

# COMITÉ E H D A A



Guide pour les membres  
du comité EHDAA au secondaire

2019-2020



# 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.

Nous vous encourageons à archiver le guide complété dans un cartable pour pouvoir avoir accès aux informations des années précédentes. Ceci vous permettra d'effectuer un suivi aux décisions prises dans votre école.

Dans votre école vous pouvez faire le choix de mettre en place le comité EHDAA tel que prévu dans la convention collective. À défaut de mettre le comité en place, vous pouvez discuter de ces points lors des réunions d'équipe ou lors des rencontres du conseil des enseignants prévu au chapitre 4 des ententes locales. 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 tient à remercier les membres des comités EHDAA des trois commissions scolaires pour le processus de révision de ce guide. 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

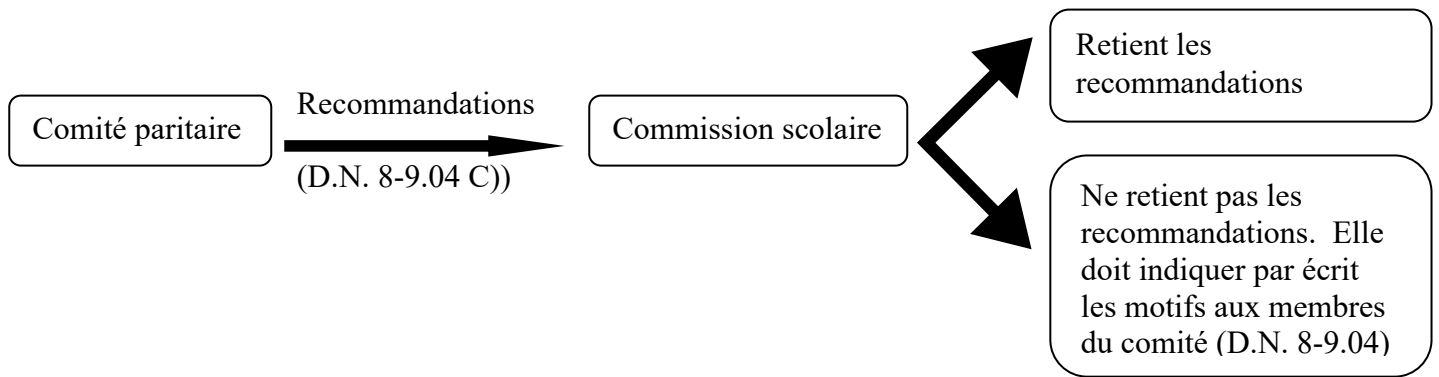
En regardant attentivement l'article 8-9.00 des Dispositions nationales 2015-2020, nous constatons qu'il existe différents comités.

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.

### 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 XI ;
  - 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 XI ;
  - 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 EHDA A 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 :

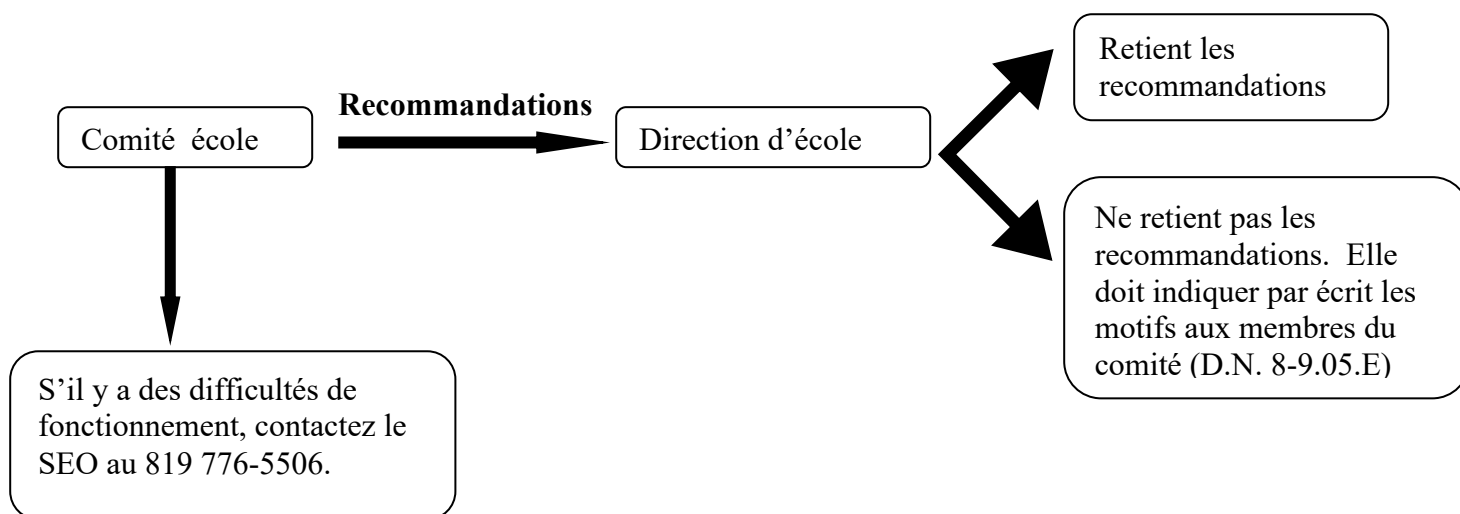
- La direction de l'école **ou** sa représentante ou son représentant ;
- Un maximum de trois enseignantes ou enseignants nommés par l'organisme de participation ;
- À la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité **peut** s'adjoindre notamment un membre du personnel professionnel ou de soutien 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 en tenant compte des besoins pouvant survenir en cours d'année : 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.

