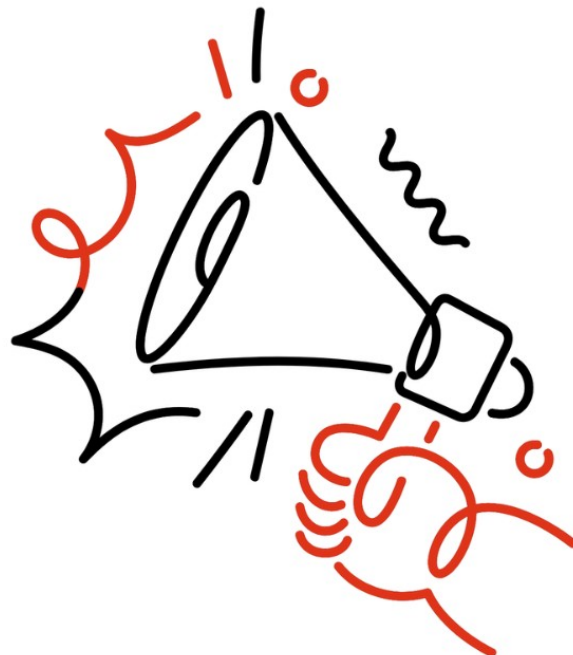


Guide sur le comité-école EHDA



Syndicat de
l'enseignement
des Basses-Laurentides

sehl. 



À l'intention des
membres enseignants

Table des matières

Avant-propos.....	3
Composition du comité-école EHDAA	5
Mandat du comité-école EHDAA	7
Le mécanisme interne de règlement à l'amiable.....	9
Régie interne de fonctionnement du comité-école EHDAA	10
Évaluer les besoins de l'école	11
Analyse des besoins de l'école	12
Recommandations du comité-école EHDAA.....	13
Mesures budgétaires.....	15
Bilan du comité	23
Autres sujets relevant du comité-école EHDAA	24
Échéancier du comité	25
Articles de convention et annexes entourant les EHDAA.....	29
Références.....	31
Référence A.....	33
Référence B	34
Référence C	35
Référence D.....	36
Référence E	37
Référence F.....	39
Référence G	41
Référence H.....	42
Référence I	43
Référence J.....	47
Référence K	55

Avant-propos

Le comité-école EHDAA joue un rôle très important en lien avec 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 toutes et tous, il est important que les membres du comité-école EHDAA remplissent leurs mandats comme décrits dans la convention (E6, 8-9.05). 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 avec ce type d'élève.

Ce document se veut un guide destiné à tous les membres du personnel enseignant des comités-écoles EHDAA ainsi qu'aux personnes déléguées du SEBL. Il vous servira à laisser des traces pour le suivi des recommandations. 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 budgétaires attribuées aux écoles en lien avec les élèves à risque et EHDAA. Vous y trouverez un échéancier détaillé. De plus, des outils pertinents sont présentés en annexes afin d'aider les membres à bien remplir leur mandat. Il est impératif de prendre connaissance des éléments clés relatifs à chaque section (🔑).

« 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)



Marjolaine Landry

Vice-présidente à l'adaptation scolaire

Référence A

Composition du comité-école EHDAA

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 du personnel enseignant :
 - Les membres du personnel enseignant **sont nommés par l'organisme de participation des enseignantes et enseignants ou en assemblée générale de début d'année** selon les structures démocratiques. Donc, le choix des trois membres appartient aux enseignantes et enseignants.
- À la demande de l'une des parties, le comité peut s'adjoindre notamment d'un membre du personnel professionnel ou de soutien œuvrant de façon habituelle avec les EHDAA.



Éléments clés

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 du personnel enseignant : Ce sont les enseignantes et enseignants qui doivent nommer les trois représentantes ou représentants au comité selon le processus d'élection en début d'année. La direction ne devrait pas s'immiscer dans le choix des membres du comité. 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, toutes les enseignantes et tous les enseignants peuvent siéger à ce comité.

****Il est souhaitable de nommer des enseignantes et enseignants provenant de champs ou de cycles 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 du personnel enseignant 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 élèves EHDAA peut être invité à participer aux réflexions du comité, mais ne fait pas partie intégrante du comité ni du consensus.

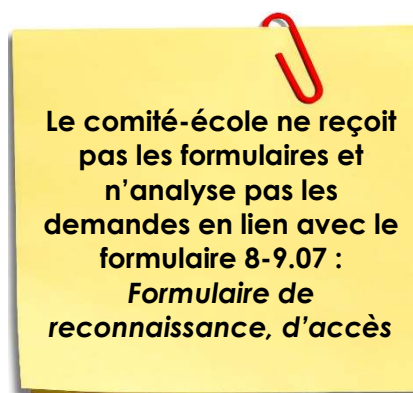
Référence B

Mandat du comité-école EHDA

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 le Centre de services : modèles de services, critères d'utilisation et de distribution des services.

Le comité n'est **PAS** mandaté pour recevoir les demandes relatives à l'accès aux services et aux démarches spécifiques d'un élève.



Éléments clés

- 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 difficultés de fonctionnement au niveau du comité-école EHDA, ce dernier peut soumettre le cas au SEBL afin d'invoquer le mécanisme interne de règlement à l'amiable des difficultés. (E6, 8-9.04 E)
- 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 (E6, 8-9.05 D) 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 possibles. Il peut s'adjoindre de la personne responsable des consultations dans l'école (la présidente ou le président du comité consultatif des enseignantes et enseignants, par exemple).
- L'organisation du service offert par les enseignantes et enseignants-ressources, tout comme l'organisation du service des enseignantes et enseignants orthopédagogues, sont considérées comme des services à l'élève et sont également soumis à des recommandations du comité-école EHDAA.
- Le consensus s'établit entre le personnel enseignant et la direction lors des travaux du comité-école EHDAA. 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 du personnel enseignant 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 (E6, 8-9.05 E).
- Le comité doit porter une attention particulière aux élèves en transition (préscolaire, première année, 6^e année, première secondaire), et garder en tête que la prévention et l'intervention rapide sont essentielles pour assurer la réussite (E6, 8-9.01).
- Le SEBL recommande un minimum de cinq rencontres pendant l'année scolaire. Le comité peut se rencontrer autant de fois que nécessaire. Ce temps doit être reconnu dans la tâche des enseignantes et enseignants dans la catégorie autres tâches professionnelles (ATP). Le temps reconnu doit être en adéquation avec la réalité. N'hésitez pas à demander la réouverture de votre tâche si les réunions se multiplient et que cela ne correspond plus au temps reconnu.
- À chaque rencontre mensuelle ou en assemblée générale, un point EHDAA pourrait être présent à l'ordre du jour afin qu'un membre du comité-école EHDAA puisse informer l'ensemble de l'école de l'avancement des travaux du comité.

