



SYNDICAT DE  
L'ENSEIGNEMENT  
DE L'OUTAOUAIS

# COMITÉ EHDAA

Guide pour les membres  
du comité EHDAA

2023 – 2024



Révisé le 12 juin 2023

## 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 du comité EHDAA dans votre école. 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. Ce cartable doit être remis à la personne déléguée à la fin de l'année scolaire.

*De plus, afin que ce guide réponde adéquatement à vos besoins, nous vous invitons à communiquer avec le SEO si vous avez des idées de modifications à apporter au guide en fonction de ce qui est vécu par votre comité EHDAA au niveau de l'école.*

Note :

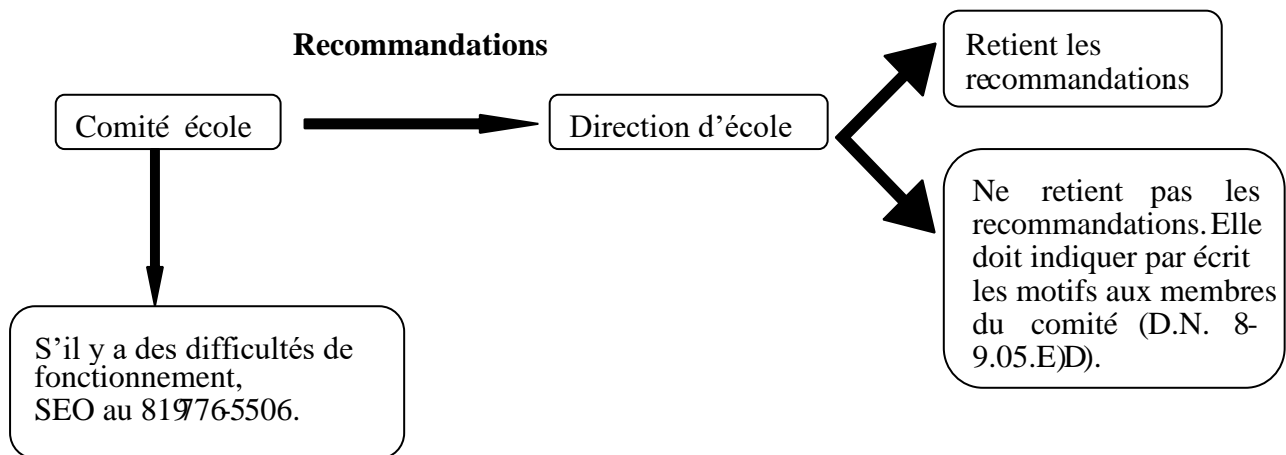
Si les membres du comité décidaient de ne pas utiliser ce guide, nous vous suggérons fortement d'établir un procès-verbal pour chaque réunion qui contiendra les informations suivantes : date de la rencontre, adoption de l'ordre du jour, adoption du procès-verbal de la dernière réunion et suivis, membres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

## LES COMITÉS DE L'ARTICLE 8-9.00

### LE COMITÉ EHDAA AU NIVEAU DE L'ÉCOLE (Disposition nationale 8-9.05)

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

Chaque début d'année scolaire, un nouveau comité école doit être formé. Le personnel enseignant choisit de façon démocratique. Une fois le comité formé, vous devez établir les règles de régie interne pour fonctionner efficacement. Chaque école peut choisir ses propres règles de régie interne, l'important est que la consultation de tous les enseignants puisse se faire adéquatement.



#### 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 de tous les enseignantes et les 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, par moments, d'autres personnes-ressources, notamment un membre du personnel professionnel ou de soutien œuvrant de façon habituelle auprès des élèves à risque ou HDAA.
- Les travaux du comité s'effectuent en privilégiant la recherche d'un consensus.

## **Mandat :**

- 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 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.

Le SEO recommande un minimum de quatre 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 aux besoins des élèves.

