

COMITÉ E H D A A



Guide pour les membres
du comité EHDAA au secondaire

2010-2011

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.

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

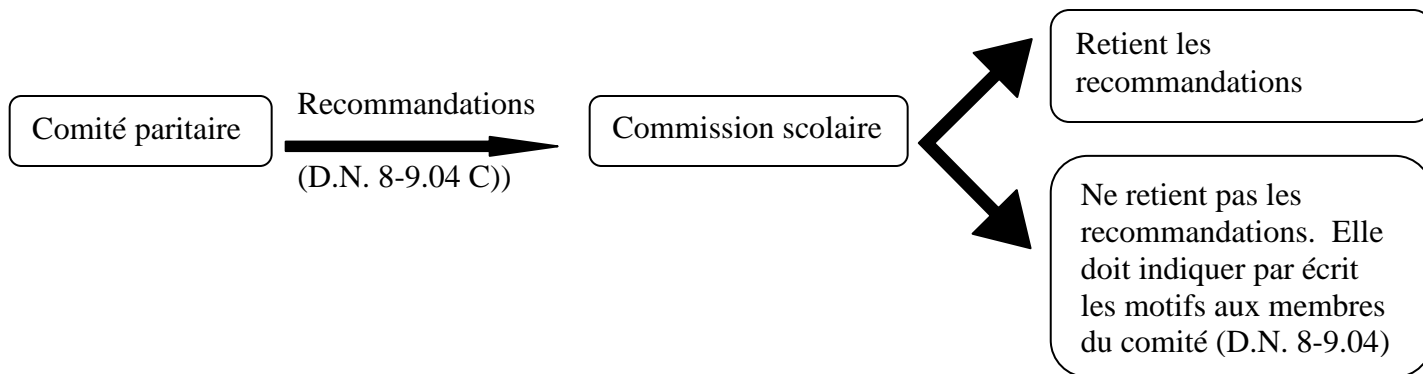
En regardant attentivement l'article 8-9.00 des Dispositions nationales 2005-2010, nous constatons qu'il existe plusieurs comités.

1. Le comité paritaire au niveau de la commission scolaire
2. Le comité EHDAA au niveau de l'école
3. L'équipe du plan d'intervention
4. Le comité ad hoc :
 - A) pour les élèves en troubles du comportement
 - B) pour les élèves handicapés ou présentant des troubles graves du comportement

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 ;
 - 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 ;
 - Faire des recommandations sur les modalités d'intégration, les services d'appui et les modalités de regroupement dans les classes spécialisées ;
 - 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 :

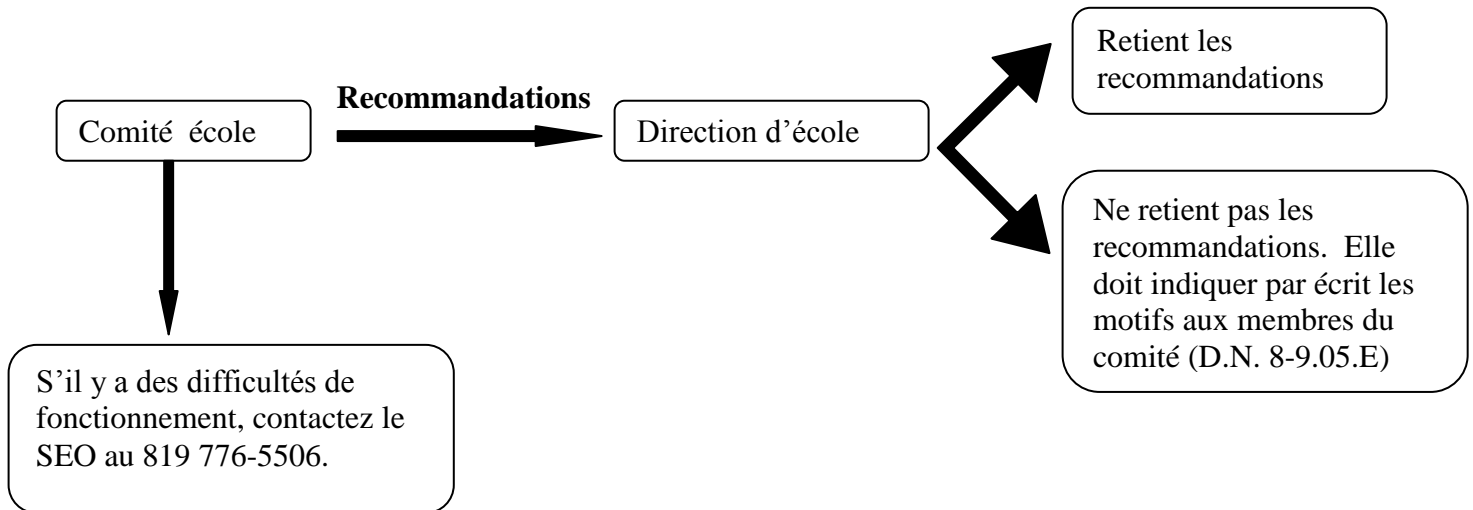
- La direction de l'école ou sa représentante ou son représentant ;
- Un maximum de trois enseignantes ou enseignants nommés par l'organisme de participation ;
- À la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité peut s'adjoindre notamment un membre du personnel professionnel ou de soutien oeuvrant 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.