Le mécanisme interne de règlement à l'amiable

En cas de dysfonctionnement au sein du comité-école EHDAA, celui-ci peut soumettre le problème au mécanisme interne de règlement à l'amiable (E6, 8-9.04 E).

Le mécanisme est composé d'un maximum de trois représentantes ou représentants du Centre de services et de trois représentantes ou représentants du Syndicat. Le mécanisme se réunit dans les 15 jours de la signification d'une demande par l'une ou l'autre des parties.

Les difficultés rencontrées 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 la **Référence C** et communiquer avec nous afin que nous puissions vous aider dans cette démarche.

Le mécanisme a pour mandat :

- D'analyser la situation soumise;
- De faire des recommandations au Centre de services en vue de dénouer les impasses.

Régie interne de fonctionnement du comité-école EHDA

Lors de la première rencontre, il est primordial que le comité établisse des règles de régie interne pour le fonctionnement du comité. Voici un pense-bête suggéré pour organiser pour régie interne :

- ☐ Qui sera la personne responsable qui convoquera les membres du comité et qui fera l'ordre du jour avec la direction?
- ☐ Quel sera le délai pour la réception des documents liés à l'ordre du jour?
- ☐ Qui construit le calendrier selon l'échéancier établi?
- ☐ Qui fera les comptes-rendus des rencontres et validera la conformité auprès des gens du comité?
- ☐ Qui sera responsable de présenter les consultations à de l'équipe enseignante?
- ☐ Quel sera le mode de consultation choisi?
- ☐ Quels seront les délais prescrits pour les processus de consultation?
- ☐ Quels seront les délais entre la cueillette des besoins, l'analyse des besoins, la diffusion des recommandations du comité-école EHDA, la réception des commentaires et des amendements de l'équipe enseignante, les recommandations finales, la consultation sur les recommandations finales et la diffusion des décisions finales du comité-école EHDA (EL, 4-0.00)?
- ☐ Quel sera le local et la disponibilité de celui-ci pour les rencontres?
- ☐ Qui enverra le nom des membres enseignants du comité au SEBL?
- ☐ Etc.

Évaluer les besoins de l'école

Avant la première rencontre, vous pouvez faire une demande de renseignement à votre direction d'école. Vous trouvez une liste à la [**Référence D**](#).

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 brosser un portrait de l'école. La liste de questions présentée à la [**Référence D**](#) pourra vous aider à dresser ce portrait.

Une collecte d'information (cueillette de données et identification des besoins) auprès des enseignantes et enseignants doit 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 (un outil vous est suggéré à la [**Référence E**](#)). La collecte de données pourrait également se faire via un formulaire en ligne ou à travers les structures de consultation existantes.

La collecte d'information étant terminée, le comité procède alors à la compilation 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.

Analyse des besoins de l'école

Modèles de services « Quels sont les besoins des élèves? »

Il existe plusieurs modèles de services pour les élèves à risque et EHDAA au Centre de services :

- | | |
|---|--|
| ☞ Classes spécialisées; | ☞ Psychologie; |
| ☞ Orthopédagogie; | ☞ Ergothérapie; |
| ☞ Enseignantes et enseignants-ressources; | ☞ Travail social; |
| ☞ Aide à la classe; | ☞ Éducation spécialisée (TES); |
| ☞ Orthophonie; | ☞ Préposée ou préposé aux EHDAA (PEH), |
| ☞ Psychoéducation; | 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 intervenantes et 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 rôle des différentes intervenantes et différents intervenants selon les protocoles d'interventions établis dans l'école; |
| ☞ Du nombre d'élèves intégrés; | ☞ De la disponibilité des ressources; |
| ☞ Des besoins particuliers de certains élèves; | ☞ Des besoins pouvant survenir en cours d'année, etc. |
| ☞ Des ressources allouées; | |

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 (allocations conventionnées et non conventionnées) par les mesures du MEQ;
- ☞ Démarche à suivre si un élève se trouve en situation de crise (intervention par paliers, retrait dans l'école, en classe répit, protocole d'intervention en situation de crise, etc.);
- ☞ Mandat des enseignantes et enseignants;
- ☞ Création de groupes temporaires;
- ☞ Description du service selon les besoins;
- ☞ Les élèves en transition, etc.

N'oubliez pas de construire votre protocole d'intervention en situation de crise

Cette démarche doit être faite en collaboration avec l'équipe-école (SEJ-21 Annexe A sur l'intranet).

Recommandations du comité-école EHDAA

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 notamment 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. Le comité-école EHDAA construit des recommandations.

Une liste d'exemple de recommandations vous est fournie à la [référence F](#).

Séquence des recommandations pour favoriser un processus transparent (EL 4-0.000) :

1) Consensus du comité-école EHDAA

Le comité-école EHDAA parvient à un consensus. En cas d'absence de consensus, le comité soumet les recommandations à la direction qui doit émettre ses motifs de refus par écrit.

2) Consultation de l'équipe enseignante

Les recommandations sont soumises à la consultation de l'équipe enseignante. À ce stade, les recommandations sont commentées et amendées.

3) Retour au comité-école EHDAA

Les recommandations commentées et amendées sont retournées au comité-école EHDAA pour prendre en compte les modifications. Les recommandations deviennent alors des recommandations finales.

4) Présentation et vote des recommandations finales

Les recommandations finales sont présentées et soumises au vote selon le mode de consultation choisi (AG en CCEE).

Vous pouvez utiliser le modèle d'écriture des recommandations à la [référence G](#).

Voir l'organigramme du processus de consultation à la [référence H](#).

Mesures budgétaires

Comme le mentionne la clause 8-9.05 de l'Entente nationale, le comité-école EHDA 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.

Les sommes consacrées aux EHDA 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 EHDA. S'il vous est impossible d'obtenir des réponses claires, veuillez communiquer avec nous et nous tenterons de vous aider à trouver les réponses.