## **LE MÉCANISME INTERNE DE RÈGLEMENTS À L'AMIABLE (Disposition nationale 8-9-04 E)**

En cas de difficulté de fonctionnement au niveau du comité, le comité peut soumettre le cas au Mécanisme interne de règlement à l'amiable (MIRA).

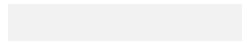
Entre autres, le mécanisme a pour mandat :

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

**Pour faire la demande d'une intervention du MIRA, les membres du comité EHDAA école peuvent utiliser l'annexe 1 du présent guide.**

## 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
<b>Annexe XI</b>	Paramètres visant l'encadrement de l'intégration
<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
<b>Annexe XIX</b>	Élèves à risque et élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (définitions)
<b>Annexe XXXIII</b>	Ajout de ressources pour la présentation et l'intervention rapide.





## COMITÉ ÉCOLE EHDAA

Première rencontre : MISE EN PLACE - SEPTEMBRE

NOM DE L'ÉCOLE : \_\_\_\_\_

### AVANT LA PREMIÈRE 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 : préférablement 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

Date : \_\_\_\_\_

Personnes présentes	Personnes absentes
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

### ➤ 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 assure la distribution ainsi que la collecte des annexes.
- **Secrétaire** : prend les notes dans ce guide syndical qui peut faire office de procès-verbal.

Le guide propose quatre (4) 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) (ex. 10 jours ouvrables).

**Stratégie école pour informer les enseignantes et les enseignants des formulaires existants pour réaliser des demandes de service ou de reconnaissances (code-élève) (8-9.07) (8-9.09) :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Organisation des services dans l'école :**

(Exemples : psychoéducateur, psychologue, orthophoniste, animateur de vie spirituelle et communautaire (AVSEC), travailleur social, enseignante ressource)

Services offerts	Types de classe (ex. : classe régulière, préscolaire 4 ans, classe de langage, adaptation scolaire, etc.)	Heures CSS	Heures école
TES école	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
TES accompagnement	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
TES classes spécialisées	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
Préposé(e) aux élèves handicapés (PEH)	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
Ortho professionnelle	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
Ortho-enseignante	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
Autre(s) (spécifiez) : <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

Commentaires :

---



---

**Les recommandations du comité de l'année dernière  
(se référer à la rencontre finale du guide rempli de l'année précédente)**

	OUI	NON	Explication :
Est-ce que l'organisation des services de cette année pour <b>les élèves ayant des troubles d'apprentissage</b> correspond à ce qui avait été prévu l'année passée avec la direction ?	___	___	
Est-ce que l'organisation des services de cette année pour <b>les élèves ayant des troubles de comportement</b> correspond à ce qui avait été prévu l'année passée avec la direction ?	___	___	
Est-ce que l'organisation des services de cette année pour <b>les élèves à risque</b> correspond à ce qui avait été prévu l'année passée avec la direction ?	___	___	
Est-ce que l'organisation des services de cette année pour <b>les élèves handicapés</b> correspond à ce qui avait été prévu l'année passée avec la direction ?	___	___	

Commentaires :

---



---



---



---



---

➡ En prévision de la prochaine rencontre, demander à la direction :

- Les montants des allocations décentralisées reçues;
- Les montants des allocations centralisées reçues.

**Les services à offrir aux EHDAA peuvent toujours être réajustés, selon les besoins, au courant de l'année scolaire (8-9.05D).**

**COMITÉ ÉCOLE EHDAA****Deuxième rencontre : MISE EN PLACE (SUITE) – NOVEMBRE**

NOM DE L'ÉCOLE : \_\_\_\_\_

**AVANT LA DEUXIÈME RENCONTRE DU COMITÉ****Demander à la direction de préparer les réponses aux questions suivantes :**

- Les montants des allocations décentralisées reçues;
- Les montants des allocations centralisées reçues.