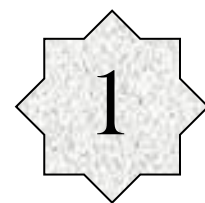
Il revient au comité EHDAA au niveau de l'école, après avoir consulté les enseignants de l'école, de faire un consensus en vue de faire des recommandations quant au besoin des élèves. Au début de l'année, les enseignants qui siègent au comité doivent être élus ou nommés par l'ensemble des enseignants de l'école et deviennent ainsi les **représentants de tous les enseignants** de l'école.



# TEXTES ET ANNEXES DES DISPOSITIONS NATIONALES



<b>8-9.00</b>	Dispositions relatives aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	pages 143 à 153
<b>Annexe IV</b>	Enseignante ou enseignant ressource	Pages 253 à 254
<b>Annexe XI</b>	Paramètres visant l'encadrement de l'intégration	pages 263 à 266
<b>Annexe XV</b>	Sommes allouées en soutien aux élèves à risque et à l'intégration des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Pages 279 à 280



# Comité école EHDAA



Première rencontre :

## Mise en place

**Septembre**



NOM DE L'ÉCOLE \_\_\_\_\_

## **AVANT LA 1<sup>ÈRE</sup> RENCONTRE DU COMITÉ**

Élire 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 : **préférentiellement 3 et pas moins de 2**. L'élection peut se tenir en assemblée générale ou par le mécanisme de participation de l'école

## **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.

➤ Si les membres du comité décidaient de ne pas utiliser ce guide, nous vous suggérons fortement d'établir un procès-verbal **pour chaque réunion** qui contiendra les informations suivantes : date de la rencontre, adoption de l'ordre du jour, adoption du procès-verbal de la dernière réunion et suivis, membres du comité présents, personnes invitées, signature du président et signature de la direction d'école sur le procès-verbal adopté.

Le guide propose cinq (5) rencontres dans l'année afin de pouvoir analyser adéquatement tous les services dans l'école.

**\*\*\* 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 :

---

---

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

---

---

**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?**

<b>A- La clientèle cible</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
1 <sup>er</sup> secondaire	___	___
2 <sup>e</sup> secondaire	___	___
3 <sup>e</sup> secondaire	___	___
4 <sup>e</sup> secondaire	___	___
5 <sup>e</sup> 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 (académiques ou comportementales)**

---

---

---

---

---

---

---

---

➤ **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

---

---

---

---

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 \_\_\_\_  
a ce qui avait été prévu l'année passée avec la direction? \_\_\_\_

Commentaires

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Signatures des membres présents lors de la première rencontre:

**Les services à offrir aux EHDAA peuvent toujours être réajustés,  
selon les besoins, au courant de l'année scolaire**

# Comité école EHDAA



Deuxième rencontre :

## Analyse des services

**Novembre**

NOM DE L'ÉCOLE \_\_\_\_\_

**AVANT LA 2<sup>E</sup> 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

---

---

---

☉ Pour chaque allocation, demander à la direction le montant reçu par l'école. De plus, pour chaque allocation, indiquer la recommandation que le comité fait quant à son utilisation. Vous pouvez vous référer au complément au guide EHDAA que le SEO produit chaque année. Votre personne déléguée en a une copie. a. Il se peut que le montant octroyé à votre école soit différent de celui accordé en lien avec les règles budgétaires et le financement. Votre CS peut parfois décider de centraliser et de répartir les budgets différemment. Poser des questions!