Le comité-école EHDA commence les travaux avec les montants des mesures (allocations conventionnées et non conventionnées) version préliminaire en septembre. C'est en janvier que le comité recevra la version officielle des 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 (EL, 4-0.00) et par le comité-école EHDA avant d'être utilisées. Les membres du comité EHDA doivent s'assurer que l'utilisation de ces mesures répond aux besoins des élèves de l'établissement.

Mesure dédiée	Mesure protégée	Mesure convenue dans le cadre de l'Entente nationale (E6)
Elle est destinée aux établissements. 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 scolaire a le choix DES MOYENS, en passant par le comité-école EHDA et/ou par les processus de consultation de l'école, qu'il entend déployer pour répondre aux besoins des élèves.	Elle est destinée aux établissements et doit être utilisée aux fins spécifiées dans la mesure. Elle n'est PAS transférable. L'établissement scolaire a le choix DES MOYENS, en passant par le comité-école EHDA et/ou par les processus de consultation de l'école, qu'il entend déployer pour répondre aux besoins des élèves.	Les mesures convenues dans le cadre de l'Entente nationale ne sont ni dédiées, ni protégées. Ce sont les mécanismes prévus au contrat de travail qui s'appliquent.



Éléments clés

- La personne déléguée de l'école ainsi que les membres du comité-école EHDA reçoivent les montants attribués pour chaque mesure et à chaque année de la façon suivante :
 - ✓ Liste préliminaire en septembre;
 - ✓ Liste officielle en janvier.

- Voir la **référence I** pour un exemple du tableau de ces montants par école.

Description des mesures pour information ou faisant l'objet de recommandations du comité-école EHDA

Regroupement 11020 – Maternelle 4 ans temps plein milieu défavorisé				
Mesure	Type	Sous recommandation (R) Information (I)	Pour qui?	Description
11023 - Maternelle 4 ans temps plein ressource additionnelle	Dédiée		Maternelle 4 ans Temps plein	Offre une ressource additionnelle autre que le personnel enseignant en appui à ce dernier pour chaque classe.
Regroupement 15010 – Milieu défavorisé				
Mesure	Type	Sous recommandation (R) Information (I)	Pour qui?	Description
15011 – Agir autrement dans la réussite des élèves en milieu défavorisé	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.
15014 - Agent en soutien au lien-école-famille en milieu défavorisé	Dédiée			Permet l'embauche d'agentes et agents de soutien consacrés au renforcement du lien entre l'école et la famille. Elle donne aux écoles l'occasion de mettre en place des conditions qui favoriseront le rapprochement des familles, du personnel scolaire et des partenaires de la communauté. Ces agentes et agents de soutien permettront de créer et consolider les liens entre l'école et les familles dans le but de tisser un filet de protection autour des jeunes issus de milieux défavorisés et présentant des facteurs de vulnérabilité.
15015 – Renforcement des ressources et pratiques dédiées à la réussite en lecture, en écriture et en mathématique des élèves des milieux les plus défavorisés	Dédiée		IMSE 7, 8, 9, 10 Préscolaire (4 et 5 ans) et 1 ^{er} 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 15020 – Soutien à la persévérance				
Mesure	Type	Sous recommandation (R) Information (I)	Pour qui?	Description
15021 – Programme de tutorat	Protégé		Secteur jeunes	Vise la mise en œuvre du Programme de tutorat. Elle permet de joindre les élèves éprouvant des difficultés sans que celles-ci soient attribuables à un trouble spécifique d'apprentissage qui nécessite un suivi personnalisé et un accès à des services professionnels ou techniques spécialisés. Il importe de garder en tête que le Programme permet une intervention intensive, fréquente et circonscrite dans le temps.
15024 - Aide aux parents	Dédiée	I	Maternelle et 1 ^{ère} année	Vise à accompagner les parents des élèves de l'éducation préscolaire et de la première année du primaire. L'accompagnement offert par l'entremise de cette mesure peut inclure diverses formes de sensibilisation aux réalités scolaires sur le développement cognitif, l'enseignement des mathématiques dans les premières années de scolarisation, la nouvelle grammaire, des ateliers sur la stimulation motrice, l'éveil à la lecture, l'estime de soi, etc. Cet accompagnement est élaboré de concert avec les conseils d'établissement et s'inscrit en complémentarité des mesures proposées par le ministère de la famille pour mieux soutenir la transition vers l'école.
15025 – Seuil minimal de services pour les écoles	Dédiée	R	Secteur jeunes	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. 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. 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.

Regroupement 15030 – Soutien aux actions visant à prévenir et à combattre l'intimidation et la violence à l'école				
Mesure	Type	Sous recommandation (R) Information (I)	Pour qui?	Description
15027 – Soutien à la réussite éducative des élèves doués (à haut potentiel)	Protégée		Secteur jeunes	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 enseignantes et enseignants et des autres intervenantes et intervenants scolaires pour favoriser la compréhension de la douance et des interventions pertinentes permettant de répondre aux besoins des élèves doués.
15031 – Soutien aux écoles pour la mise en place d'interventions efficaces en prévention de la violence, de l'intimidation et pour favoriser un climat scolaire sécuritaire, positif et bienveillant	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 personnes impliquées dans des situations de violence et d'intimidation.
Regroupement 15140 - Mesures liées aux conditions de travail				
15148 - Soutien aux enseignants spécialistes du préscolaire et du primaire	EN-Annexe LV	R	Préscolaire et primaire, enseignantes et enseignants spécialistes	Vise à soutenir les enseignantes et enseignants spécialistes du préscolaire et du primaire. Ces sommes servent notamment à : 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).

Regroupement 15150 – Mesures liées à l'insertion professionnelle et à la valorisation du personnel scolaire				
Mesure	Type	Sous recommandation (R) Information (I)	Pour qui?	Description
15057 - Soutien en classe au préscolaire 5 ans et au primaire (aide à la classe)	E6-Annexe LXVII	I	Secteur jeunes	Dans une perspective de valorisation du personnel scolaire, le déploiement de ressources de l'aide à la classe afin de soutenir les enseignantes et enseignants ayant des classes à défis particuliers, de favoriser la réussite éducative des élèves, de bonifier l'accompagnement des élèves en ajoutant une ressource signifiante dans la classe contribuant ainsi à assurer un climat propice aux apprentissages et de faciliter l'insertion professionnelle des enseignantes et enseignants en début de carrière.
Regroupement 15240 – Ressource à demi-temps pour le préscolaire 5 ans				
15241 – Ressources additionnelles à demi-temps au préscolaire 5 ans	E6-Annexe LXVI	R	IMSE décroissant selon la liste la plus récente du MEQ	
Regroupement 15310 – Intégration des élèves				
15312 – Soutien à l'intégration en classe ordinaire des élèves HDAA	Dédiée	4-08.06 point 7	Secteur jeunes (groupes ordinaires)	Mise en œuvre d'actions pour le soutien à l'intégration en classe ordinaire 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.
Regroupement 15330 – Aide liée aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage				
15332 - Ajout de ressources liées aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	E6-Annexe XLII	R	Secteur jeunes	Vise à améliorer les services aux élèves à risque et aux élèves HDAA par un ajout de ressources et la mise en place de divers éléments d'interventions liés au besoin de ces élèves.

