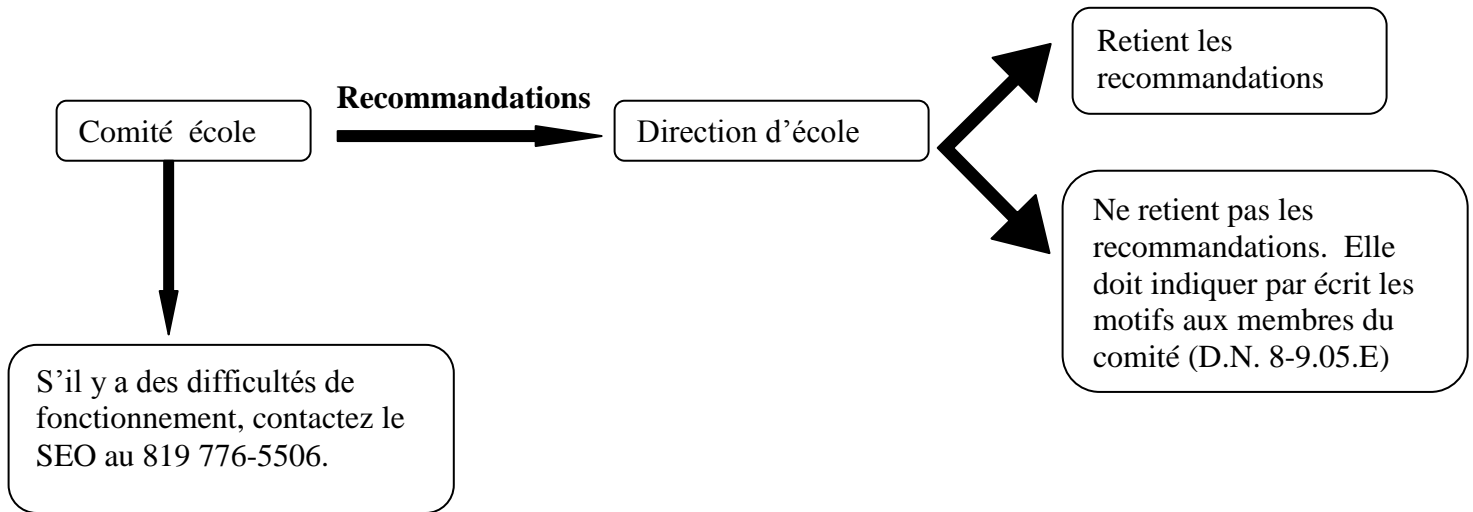
Mandats :

- Faire des recommandations à la direction de l'école sur TOUT aspect de l'organisation des services aux élèves à risque et HDAA au niveau de l'école, notamment sur les besoins de l'école au regard de ces élèves et sur 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.

Important : Depuis septembre 2011, l'organisation des services doit tenir compte des besoins pouvant survenir en cours d'année.

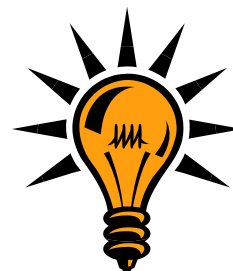
Le SEO recommande un minimum de cinq rencontres pendant l'année scolaire mais le comité école peut se rencontrer autant de fois qu'il en ressent le besoin. Ce comité n'a pas pour mandat de se prononcer sur des cas individuels ni de faire des plans d'intervention.

Il revient au comité EHDAA au niveau de l'école de faire un consensus en vue de faire des recommandations quant au besoin des élèves.