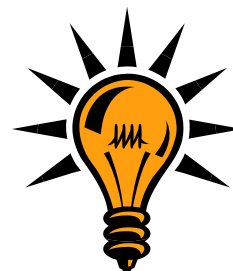
Le SEO recommande un minimum de cinq rencontres pendant l'année scolaire mais le comité école peut se rencontrer autant de fois qu'il en ressent le besoin. Ce comité n'a pas pour mandat de se prononcer sur des cas individuels ni de faire des plans d'intervention.

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.

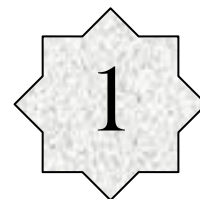


Ce document a été produit par le Syndicat de l'enseignement de l'Outaouais © 2009

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 101 à 107
Annexe IV	Enseignante ou enseignant ressource	page 181
Annexe XIX	Élèves à risque et élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (Définitions)	pages 206 à 213
Annexe XLII	Ressources aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et déclaration d'intention	pages 242 à 245



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 ? _____

Enseignante ou enseignant ressource :
Combien d'élèves bénéficient du service ? _____

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

➤ **Quelle est la clientèle cible de l'enseignante ou enseignant ressource?**

A- La clientèle cible	OUI	NON
1 ^{er} secondaire	___	___
2 ^e secondaire	___	___
3 ^e secondaire	___	___
4 ^e secondaire	___	___
5 ^e secondaire	___	___

➤ **Quels seront les types d'intervention qui seront privilégiés par l'enseignante ou l'enseignant ressource relativement aux besoins des élèves ainsi que les services mis en place.**

B- Types d'intervention

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

C- Les propositions du comité de l'année dernière

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

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 ressources

_____ 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
Stratégie d'intervention pour agir autrement – SIAA	
Écoles montréalaises	
Milieu défavorisé	
Aide aux devoirs	
Francisation	
Petites écoles	
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 _____

- ☞ Demander le nom, le nombre et la proportion de la tâche affectée aux fonctions : enseignante ou enseignant ressource, technicien ou technicienne spécialisé(e).

Nom	Nombre de période	% de la tâche	Niveau	Champs de provenance	Organisation du service

- ☞ 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

3



Troisième rencontre :

Enquête

Janvier

NOM DE L'ÉCOLE _____

AVANT LA 3^E RENCONTRE DU COMITÉ

Distribuer le formulaire "Portrait de ma classe 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 S1.

Compilation du formulaire Annexe S3.

TROISIÈME RENCONTRE : ENQUÊTE

Moment suggéré : janvier

- Présenter à la direction le tableau de la compilation. (Annexe S3)
- Demander à la direction

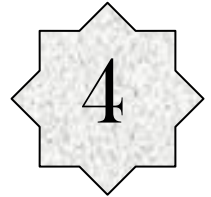
Le nombre d'élèves référés à la direction par les enseignantes ou enseignants par l'entremise du formulaire établi par la commission scolaire (8-9.07) depuis le début de l'année en cours : _____

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

Mars

- 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

5



Cinquième rencontre :

Distribution et évaluation des
services

Juin

NOM DE L'ÉCOLE _____

AVANT LA 5^E RENCONTRE DU COMITÉ

Distribuer annexe S4 (2 semaines)

CINQUIÈME RENCONTRE :
DISTRIBUTION ET ÉVALUATION DES SERVICES

Moment suggéré : juin

Ressources confirmées pour l'année.