Regroupement 15370 – Mesures liées aux conditions de travail

Mesure	Type	Sous recommandation (R) Information (I)	Pour qui?	Description
15373 - Volet 1 Soutien aux élèves à risque et à l'intégration des élèves HDAA	E6-Annexe XV Dédiée	R	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.
15373 – Volet 2 Soutien à la composition de la classe au niveau secondaire et pouvant servir à la mise en œuvre des mesures adaptatives	E6-Annexe V	R	Secondaire	Pour l'ajout de personnel de soutien aux enseignantes et enseignants pour la mise en œuvre des mesures adaptatives prévues au plan d'intervention de l'élève (la surveillance du tiers temps, l'adaptation du matériel pédagogique, la gestion du matériel technologique, etc.). Les sommes sont à venir.
15374 – Libération des enseignantes et enseignants	E6 - Lettre hors convention	R	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.)
15375 – Libération ponctuelle des enseignantes et enseignants	E6-Annexe LII	R	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 intervenantes et intervenants, comité d'intervention, etc.)
15377 – Professionnel en soutien à la réussite des élèves	Lettre hors convention AUTRE CONTRAT DE TRAVAIL		Secteur jeunes	
15379 – Stabilité des équipes écoles	E6-Annexe XLVII		Secteur jeunes IMSE 7 à 10	Pour toute forme de soutien à l'élève ou à l'enseignante ou enseignant.

Regroupement 15380 – Mesures liées à la composition de la classe, cohorte ciblée (MCC)				
Mesure	Type	Sous recommandation (R) Information (I)	Pour qui?	Description
15381 Composition de la classe	E6-Annexe LXIX et LXX	R	Secteur jeunes Classe ordinaire Volet 1 Primaire Volet 2 Secondaire	Établissement de cohorte ciblée à l'aide d'un seuil calculé à partir des données de plan d'intervention et d'élève en service d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française (SASAF) dans chacune des cohortes.

Bilan du comité

À la fin de chaque année, il est recommandé de faire un bilan et une évaluation des services. Vous trouverez des outils pour effectuer ce bilan dans la [référence J.](#)

Il est aussi important de faire un bilan des travaux du comité et de laisser des traces de ce bilan afin d'assurer la passation des dossiers au prochain comité.



Éléments clés

- Compilation des services de l'école.
- Rétroaction sur l'organisation des services.
- Évaluation des services.
- Distribution des services.

Autres sujets relevant du comité-école EHDAA

- Les protocoles d'intervention en situation de crise. Vous trouverez ce protocole dans la SEJ-21 du Centre de services en annexe A ou en cliquant [ici](#).
- Les mesures adaptatives et plans d'intervention.
- Les groupes ayant obtenu des montants supplémentaires issus du mécanisme de la composition de la classe et de la ponction centralisée (10 %) pour venir en aide à des besoins de groupes en cours d'année (mesure 15381).
- La distribution de l'aide à la classe.
- Les balises de l'intégration des EHDAA en classe ordinaire. Voir l'outil d'intégration en cliquant [ici](#).