Ce document a été produit par le Syndicat de l'enseignement de l'Outaouais © 2011

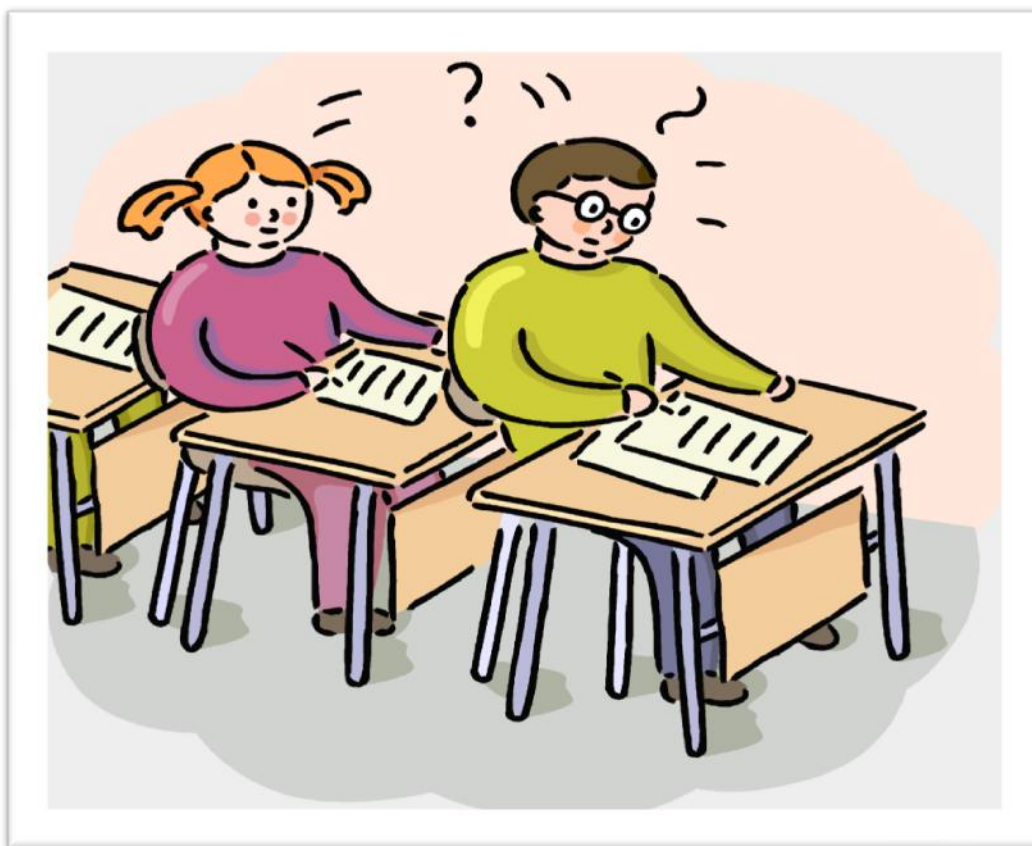
**TEXTES ET ANNEXES
DES DISPOSITIONS NATIONALES**



8-9.00 Dispositions relatives aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage pages 102 à 108

Annexe XIX Élèves à risque et élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (Définitions) pages 203 à 210

Comité école EHDAA



Première rencontre :

Mise en place

Septembre

NOM DE L'ÉCOLE _____

AVANT LA 1^{ÈRE} RENCONTRE DU COMITÉ

Nommer les enseignantes et enseignants qui participeront au comité par le mécanisme de participation au niveau de l'école (D.N., art 8-9.05 B). La recommandation syndicale : préférablement 3 et pas moins de 2.

- assemblée générale ;
- conseil des enseignants.

PREMIÈRE RENCONTRE : MISE EN PLACE

Moment suggéré : septembre

➤ Déterminer des règles de régie interne.

Le comité est formé de la direction d'école et d'un maximum de trois (3) enseignantes ou enseignants.

➤ Les membres du comité : _____

➤ Responsable du comité _____

➤ Secrétaire du comité _____

➤ Direction ou son représentant _____

Règles de régie interne :

- ♦ Responsable du comité : convoque les membres et prépare l'ordre du jour des rencontres.
- ♦ Secrétaire : prend les notes dans ce guide syndical qui peut faire office de procès-verbal.
- Préciser un calendrier des rencontres. Nous proposons cinq (5) rencontres que nous présentons comme :
 - Septembre : Mise en place du comité – Procédure d'identification
 - Novembre : Analyse des services
 - Janvier : Enquête
 - Mars : Recommandation des services
 - Juin : Distribution et évaluation des services

***** D'autres rencontres peuvent avoir lieu pour des problématiques particulières ou la réorganisation des services.*****

- Établir un délai de consultation des collègues (au moins 1 semaine).
- Établir un délai de décisions et de refus (motifs par écrit).