<p>Seuil minimal de services à l'élève : Volet 3 <b>15001</b></p> <p><b>Montant :</b> _____ \$</p> <p>Recommandations du comité : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Agir autrement pour la réussite des élèves en milieu défavorisé (7-8-9-10) <b>15011</b></p> <p><b>Montant :</b> _____ \$</p> <p>Recommandations du comité : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Études dirigées au secondaire, milieu défavorisé (7-8-9-10) <b>15014</b></p> <p><b>Montant :</b> _____ \$</p> <p>Recommandations du comité : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Seuil minimal de services pour l'école <b>15025</b></p> <p><b>Montant :</b> _____ \$</p> <p>Recommandations du comité : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Activités parascolaires au secondaire <b>15028</b></p> <p><b>Montant :</b> _____ \$</p> <p>Recommandations du comité : _____</p> <p>_____</p>

---

---

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, positif et bienveillant. **15031**

**Montant :** \_\_\_\_\_ \$

Recommandations du comité : \_\_\_\_\_

---

---

Soutien à l'intégration des élèves EHDAA **15311-15312**

**Montant :** \_\_\_\_\_ \$

Recommandations du comité : \_\_\_\_\_

---

---

Libération des enseignants pour suivi de P.I. **15320**

**Montant :** \_\_\_\_\_ \$

Recommandations du comité : \_\_\_\_\_

---

---

Aide additionnelle aux élèves HDAA **15331**

**Montant :** \_\_\_\_\_ \$

Recommandations du comité : \_\_\_\_\_

---

---

Ajout de ressources aux EHDAA: **15332**

**Montant :** \_\_\_\_\_ \$

Recommandations du comité : \_\_\_\_\_

---



<p>_____</p>	
<p>Aide additionnel aux élèves handicapés ou présentant des troubles graves du comportement: <b>15333</b></p> <p><b>Montant :</b> _____ \$</p> <p>Recommandations du comité : _____</p> <p>_____</p>	
<p>École accessible et inspirante <b>15230</b></p> <p><b>Montant :</b> _____ \$</p> <p>Recommandations du comité : _____</p> <p>_____</p>	
<p>Soutien à l'intégration à la FGJ <b>15371</b></p> <p><b>Montant :</b> _____ \$</p> <p>Recommandations du comité : _____</p> <p>_____</p>	
<p>Soutien aux élèves à risque et à l'intégration des EHDAA <b>15373 (Annexe XV)</b></p> <p><b>Montant :</b> _____ \$</p> <p>Recommandations du comité : _____</p> <p>_____</p>	
<p>Libération d'enseignants <b>15374</b></p> <p><b>Montant :</b> _____ \$</p> <p>Recommandations du comité : _____</p> <p>_____</p>	
<p>Libération ponctuelle des enseignants <b>15375</b></p> <p><b>Montant :</b> _____ \$</p> <p>Recommandations du comité : _____</p> <p>_____</p>	<p><b>Annexe LII</b></p>

Ajout de ressources pour la prévention et intervention rapide <b>15376</b>	
<b>Montant :</b> _____ \$	
Recommandations du comité :	_____
	_____
	_____
Autres	<b>Montant :</b> _____ \$
Recommandations du comité :	_____
	_____
	_____
Autres	<b>Montant :</b> _____ \$
Recommandations du comité :	_____
	_____
	_____

Note : À la dernière rencontre annuelle du comité, demander un tableau d'état de compte à la direction afin de connaître les sommes utilisées et restantes.

☞ 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. **Doit faire l'objet d'une consultation auprès de tous les enseignants 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 ?

---

---

---

- Après la consultation, les membres du comité devraient présenter un rapport succinct à l'équipe-école.

Signatures des membres présents à la réunion

**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<sup>E</sup> 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<sup>e</sup> rencontre. Annexe S1. **N'hésitez pas à demander l'aide de l'orthopédagogue ou du TES. Leurs listes, par exemple, peuvent être utiles.**

Compilation du formulaire Annexe S3.

### **TROISIÈME RENCONTRE : ENQUÊTE**

Moment suggéré : décembre ou 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 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

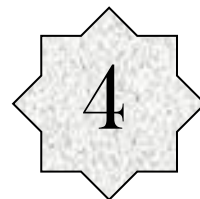
- Le nombre de demandes retenues par la direction : \_\_\_\_\_
- Le nombre de demandes refusées par la direction : \_\_\_\_\_  
**(8-9.08 A et B) (Annexe 6 au besoin)**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Les ressources présentes dans l'école ont-elles permis de répondre aux besoins de l'enseignante qui a fait une demande ? \_\_\_\_\_





# Comité école EHDAA



Quatrième rencontre :

## Recommandation des services

**Début février**



➤ **NOM DE L'ÉCOLE** \_\_\_\_\_

**AVANT LA 4<sup>E</sup> RENCONTRE DU COMITÉ**

**Distribuer le formulaire en annexe S2 (2 semaines avant la rencontre)**

**Préparation des propositions pour l'année suivante à partir de la compilation**

**QUATRIÈME RENCONTRE : RECOMMANDATIONS DES SERVICES**

Moment suggéré : début février

➤ Besoins exprimés par les enseignantes et les enseignants dans l'annexe 2

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- 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. Joindre les raisons du refus au présent document.**



# Comité école EHDAA



Cinquième rencontre :