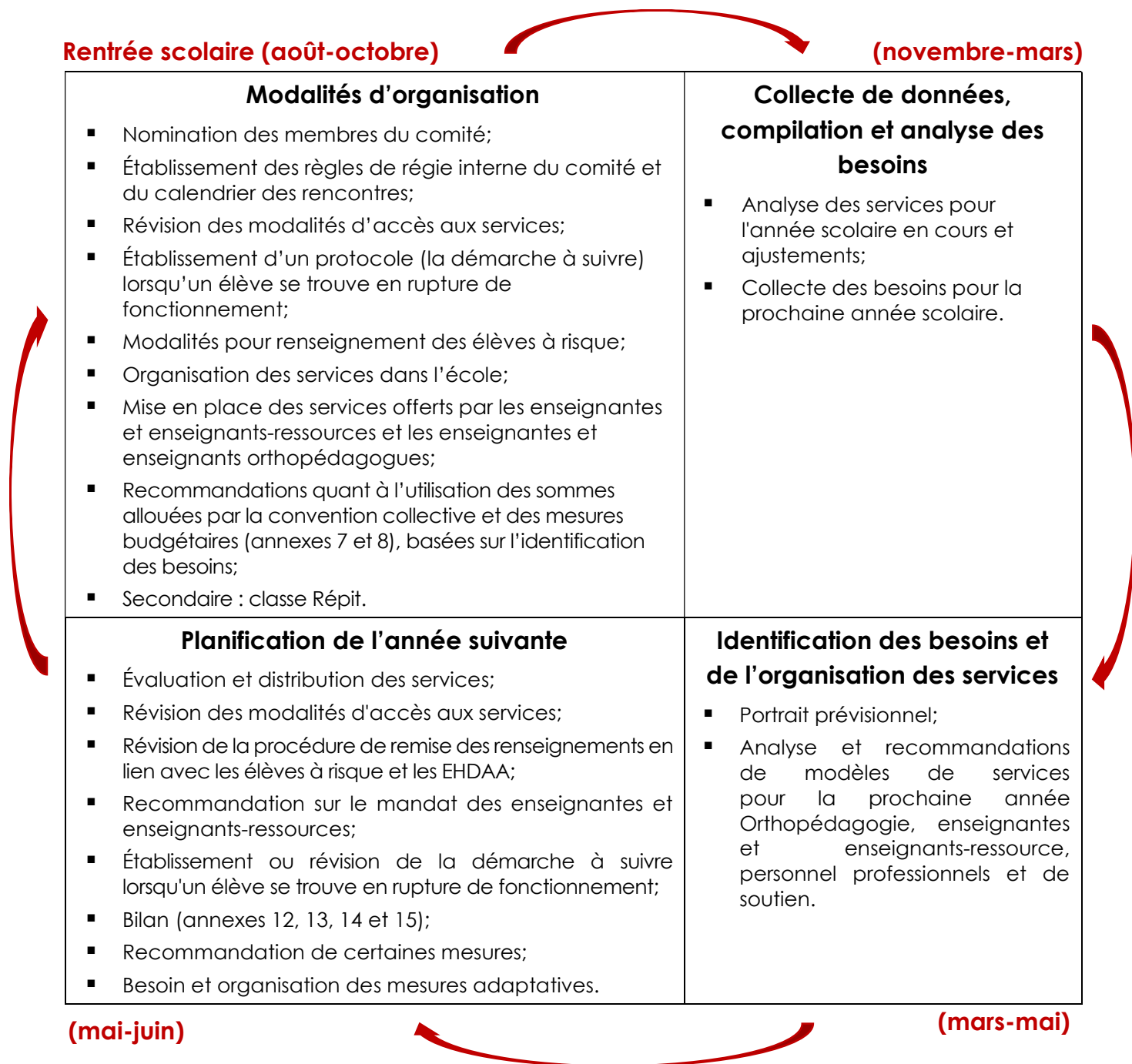


Échéancier du comité

Moment de l'année	Rencontres	Action à entreprendre
Août	Composition du comité	• Élire les membres du comité. Référence B • Remise du guide sur le comité-école EHDA aux personnes élues : https://lesebl.ca/ehdaa-1. • Retrouver les comptes-rendus des années précédentes.
Septembre	Première rencontre (devrait être lors d'une journée pédagogique)	• Établir les règles de régie interne. Nommer la personne responsable : des convocations, du secrétariat des comptes-rendus, les personnes invitées présentes au comité. • Établir le calendrier des rencontres pour l'année en cours. • Établir le modèle d'écriture des comptes-rendus. Référence K • Rappeler la procédure du consensus. • Déterminer le mode de consultation pour l'équipe-école. • Réviser les recommandations de l'année précédente. • Analyser les besoins de l'école et demander des renseignements à la direction. Référence D • Établir la collecte de données pour son lancement. Référence E • Voir les montants préliminaires des allocations. Porter une attention particulière aux montants de libérations (mesures 15374 et 15375). Référence I • Répartir les rôles et responsabilités lors d'une situation potentiellement à risque de violence.
Fin octobre	Deuxième rencontre	• À l'aide des renseignements apportés par la direction ainsi que la collecte de données, procéder à l'analyse de l'organisation des services existants en vue de faire des recommandations. Qu'est-ce qui fonctionne bien? Est-ce qu'il y a des problématiques? Quels correctifs seraient à apporter? Voir Référence G pour l'écriture des recommandations. • Recommandation en lien avec la mesure 15373 (mesures adaptatives). • Vérifier que la procédure des élèves ayant des outils technologiques (30812) est assurée dans l'école. • Nommer les cohortes ciblées du mécanisme de la composition de la classe et les mesures d'atténuation choisies pour les cohortes ciblées s'il y a lieu (mesure 15381). • Un résumé devrait être présenté à l'équipe-école des travaux en cours. • Réviser l'organisation des services offerts aux élèves HDAA actuellement.

Fin décembre ou début janvier	Troisième rencontre	• Lancement de la collecte de données. Référence E • Réception des montants finaux des allocations et validation. • Autres sujets : protocole d'intervention en situation de crise (annexe A de la politique SEJ-21 - voir intranet du CSSMI). • Analyse de demandes de groupes en difficulté pour des montants issus du mécanisme de la composition de la classe (ponction centralisée). • S'assurer que la direction a procédé à la mise à jour des plans d'interventions dans GPI et que l'opération de révision des plans d'intervention est débutée dans l'école.
Fin mars ou début avril	Quatrième rencontre	• Compilation des résultats de la collecte de données et analyse. • Recommandation sur la distribution des aides à la classe pour l'année suivante (mesure 15157). • Confirmation des ressources pour la prochaine année. • Rappel de la date limite des demandes de classement pour les élèves à la première semaine de mars. • Confirmation pour les parents du classement des élèves HDAA (mi-mars). • Présentation des groupes EHDAA ainsi que de la clientèle au primaire (début avril). • Deuxième vérification de la part de la direction des PI dans le GPI. • Validation de la localisation des classes spécialisées (fin avril). • Consultation du plan d'effectifs pour le personnel enseignant (mi-avril). • Consultation du plan d'effectifs du personnel professionnel (début mai).
Juin	Dernière rencontre	• Résumé des services pour la prochaine année. • Bilan sur le fonctionnement du comité. • Consultation du plan d'effectifs pour le personnel de soutien (début juin).

Échéancier du comité (suite)



Le comité n'a pas pour mandat de traiter au cas par cas les demandes de services soumises par le personnel enseignant, c'est le mandat de la direction.

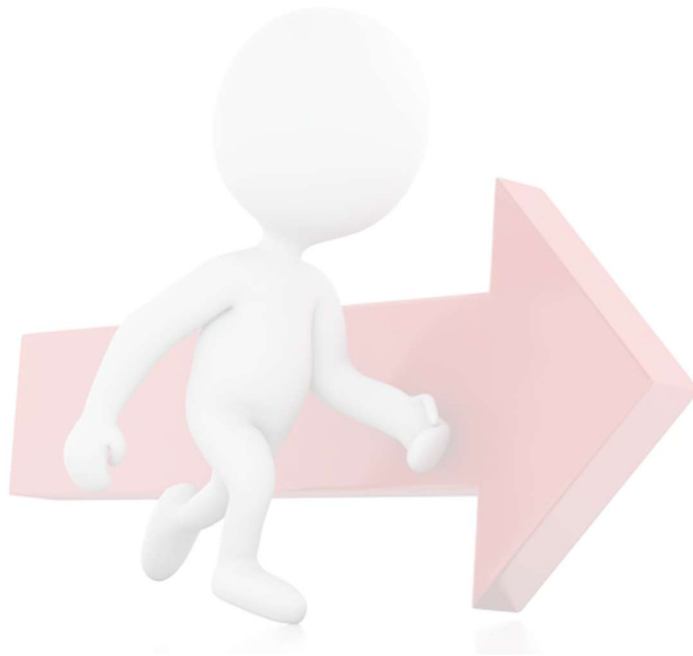
Articles de convention et annexes entourant les EHDAA