Éducation spécialisée _____ jour(s) _____

Enseignant(e) ressource _____ jour(s) _____

Ortho professionnel _____ jour(s) _____

Psychologie _____ jour(s) _____

Autre _____ jour(s) _____

Distribution des services

Service	Distribution
Orthopédagogie	
Enseignant(e) ressource	
Éducation spécialisée	
Psychologie	
Autres	

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

Évaluation des services

Service	Points positifs	Points à revoir
Enseignant(e) ressource		
Orthopédagogie		
Centre d'aide		
Professionnel (ortho, psychologue, etc)		
Technicien en éducation spécialisé (TES)		
Technicien en travail Social (TTS)		

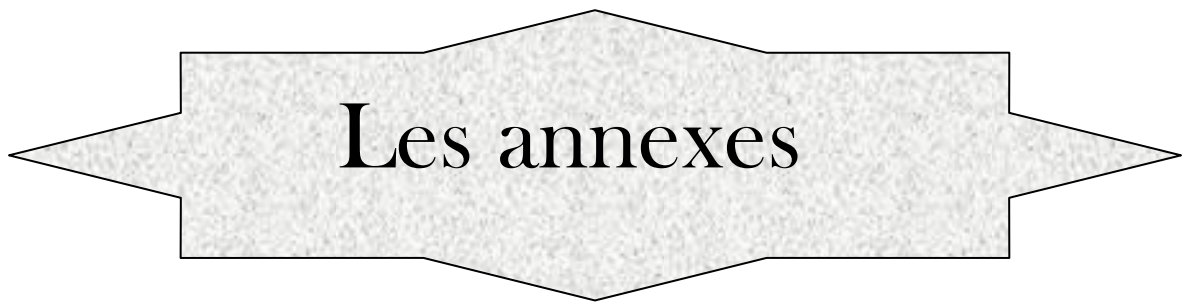
☞ Faire un bilan de l'année sur le fonctionnement du comité.

- 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





ÉLÈVES HANDICAPÉS, À RISQUE OU EN DIFFICULTÉ D'APPRENTISSAGE ET D'ADAPTATION

NOM DE L'ÉCOLE SECONDAIRE :

Faire l'exercice en ne ciblant qu'une matière académique par niveau

NOM DES PERSONNES ENSEIGNANTES

Matière enseignée : _____

NUMÉRO DU GROUPE : _____

CLASSE RÉGULIÈRE

CLASSE SPÉCIALISÉE

1^{er} cycle - an 1 2^e cycle - an 1
 an 2 an 2
 an 3

Type de classe : _____
 Niveau académique : _____

Initiales de l'élève qui présente des difficultés	SITUATION DE L'ÉLÈVE (✓)					PRÉCISION SUR LES DIFFICULTÉS	NIVEAU ACADÉMIQUE	RESSOURCES FOURNIES PAR L'ÉCOLE (ex : TES, classe spécialisée TC, DA, ...)	
	à risque vulnérable ¹		reconnu					type de besoin	nombre d'heures par cycle
	Difficultés d'apprentissages	Trouble du comportement	DA	TC	EH ²				
1									
2									
3									

¹ Un élève peut être en difficultés d'apprentissages et aussi en trouble du comportement, dans ce cas, vous devez cocher les deux cases

² Élèves handicapés

REMETTRE LE PORTRAIT DE MA CLASSE AU COMITÉ EHDAA D'ICI UNE SEMAINE SVP

Initiales de l'élève qui présente des difficultés	SITUATION DE L'ÉLÈVE (✓)					PRÉCISION SUR LES DIFFICULTÉS	NIVEAU ACADÉMIQUE	RESSOURCES FOURNIES PAR L'ÉCOLE <small>(ex : TES, classe spécialisée TC, DA, ...)</small>	
	à risque vulnérable ¹		reconnu					type de besoin	nombre d'heures par cycle
	Difficultés d'apprentissages	Trouble du comportement	DA	TC	EH ²				
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
	M								