**DEUXIÈME RENCONTRE : ANALYSE DES SERVICES**

Date : \_\_\_\_\_

Personnes présentes	Personnes absentes
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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 (voir 8-9.05 D)) de la disposition nationale). Certaines de ces allocations proviennent du centre de service (mesures centralisées) alors que d'autres sont dédiées et protégées, donc transférées directement à l'établissement (mesures décentralisées).

Mesures destinées à un transfert vers les établissements	
Mesure dédiée	Mesure protégée
Elle se destine aux établissements et peut être transférée à l'intérieur de son regroupement, à moins d'indication particulière. 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 qu'il entend déployer pour répondre aux besoins de ses élèves. La reddition de comptes pour cette mesure se fait dans le cadre de son regroupement.	Elle se destine 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 qu'il entend déployer pour répondre aux besoins de ses élèves. La reddition de comptes se fait de façon spécifique pour la mesure.

### Liste des mesures budgétaires destinées à un transfert vers le budget des établissements d'enseignement

(Voir aux pages 17 à 20 celles qui doivent faire l'objet d'une consultation du comité EHDAA)

Numéro	Nom de la mesure	Transférabilité
11020	Maternelle 4 ans à temps plein	Dédiée
11024	Acquisition de matériel éducatif destiné aux enfants des classes de maternelle 4 ans à temps plein	Protégée
11043	Enfant recevant un enseignement à la maison – enseignement primaire	Dédiée
11053	Enfant recevant un enseignement à la maison – enseignement secondaire	Dédiée
12070	Formation continue du personnel scolaire	Dédiée
15010	Regroupement Milieu défavorisé	
15011	Réussite des élèves en milieu défavorisé – <i>Agir autrement</i>	Dédiée
15012	Aide alimentaire	Protégée
15013	Une école montréalaise	Dédiée
15014	Programme de soutien aux apprentissages – Groupes d'études dirigées	Dédiée
15015	Renforcement des ressources et pratiques dédiées à la réussite en lecture et écriture pour les élèves des milieux les plus défavorisés	Dédiée
15020	Regroupement Soutien à la persévérance	
15021	Programme de tutorat	Protégée
15022	Bien-être à l'école et dans les centres de formation	Protégée
15023	<i>À l'école, on bouge!</i>	Dédiée
15024	Aide aux parents	Dédiée
15025	Seuil minimal de services pour les écoles	Dédiée
15026	Ajout d'enseignants spécialistes au préscolaire	Protégée
15027	Soutien à la réussite éducative des élèves doués (à haut potentiel)	Protégée
15028	Activités parascolaires au secondaire	Protégée
15029	Cours d'école vivantes, animées et sécuritaires	Dédiée

15030	Regroupement Soutien aux actions visant à prévenir et à combattre l'intimidation et la violence à l'école	
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	Protégée
15055	Agents de soutien aux collaborations écoles-familles immigrantes	Dédiée
15080	Regroupement Développement pédagogique et numérique	
15084	Formation continue du personnel scolaire sur l'usage pédagogique des technologies numériques	Dédiée
15100	Regroupement Soutien à la bibliothèque scolaire	
15103	Acquisition d'œuvres littéraires et d'ouvrages documentaires	Dédiée
15104	Acquisition de livres de littérature jeunesse et d'ouvrages documentaires pour les classes de l'éducation préscolaire et du 1er cycle du primaire	Dédiée
15150	Regroupement Mesures liées à l'insertion professionnelle	
15153	Mentorat visant à favoriser l'insertion professionnelle des nouveaux enseignants	Dédiée
15160	Regroupement Activités éducatives innovantes en formation générale des adultes	
15161	Soutien au rehaussement et au maintien des compétences en littératie des adultes (volets 1 à 4)	Dédiée
15166	<i>Accroche-toi en formation générale des adultes</i>	Dédiée
15168	Partenariats stratégiques pour le raccrochage scolaire	Dédiée
15180	Regroupement Activités culturelles	
15182	Programme <i>La culture à l'école</i>	Dédiée
15186	Sorties scolaires en milieu culturel	Protégée
15190	Regroupement Activités éducatives innovantes en formation professionnelle	
15191	Soutien à l'accompagnement des personnes dans leur démarche de reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle	Dédiée
15197	<i>Accroche-toi en formation professionnelle</i>	Dédiée
15200	Formation en réanimation cardio-respiratoire au secondaire	Dédiée
15230	Regroupement Programmes et projets particuliers liés au projet éducatif des écoles	
15230	École accessible et inspirante	Dédiée
15232	Soutien financier aux programmes et projets particuliers au secondaire	Protégée
15310	Regroupement Intégration des élèves	
15312	Soutien à l'intégration en classe ordinaire des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Dédiée
15313	Soutien à l'ajout de classes spéciales	Protégée
15530	Soutien en mathématiques	Dédiée
15560	Vitalité des petites communautés	Dédiée