Textes et annexes des dispositions encadrant le comité EHDAA, les services aux EHDAA, les actes de violence et la fonction générale de l'enseignante ou l'enseignant Entente nationale (E6)	
8-2.01	Fonction générale
8-9.01	Prévention et intervention rapide
8-9.02	Organisation des services
8-9.03	Responsabilité du Centre de services et intégration ou regroupement dans des classes spécialisées
8-9.05	Comité au niveau de l'école pour les élèves à risque et les EHDAA
8-9.07	Accès aux services et démarche
14-9.09	Disposition en matière de violence
Annexe IV	Enseignante ou enseignant-ressource
Annexe V	Sommes allouées en soutien à la composition de la classe pour la mise en œuvre des mesures adaptatives (mesure 15373 V2) (au secondaire)
Annexe XI	Paramètres visant l'encadrement de l'intégration des EHDAA dans les groupes ordinaires (contrainte excessive)
Annexe XV	Sommes allouées en soutien aux élèves à risque et à l'intégration des EHDAA (Mesure 15373 V1)
Annexe XIX	Élèves à risque et EHDAA (définition)
Annexe XX	Établissement du maximum d'élèves d'un groupe qui fait l'objet d'intégration des EHDAA
Annexe XXXIII	Ajout de ressources pour la prévention et l'intervention rapide (Mesure 15332)

Annexe LXVI	Ajout de ressources à demi-temps à des groupes ordinaires de préscolaire 5 ans en soutien à la composition de la classe (indice de défavorisation les plus élevés)
Annexe LXVII	Aide à la classe au préscolaire 5 ans et au primaire (soutien en classe)
Annexe LXIX	Mécanisme préventif sur la composition de la classe au primaire (MCC)
Annexe LXX	Mécanisme préventif sur la composition de la classe au secondaire (MCC)

Entente locale (EL)	
14-10.03	Protection de la santé et sécurité des enseignantes et enseignants
Annexe II	Arrangement local : mécanisme interne de règlement à l'amiable

RÉFÉRENCES



Clause de l'entente nationale concernant le comité-école EHDAA
(Clause 8-9.05 (E6))

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;
 - l'organisation des services sur la base des ressources allouées par le centre de services en tenant compte des besoins pouvant survenir en cours d'année : modèles de services, critères d'utilisation et de distribution des services.
- 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.

Élection des membres du comité-école EHDA

Comité-école EHDA

Trois enseignantes ou enseignants

Mandat

Faire des recommandations à la direction de l'école sur tout aspect de l'organisation des services aux élèves à risque et aux EHDA, notamment sur les besoins en rapport avec ces élèves et l'organisation des services sur la base des ressources allouées par le Centre de services :

- Modèle de services : « De quoi avons-nous besoin? »;
- Critères d'utilisation : « Quelles sont les conditions pour y avoir accès? »;
- Distribution des services : « À qui ça va servir? »;

Le comité n'a pas pour mandat de recevoir les demandes prévues au Formulaire de demande de reconnaissance, d'accès aux services et démarche (E6, 8-9.07) ni de se prononcer sur des cas individuels.

Je propose :	Personne élue :

**** Remise des fiches syndicales pour celles et ceux qui sont élus et commande du Guide sur le comité-école EHDA.**

Le mécanisme interne de règlement à l'amiable

Demande de mécanisme interne de règlement à l'amiable des difficultés du comité-école EHDAA

FORMULAIRE

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 :

☐ 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 :

c. c. M^{me} Annie Renaud, directrice adjointe, services éducatifs aux jeunes, CSSMI
M^{me} Marjolaine Landry, vice-présidente à l'adaptation scolaire, SEBL
La direction de l'école

Liste de demandes de renseignements à la direction d'école

Dans le but de remplir adéquatement leurs mandats (E6, 8-9.05 D)), le comité-école EHDA demande à la direction de l'école :

Date :	Non remis	Remis	Date de remise
1. La liste des besoins de l'école de l'année précédente.	☐	☐	
2. Les ressources octroyées à l'école par le Centre de services.	☐	☐	
3. La liste de l'effectif scolaire au 30 septembre.	☐	☐	
4. Le nom, le nombre de périodes et le pourcentage de la tâche affectée à la fonction d'enseignante ou enseignant-ressource (secondaire).	☐	☐	
5. Une copie des prévisions budgétaires adoptées par le conseil d'établissement, ainsi que le montant des surplus de l'année précédente.	☐	☐	
6. Les ressources supplémentaires allouées à l'école en lien avec les élèves en difficultés ainsi que le montant des surplus de l'année précédente (aide aux devoirs, réussite éducative, francisation, etc.).	☐	☐	
7. Les ressources allouées en lien avec la convention collective ainsi que le montant des surplus de l'année précédente.	☐	☐	
8. Le nombre d'élèves pour qui les enseignantes et enseignants ont fait une demande de service ou d'évaluation.	☐	☐	
9. Le nombre d'élèves en situation d'échec pour la prochaine année.	☐	☐	
10. Le nombre de PIA.	☐	☐	
11. Les types de services et les mesures adaptatives prévus dans les plans d'intervention adaptés des élèves intégrés.	☐	☐	
12. Le nombre d'élèves intégrés en difficulté d'apprentissage.	☐	☐	
13. Le nombre d'élèves intégrés qui ont des troubles de comportement.	☐	☐	
14. Le nombre d'élèves intégrés présentant un handicap.	☐	☐	

À chaque rencontre du comité, demander un tableau d'état de compte à la direction afin de connaître les sommes utilisées et restantes pour chacune des mesures.

Collecte de données

Portrait de l'école :

Date :

Nombre de groupes

Préscolaire

☐

Régulier

☐

Spécialisé

☐

Type de groupe

Services																
Type d'élèves	Nombre d'élèves	Nombre de plans d'intervention	Orthophonie	Orthophonie	Psychologie	Psychologie	Psychoéducation	Psychoéducation	TES	TES	PEH	PEH	Orthopédagogie ou personnel-ressource	Orthopédagogie ou personnel-ressource	Autres	Autres
			Nombre d'heures actuels	Nombre d'heures souhaitées	Nombre d'heures actuels	Nombre d'heures souhaitées	Nombre d'heures actuels	Nombre d'heures souhaitées	Nombre d'heures actuels	Nombre d'heures souhaitées	Nombre d'heures actuels	Nombre d'heures souhaitées	Nombre d'heures actuels	Nombre d'heures souhaitées	Nombre d'heures actuels	Nombre d'heures souhaitées
Élèves H																
Élèves TC																
Élèves DA																
Élèves à risque																
Commentaires																

**Exemple de recommandations que le comité-école EHDAA
pourrait rédiger**

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.