POUR L'AN PROCHAIN

REGROUPEMENT DES ÉLÈVES PAR BESOIN

NOM DE L'ÉCOLE SECONDAIRE :

IDENTIFICATION DU SERVICE (✓)

POUR L'ANNÉE 2009-2010

Ne cocher qu'une seule case : une feuille par service

- | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| cheminement particulier | <input type="checkbox"/> | éducation spécialisée (TES) | <input type="checkbox"/> |
| francisation | <input type="checkbox"/> | travail social | <input type="checkbox"/> |
| psychoéducation | <input type="checkbox"/> | classe spécialisée TC* | <input type="checkbox"/> |
| psychologie | <input type="checkbox"/> | classe spécialisée DA* | <input type="checkbox"/> |
| orthophonie | <input type="checkbox"/> | autre _____ | <input type="checkbox"/> |
| enseignant-ressource | <input type="checkbox"/> | | |

* DA : difficulté d'apprentissage

* TC Trouble du comportement

* EH Élèves handicapés

Initiales de l'élève	SITUATION DE L'ÉLÈVE (✓)					NATURE ET FRÉQUENCE DES SERVICES DEMANDÉS
	à risque vulnérable		reconnu			
	Difficultés d'apprentissages	Trouble du comportement	DA*	TC*	EH*	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Initiales de l'élève	SITUATION DE L'ÉLÈVE (✓)					NATURE ET FRÉQUENCE DES SERVICES DEMANDÉS
	à risque vulnérable		reconnu			
	Difficultés d'apprentissages	Trouble du comportement	DA*	TC*	EH*	
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						

TOTAL DES HEURES :

--



**ÉLÈVES HANDICAPÉS, À RISQUE ET
EN DIFFICULTÉ D'APPRENTISSAGE ET D'ADAPTATION**

NOM DE L'ÉCOLE SECONDAIRE :

**Inscrire le nombre d'élèves pour chacune des catégories
(l'élève ne doit pas se retrouver dans plus d'une case)**

	élèves à risque			EHDAA		
	Difficultés d'apprentissage	Trouble du comportement	Difficultés d'apprentissage et trouble du comportement	TC ¹	DA ²	EH
Classe EHDAA						
Secondaire an 1 du 1^{er} cycle						
Secondaire an 2 du 1^{er} cycle						
Secondaire an 1 du 2^e cycle						
Secondaire an 2 du 2^e cycle						
Secondaire an 3 du 2^e cycle						
TOTAL						
<p>¹ TC : trouble de comportement reconnu (code)</p> <p>² DA : difficulté d'apprentissage reconnu</p>						

EHDAA 2007-2008/FORMATION/COMITÉ ÉCOLE/ANNEXE S5 (2007-12-05)

TRANSMETTRE AU SEO PAR TÉLÉCOPIEUR : 819 776-2809



Syndicat

de l'enseignement
de l'Outaouais

ANNEXE S4

BESOINS DE L'ÉCOLE _____

POUR LES ÉLÈVES HANDICAPÉS, À RISQUE ET EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION ET D'APPRENTISSAGE

TYPE DE SERVICE	DISTRIBUTION
francisation	
psychoéducation	
psychologie	
éducation spécialisée (TES)	
travail social	
autre : _____	

CLASSE SPÉCIALISÉE TC (en fonction de l'âge)	1 ^{er} cycle	Nombre d'élèves	2 ^e cycle	Nombre d'élèves
	an 1		an 1	
	an 2		an 2	
			an 3	

CHEMINEMENT PARTICULIER (difficultés d'apprentissage)	nombre de regroupement – ratio 18-20 :	
---	--	--

N.B. Un poste temps plein pour soutien ou professionnel est de 35 h / semaine

TRANSMETTRE AU SEO PAR TÉLÉCOPIEUR : 819 776-2809



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

Le comité EHDAA école demande l'intervention du comité paritaire

**C
O
M
I
T
É**

(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.

**P
A
R
I
T
A
I
R
E**



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

Je demande l'intervention du comité paritaire

**C
O
M
I
T
É**

(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