➡ Demander à la direction une copie des prévisions budgétaires adoptées par le conseil d'établissement.

Commentaires :

Procédure d'identification

Stratégie école pour informer les enseignantes et enseignants de la procédure d'identification et de demande de service (8-9-07)

Organisation des services dans l'école (Indiquez tous les services disponibles à l'école avec vos commentaires):

Technicienne ou technicien en éducation spécialisé :
Combien d'élèves bénéficient du service ? _____

Ortho professionnelle ou professionnel :
Combien d'élèves bénéficient du service ? _____

Ortho enseignante ou enseignant :
Combien d'élèves bénéficient du service ? _____

Autres personnels (ex: orthophoniste, surveillant, psychologue, etc) :

➤ **Quelle est la clientèle cible de l'ortho enseignante?**

A- La clientèle cible	OUI	NON
1 ^{ère} année du 1 ^{er} cycle	___	___
2 ^{ème} année du 1 ^e cycle	___	___
1 ^e année du 2 ^e cycle	___	___
2 ^e année du 2 ^e cycle	___	___
1 ^e année du 3 ^e cycle	___	___
2 ^e année du 3 ^e cycle	___	___
Classe spécialisée	___	___

➤ Déterminer le type d'intervention qui sera privilégié par l'ortho enseignant et l'ortho enseignante en lien avec les besoins des élèves ainsi que les services mis en place.

B-

Type d'intervention	Oui	Non	Commentaires
Auprès des élèves à risque			
Auprès des élèves ayant des troubles de comportement			
Auprès des élèves ayant des troubles d'apprentissage			
Encadrement auprès des élèves à risque et en difficultés			
Travail à caractère administratif			
Tâches connexes			

➤ **Quels modèles sont privilégiés à l'école ?**

C- Les modèles **OUI** **NON**

Entrevue avec l'élève à risque ou en difficulté

Rencontre d'élèves hors de la salle de classe

Travail en salle de classe avec l'enseignante ou l'enseignant (co-enseignement)

Travail en salle de classe en ciblant des élèves à risque et en difficultés

Présentation d'une leçon en salle de classe par la ressource

Préparation de matériel pour aider les enseignantes et enseignants

Commentaires :

➤ **Quelles étaient les propositions du comité EHDAA l'an passé ?**

D- Les propositions du comité de l'année dernière

Au niveau de l'organisation des services à offrir pour cette année

Est-ce que la direction avait accepté l'an passé les propositions du comité? **OUI** **NON**

Si non, avait-elle donné ses raisons par écrit

Est-ce que l'organisation des services de cette année correspond à ce qui avait été prévu l'année passée avec la direction?

Comité école EHDAA



Deuxième rencontre :

Analyse des services

Novembre

NOM DE L'ÉCOLE _____

AVANT LA 2^E RENCONTRE DU COMITÉ

Demander à la direction de préparer les réponses aux questions suivantes.

- Les ressources supplémentaires.
- Le nombre d'élèves identifiés (élèves codés).
- Les ressources octroyées par la commission scolaire en EHDAA.

DEUXIÈME RENCONTRE : ANALYSE DES SERVICES

Moment suggéré : novembre.

- Demander à la direction les ressources octroyées par la commission scolaire pour leur établissement.

EFFECTIFS (PRÉCISER)

_____ enseignantes et/ou enseignants orthopédagogues

_____ professionnels _____

_____ personnel de soutien

- Demander à la direction l'effectif scolaire suite à l'opération de dénombrement de l'effectif scolaire du 30 septembre.

Commentaires

- Demander à la direction si les montants des différentes mesures octroyées pour les PIA sont bien utilisés.