Recommandation

« 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 Recommandation concernant les 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.

Recommandation

« Le comité recommande que le montant de la mesure XXXXX soit utilisé 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. »

Exemple de recommandations que le comité-école EHDA pourrait rédiger (suite)

C	Recommandation en lien avec les libérations pour le suivi des plans d'intervention
Faire le suivi d'un plan d'intervention comprend, notamment : toutes les rencontres du comité d'intervention et les discussions avec les personnes intervenantes (incluant répit-conseil ou organismes externes), les appels aux parents et aux intervenantes et 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 enseignantes et enseignants. Mesures 15373, 15374 et 15375.	
Recommandation	
« 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 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, remplir des formulaires, etc.), ainsi que pour remplir des grilles ou formulaires à la demande de partenaires externes. »	

Recommandation du comité-école EHDAA

Date de la recommandation : _____

Membres :	Présences
(direction)	☐
(enseignant)	☐
(enseignant)	☐
(enseignant)	☐
Était aussi présent lors des discussions : _____ (soutien ou professionnel)	☐

Sujet de la recommandation (numéro de la mesure ou organisation de services)

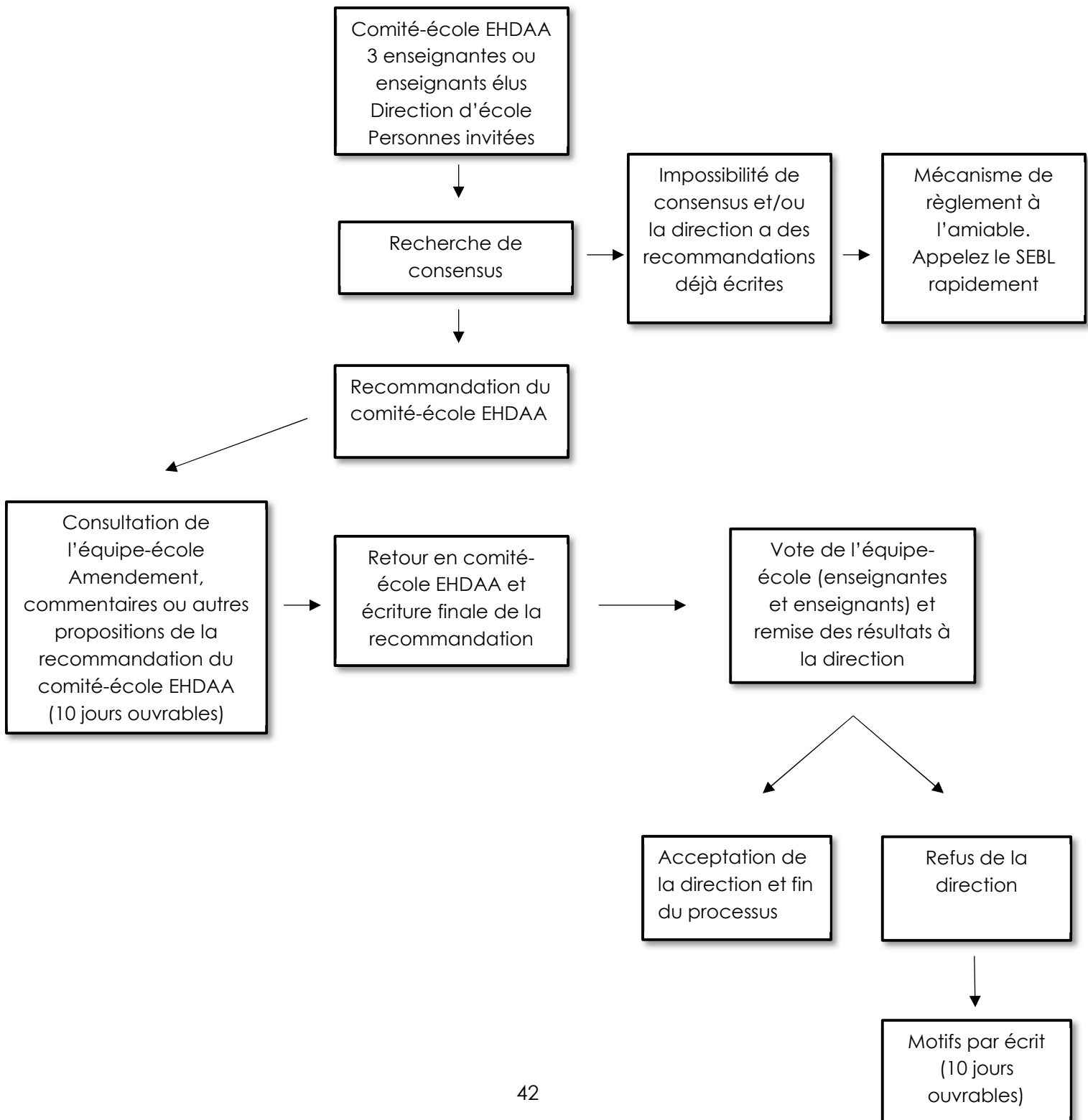
Le comité-école EHDAA recommande que :

☐ 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 : _____

Organigramme consultatif du comité-école EHDAA





Référence I

Exemple de Liste des mesures budgétaires par école

Liste des mesures budgétaires pour information ou faisant l'objet de recommandation du comité-école EHDAA 2024-2025

Nom de l'école	École des Racines Montantes (158)
----------------	-----------------------------------

Mesure dédiée	Mesure protégée	Mesure convenue dans le cadre de l'Entente nationale (E6)
Elle est destinée aux établissements. 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 scolaire a le choix DES MOYENS, en passant par le comité-école EHDAA et/ou par les processus de consultation de l'école, qu'il entend déployer pour répondre aux besoins des élèves.	Elle est destinée aux établissements et doit être utilisée aux fins spécifiées dans la mesure. Elle n'est PAS transférable. L'établissement scolaire a le choix DES MOYENS, en passant par le comité-école EHDAA et/ou par les processus de consultation de l'école, qu'il entend déployer pour répondre aux besoins des élèves.	Les mesures convenues dans le cadre de l'Entente nationale ne sont ni dédiées, ni protégées. Ce sont les mécanismes prévus au contrat de travail qui s'appliquent.