30011	Enfants inscrits et présents sur une base régulière – Volet Enfants inscrits à la maternelle 4 ans à temps plein	Protégée
30017	Temps de concertation, de planification	Dédiée

Référence : Règles budgétaires de fonctionnement pour les centres de services scolaires pour les années scolaires 2021 – 2022 à 2023 – 2024.



**Recommandations du comité :**

Mesure	Montant	Recommandation
<b>15001</b> – Seuil minimal de services aux élèves – Organisme scolaire*	_____ \$	_____ _____ _____ _____
<b>15011</b> – Agir autrement pour la réussite des élèves en milieu défavorisé*	_____ \$	_____ _____ _____ _____
<b>15015</b> – Renforcement des ressources et pratiques consacrées à la réussite en lecture, en écriture et en mathématique des élèves des milieux les plus défavorisés*	_____ \$	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
<b>15021</b> – Programme de tutorat	_____ \$	_____ _____ _____
<b>15024</b> – Aides aux parents	_____ \$	_____ _____ _____
<b>15025</b> – Seuil minimal de services pour les écoles*	_____ \$	_____ _____ _____

<b>15027</b> – Soutien à la réussite éducative des élèves doués (à haut potentiel)	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>15031</b> – 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*	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>15055</b> – Agents de soutien aux collaborations écoles-familles immigrantes	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>15311</b> – Intégration en classe ordinaire des élèves lourdement handicapés	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>15312</b> – Soutien à l'intégration en classe ordinaire des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>15320</b> – Libération des enseignants  *	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

<b>15331</b> – Aide additionnelle liée aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage*	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>15332</b> – Ajout de ressources liées aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage*	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>15333</b> – Aide additionnelle liée aux élèves handicapés ou ayant des troubles graves du comportement*	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>15373 Volet 1</b> – Soutien aux élèves et à l'intégration des élèves HDAA (disposition nationale, Annexe XV)*	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>15373 Volet 2</b> – Soutien à la composition de la classe au <b>secondaire</b> (disposition nationale, Annexe V)*	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>15374</b> – Libération des enseignants*	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

15375 – Libération ponctuelle des enseignants*	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/>
15376 – Ajout de ressources pour la prévention et l'intervention rapide (disposition nationale, Annexe XXXIII)* **Mesure pour le préscolaire et le premier cycle du primaire	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
15379 – Stabilité des équipes-écoles (disposition nationale, Annexe XLVII)*	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/>
	_____ \$	<hr/> <hr/> <hr/>

\*Ces budgets sont centralisés. Votre direction doit vérifier auprès du centre de services la part obtenue en ressources humaines ou en ressources financières.

➔ En prévision de la prochaine rencontre, le responsable du comité EHDAA devra distribuer à l'ensemble de l'équipe enseignante le questionnaire en annexe 2.