Commentaires

- Demander à la direction : les ressources supplémentaires octroyées à l'école en regard des autres sommes relatives aux élèves en difficulté. (Identifier les numéros des différentes mesures avec les montants)

Mesure (inscrire le numéro de la mesure)	Montant
Acquisition de livres 30 271	
Milieu défavorisé, primaire 30063	
Aide aux devoirs 30240	
Ajout de ressources pour l'intervention et la prévention au préscolaire et 1 ^{er} cycle 30365	
Assurer un suivi aux élèves suspendus ou expulsés 30343	
Ajout d'enseignants-ressources 30261	
Milieu défavorisé secondaire 30061	
Écoles de rang décile 1 à 7 30057	
Libération pour suivi des EHDAA 30059	
Ajout de libération pour suivi des EHDAA 30363	
Autres : spécifier	

- Demander à la direction :

Le nombre d'élèves reconnus avec difficultés d'apprentissage _____

Le nombre d'élèves reconnus avec troubles du comportement _____

Le nombre d'élèves à risque en difficultés d'apprentissage _____

Le nombre d'élèves à risque avec troubles du comportement _____

Autres élèves EHDAA _____

Préciser _____

Le nombre d'élèves avec bulletin différencié ____ 2^e cycle ____ 3^e cycle

➤ Analyse de l'organisation des services en vue de faire des recommandations au comité de l'école.

➤ Qu'est-ce qui fonctionne bien avec l'organisation des services ?

➤ Est-ce qu'il y a des problématiques avec l'organisation des services ?

➤ Quels seraient les correctifs à apporter pour améliorer l'organisation des services ?

➤ À cette étape des travaux, il serait adéquat de présenter un rapport succinct à l'équipe-école

**S'il y a des difficultés de fonctionnement au niveau du comité,
remplir l'annexe 5 et la faire parvenir au bureau du S.E.O.**

Comité école EHDAA



Troisième rencontre :

Enquête

Décembre ou janvier

NOM DE L'ÉCOLE _____

AVANT LA 3^E RENCONTRE DU COMITÉ

Distribuer le formulaire "Portrait de mon groupe aux enseignantes et enseignants de l'école" au moins deux semaines avant, afin de pouvoir le compiler et le présenter à la direction lors de la 3^e rencontre. Annexe 1.

Compilation du formulaire Annexe 3.

TROISIÈME RENCONTRE : ENQUÊTE

Moment suggéré : décembre ou janvier

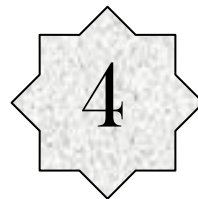
- Présenter à la direction le tableau de la compilation. (Annexe 3)
- Demander à la direction

Le nombre d'élèves référés à la direction par les enseignantes ou enseignants par l'entremise du formulaire établi par la commission scolaire (8-9.07) depuis le début de l'année en cours : _____

Détail : _____

- Le nombre de demandes retenues par la direction : _____
- Le nombre de demandes refusées par la direction : _____
(8-9.08 A et B) (Annexe 6 au besoin)

Quels ont été les services offerts à partir de ces demandes ?



Comité école EHDAA



Quatrième rencontre :

Recommandation des services

Début février

- Les recommandations proposées par le comité EHDAA au niveau de l'organisation des services, pour l'an prochain, sont les suivantes :

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

Si les recommandations du comité ne sont pas acceptées, il faut que la direction indique, par écrit, les motifs du refus (envoyer une copie au syndicat au 819-776-2809.

Comité école EHDAA



Cinquième rencontre : Distribution et évaluation des services

NOM DE L'ÉCOLE _____

AVANT LA 5^E RENCONTRE DU COMITÉ

Distribuer annexe 4 (2 semaines)

CINQUIÈME RENCONTRE :
DISTRIBUTION ET ÉVALUATION DES SERVICES

Moment suggéré : juin

Ressources confirmées pour l'année.