Recommandation comité-école EHDAA (R)	Pour information comité-école EHDAA (I)
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. Le comité-école EHDAA construit des recommandations concernant ces mesures budgétaires.	Le comité-école EHDAA agit comme vigie concernant ces mesures budgétaires. Il s'assure que le service relié à ces mesures est présent à l'école.

Allocations conventionnées et autres allocations				
Mesure	Nom de la mesure	Montant (\$)	Dédiée ou protégée	(R) ou (I)
15011	Agir Autrement pour la réussite des élèves en milieu défavorisé (IMSE 7-8-9-10)	0,00	Dédiée	R
15014	Agent de soutien au lien école-famille en milieu défavorisé	0,00	Dédiée	I
15015	Renforcement des ressources et pratiques consacré à la réussite en lecture, en écriture et en mathématique des élèves des milieux les plus défavorisés	0,00	Dédiée	R
15021	Programme de tutorat en FGJ	17 285	Protégée	R
15024	Aide aux parents (maternelle et 1 ^{ère} année)	2 681	Dédiée	I
15025	Seuil minimal de services pour les écoles	113 106	Dédiée	R
15027	Soutien à la réussite éducative des élèves doués (à haut potentiel)	2 953	Protégée	R
15031	Soutien aux écoles pour la mise en place d'interventions efficaces en prévention de la violence et de l'intimidation et pour favoriser un climat scolaire sécuritaire, positif et bienveillant	1 791	Protégée	R
15148	Soutien aux enseignants spécialistes du préscolaire et du primaire	13 616	Entente nationale (E6) Annexe LV	R

Allocations conventionnées et autres allocations				
Mesure	Nom de la mesure	Montant (\$)	Dédiée ou protégée	(R) ou (I)
15157	Soutien en classe au préscolaire 5 ans et au primaire (Aide à la classe)	95 475	Entente nationale (E6) Annexe LXVII	I
15312	Soutien à l'intégration en classe ordinaire des EHDAA	3 744	Dédiée	R
15332	Ajout de personnel (orthopédagogues)-Prévention et intervention rapide	Poste bonification Ortho 0,1395	Protégée	R
15373 V1	Soutien aux élèves à risque et à l'intégration des EHDAA	Nombre d'élèves intégrés-PI 54 27 786	Entente nationale (E6) Annexe XV	R
15373 V2	Soutien à la composition de la classe au niveau du secondaire	0,00	Entente nationale (E6) Annexe V	R
15374	Libérations des enseignants	3 735	Entente nationale (E6) Lettre hors entente	R
15375	Libération ponctuelle des enseignants	3 021	Entente nationale (E6) Annexe LII	R
15377	Professionnels en soutien à la réussite des élèves Au secondaire	0,00	Entente nationale (E6) Lettre hors entente Autre contrat de travail	I
15379	Stabilité des équipes-écoles (IMSE 7 à 10)	0,00	Entente nationale (E6) Annexe XLVII	R

Allocations conventionnées et autres allocations				
Mesure	Nom de la mesure	Montant (\$)	Dédiée ou protégée	(R) ou (I)
15381	Soutien à la composition de la classe Mécanisme de la composition de la classe (MCC) <i>Cohortes ciblées (PI+SASAF)</i>	115 000	Entente nationale (E6) Annexes LXIX et LXX	R (comité cohorte ciblée)

Précolaire				
Mesure	Nom de la mesure	Montant (\$)	Dédiée ou protégée	(R) ou (I)
11022 11023	Maternelle 4 ans à temps plein	0,00	Dédiée	R
15241	Ressources additionnelles à demi-temps au préscolaire 5 ans (IMSE 9-10)	0,00	Entente nationale (E6) Annexe LXVI	R

Total du budget EHDAA
954 325

**Bilan du comité
Compilation des services de l'école**

Nom de l'école : _____ Date : _____

Classes Nbre d'heures	Orthopédagogie ou enseignante ou enseignant- ressource	Psychologie	Orthophonie	TES	Répît	PEH	Psychoéducation	Autre

[illegible]

Classes Nbre d'heures	Orthopédagogie ou enseignante ou enseignant- ressource	Psychologie	Orthophonie	TES	Répît	PEH	Psychoéducation	Autre
Total :								

A. Nombre d'élèves visés par ces services		
B. Nombre d'élèves codés		
C. Nombre d'élèves à risque de difficultés d'apprentissage		Nombre d'élèves à risque de difficultés comportementales

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 :

Rétroaction sur l'organisation des services pour 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) :		

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 la prochaine année scolaire

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 la prochaine année scolaire

Service	Distribution
Orthopédagogie	
Orthophonie	
Psychologie	
Psychoéducation	
Éducation spécialisée	
P.E.H.	
Autre Préciser : _____	

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

Exemple d'un compte-rendu

Référence K

Compte-rendu de la rencontre du comité-école EHDA du 20 septembre 2025		
École des Racines Montantes		
Présences des enseignantes et enseignants, de la direction et des personnes invitées (ressources)		
☐ Suzanne Giroux, directrice ☐ Johanne Albert, enseignante ☐ Jérémie Gilbert, enseignant ☐ Noémie Azur, enseignante ☐ Ibrahim Badaoui, TES invité ☐ Justine Silva, psychoéducatrice invitée		
Sujet	Délibérations	Suivi (Responsable, échéance, en retour de consultation le...)
1- Adoption de l'ordre du jour	Aucun point en ajout au varia	Adopté
2- Adoption du compte-rendu de la dernière rencontre		Adopté
3- Suivi du compte-rendu de la dernière rencontre	Collecte de données Les résultats de la collecte de données sont à analyser	Suivi terminé
4- Allocations pour l'année en cours	Les montants sont présentés	Aucun
5- Recommandation pour l'orthopédagogie	La recommandation est en consultation auprès de l'équipe enseignante	Retour de consultation le 30 septembre
6- Varia	Demande d'un échéancier pour le protocole d'urgence en situation de crise	Suivi par la direction

Prochaine rencontre : **4 décembre 2025** Secrétariat : Johanne Albert