**S'il y a des difficultés de fonctionnement au niveau du comité, remplir l'annexe 1 et la faire parvenir au bureau du SEO.**

## COMITÉ ÉCOLE EHDAA

Troisième rencontre : ENQUÊTE ET AJUSTEMENTS – DÉCEMBRE OU JANVIER

NOM DE L'ÉCOLE : \_\_\_\_\_

### AVANT LA TROISIÈME RENCONTRE DU COMITÉ

- Récolter les formulaires (annexe 2) remplis par l'équipe enseignante.

Date : \_\_\_\_\_

Personnes présentes	Personnes absentes
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

➤ Au regard de l'analyse de l'enquête (annexe 2), l'équipe enseignante recommande :

Recommandations	Acceptée	Refusée	Motif de refus (le cas échéant)
_____			
_____			
_____			
_____			

Recommandations	Acceptée	Refusée	Motif de refus (le cas échéant)
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			

**S'il y a des difficultés de fonctionnement au niveau du comité,  
remplir l'annexe 1 et la faire parvenir au bureau du SEO.**

➡ En prévision de la prochaine rencontre, le responsable du comité EHDAA devra distribuer à l'ensemble de l'équipe enseignante le questionnaire sur les besoins pour la prochaine année scolaire en annexe 3 (deux semaines avant la prochaine rencontre).

## COMITÉ ÉCOLE EHDAA

Quatrième rencontre : RECOMMANDATIONS DES SERVICES - MAI

NOM DE L'ÉCOLE : \_\_\_\_\_

### AVANT LA QUATRIÈME RENCONTRE DU COMITÉ

**Distribuer et faire la collecte du formulaire en annexe 3 (2 semaines avant la rencontre)**

### QUATRIÈME RENCONTRE : RECOMMANDATIONS DES SERVICES

Date : \_\_\_\_\_

Personnes présentes	Personnes absentes
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

➤ Au regard de l'analyse de l'enquête (annexe 3), l'équipe enseignante recommande :

Recommandations	Acceptée	Refusée	Motif de refus (le cas échéant)
_____			
_____			
_____			

Recommandations	Acceptée	Refusée	Motif de refus (le cas échéant)
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			
_____ _____			

### Bilan de l'année sur le fonctionnement du comité

➔ Quels sont les dossiers ou discussions à poursuivre au cours de la prochaine année ?

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



➔ Le comité a-t-il rempli son mandat ? (se référer à 8-9.05 D) des dispositions nationales)

---

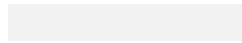
---

---

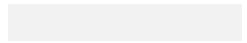
---

---

**Assurez-vous de conserver tous les documents de l'année pour pouvoir les transmettre au porteur du dossier en septembre ainsi qu'au délégué syndical de l'école.**



# LES ANNEXES



**DEMANDE D'INTERVENTION**  
**DU MÉCANISME INTERNE DE RÈGLEMENT**  
**À L'AMIABLE (MIRA)**  
**(8-9.04 E) 8-9.05 F)**

\_\_\_\_\_  
(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 courriel ([info@s-e-o.ca](mailto:info@s-e-o.ca)).**



**ANALYSE DES SERVICES EN COURS**

➡ Analyse de l'organisation des services en vue de faire des recommandations au comité de l'école. **Doit faire l'objet d'une consultation de tous les enseignants.**

➤ 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 remettre au responsable du comité EHDAA pour le :

\_\_\_\_\_ (date)





**RECOMMANDATIONS POUR L'ORGANISATION**  
**DES SERVICES POUR L'AN PROCHAIN**

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

Niveau : \_\_\_\_\_

- Suggestions pour les services offerts aux élèves en difficultés d'apprentissage.


- Suggestions pour les services offerts aux élèves ayant un trouble de comportement.


- Suggestions pour les services offerts aux élèves à risque.


- Suggestions pour les services offerts aux élèves handicapés.


- 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 au responsable du comité EHDAA pour le :

\_\_\_\_\_

(date)