## Distribution et évaluation des services

**Juin**

NOM DE L'ÉCOLE \_\_\_\_\_

**AVANT LA 5<sup>E</sup> RENCONTRE DU COMITÉ**

Distribuer annexe S4 (2 semaines avant la rencontre)

**CINQUIÈME RENCONTRE :**  
**DISTRIBUTION ET ÉVALUATION DES SERVICES**

Moment suggéré : juin

Ressources confirmées pour l'année prochaine

Éducation spécialisée \_\_\_\_\_ jour(s) \_\_\_\_\_

Enseignant(e) ressource \_\_\_\_\_ jour(s) \_\_\_\_\_

Ortho professionnel \_\_\_\_\_ jour(s) \_\_\_\_\_

Psychologie \_\_\_\_\_ jour(s) \_\_\_\_\_

Autre \_\_\_\_\_ jour(s) \_\_\_\_\_

**Distribution des services pour l'année prochaine**

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 ?

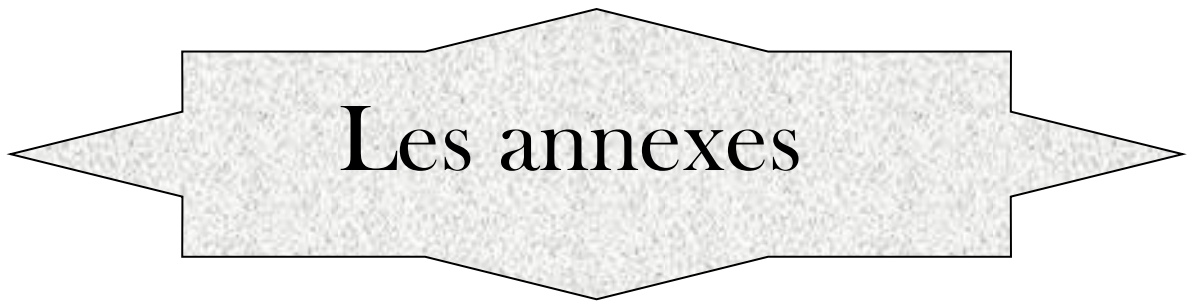
---

---

---

---

# 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<sup>er</sup> cycle - an 1  2<sup>e</sup> 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, ...)	
	Ayant un plan d'intervention sans code <sup>1</sup>		Reconnu ayant un code					type de besoin	nombre d'heures par cycle
	Difficultés d'apprentissages	Trouble du comportement	DA <sup>2</sup>	TC <sup>3</sup>	EH <sup>4</sup>				
1									
2									
3									

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

<sup>2</sup> Difficulté d'apprentissage

<sup>3</sup> Trouble de comportement

<sup>4</sup> 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>	
	Ayant un plan d'intervention sans code <sup>1</sup>		Reconnu ayant un code					type de besoin	nombre d'heures par cycle
	Difficultés d'apprentissages	Trouble du comportement	DA <sup>2</sup>	TC <sup>3</sup>	EH <sup>4</sup>				
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
	M								



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

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant : \_\_\_\_\_ Niveau : \_\_\_\_\_ Matière \_\_\_\_\_

## 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).



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

**NOM DE L'ÉCOLE SECONDAIRE :**

	<b>Inscrire le nombre d'élèves pour chacune des catégories (l'élève ne doit pas se retrouver dans plus d'une case)</b>					
	<b>Ayant un PI, sans avoir de code</b>			<b>Reconnu (avec code)</b>		
	<b>Difficultés d'apprentissage</b>	<b>Trouble du comportement</b>	<b>Difficultés d'apprentissage et trouble du comportement</b>	<b>TC <sup>1</sup></b>	<b>DA <sup>2</sup></b>	<b>EH<sup>3</sup></b>
<b>Classe EHDA</b>						
<b>Secondaire an 1 du 1<sup>er</sup> cycle</b>						
<b>Secondaire an 2 du 1<sup>er</sup> cycle</b>						
<b>Secondaire an 1 du 2<sup>e</sup> cycle</b>						
<b>Secondaire an 2 du 2<sup>e</sup> cycle</b>						
<b>Secondaire an 3 du 2<sup>e</sup> cycle</b>						
<b>TOTAL</b>						
<sup>1</sup> TC : trouble de comportement reconnu (code) <sup>2</sup> DA : difficulté d'apprentissage reconnu <sup>3</sup> EH : élève handicapé reconnu (code)						

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

<i>TYPE DE SERVICE</i>	<i>BESOINS</i>
enseignant(e) ressource	
francisation	
psychoéducation	
psychologie	
éducation spécialisée (TES)	
orthopédagogie	
travail social	
regroupement d'élèves ayant une difficulté commune	
autre : _____	

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



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

\_\_\_\_\_

(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**

\_\_\_\_\_  
(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](http://www.s-e-o.ca)