Éducation spécialisée _____ jour(s) _____

Ortho-enseignant(e) _____ jour(s) _____

Ortho professionnel _____ jour(s) _____

Psychologie _____ jour(s) _____

Autre _____ jour(s) _____

Distribution des services

Service	Distribution
Orthopédagogie	
Dénombrement flottant (ortho enseignante)	
Éducation spécialisée	
Psychologie	
Autres	

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

Évaluation des services

Service	Points positifs	Points à revoir
Orthopédagogie		
Ortho-enseignant(e)		
Centre d'aide		
Autres		

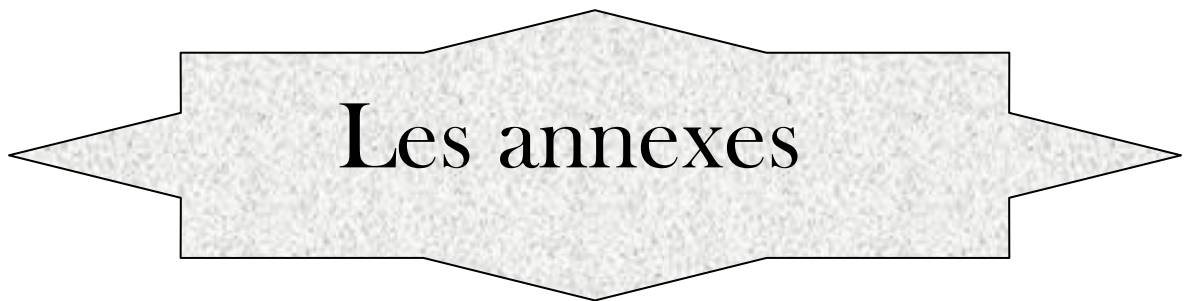
➡ Faire un bilan de l'année sur le fonctionnement du comité.

- 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 ?

Comité école EHDAA



SUGGESTIONS SUR L'ORGANISATION DES SERVICES POUR L'AN PROCHAIN

Nom de l'enseignante ou de l'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.

À remettre à l'un des membres du comité EHDAA pour le _____ (date).

Questionnaire à retourner au syndicat (819-776-2809) suite à la 2^e rencontre du comité EHDA (primaire).

Pour chaque groupe classe de l'école :

Degré	Groupe	Nombre d'élèves	Nombre d'élèves à risque		Reconnus			Nombre d'élèves bulletin différencié				
			apprentissage	comportement	Nombre d'élèves difficultés d'apprentissage	Nombre d'élèves troubles de comportement	Nombre d'élèves handicapés	Lecture	Écriture	Résolution problème	Raisonner	
Mat.												
1^{re}												
2^e												
3^e												
4^e												
5^e												
6^e												
TOTAL												

DEMANDES DES BESOINS DE L'ÉCOLE

Nom de l'école : _____ Date : _____

Service	BESOINS
Orthopédagogie	
Ortho-enseignant(e)	
Centre d'aide	
Autres	



**DEMANDE D'INTERVENTION
DU COMITÉ PARITAIRE EHDAA (8-9.05 F))**

**C
O
M
I
T
É

P
A
R
I
T
A
I
R
E**

Le comité EHDAA école demande l'intervention du comité paritaire

(ÉCOLE)

(NOM)

(PRÉNOM)

(NOM)

(PRÉNOM)

(NOM)

(PRÉNOM)

Description du problème de fonctionnement pour lequel une demande d'intervention est formulée

(Signature d'un membre du comité)

(Date)

N.B. : Veuillez transmettre ce formulaire au Syndicat de l'enseignement de l'Outaouais par courrier ou par télécopieur au 819 776-2809.



**DEMANDE D'INTERVENTION
DU COMITÉ PARITAIRE EHDAA (8-9.08 B))**

Je demande l'intervention du comité paritaire

**C
O
M
I
T
É

P
A
R
I
T
A
I
R
E**

(NOM) (PRÉNOM)

(ÉCOLE)

- Je conteste la nature des services d'appui que la direction m'a accordé suite à ma demande de services
- Je conteste la décision de la direction de ne pas m'accorder de service d'appui
- Je conteste l'insuffisance des services d'appui que la direction m'a accordé suite à ma demande de services.

Décrire l'objet de votre demande d'intervention

(Signature) (Date)

N.B. : Veuillez transmettre ce formulaire au Syndicat de l'enseignement de l'Outaouais par courrier ou par télécopieur au 819 776-2809.

Syndicat de l'enseignement de l'Outaouais
15-C, rue Cholette,
Gatineau J8Y 1J5

Téléphone : 819 776-5506
Télécopieur : 819 776-2809



Une publication du Syndicat de l'enseignement de l'Outaouais
www.s-e-o.ca