

Règles de régie interne du comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

- Règlement
- Politique
- Pratique de gestion

Approbation : CCEHDAA
Résolution : CC 298-18
Responsable : La coordonnatrice
Date d'approbation : 21 février 2018
Date d'entrée en vigueur : 21 février 2018
Date prévue de révision : Au besoin

Règles de régie interne du comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

1. MANDAT DU COMITÉ

Le comité consultatif des services aux EHDAA a pour fonctions (LIP, art. 187) :

- 1.1 de donner son avis à la commission scolaire sur la politique d'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- 1.2 de donner son avis à la commission scolaire sur l'affectation des ressources financières pour les services à ces élèves;
- 1.3 de donner son avis à la commission scolaire sur l'application du plan d'intervention à un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Un résumé d'informations sur le mandat du comité consultatif EHDAA sera inclus dans le journal de la Rentrée publié par la CSPN.

2. COMPOSITION DU COMITÉ

En début d'année scolaire, tous les parents d'enfants handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage sont invités à s'engager comme membre. Les nominations des parents sont officialisées par le comité de parents.

Le comité est formé de dix (10) participants ainsi qu'un poste non comblé : neuf (9) participants ayant droit de vote et un (1) participant sans droit de vote :

- 5 parents, dont 1 commissaire parent EHDAA (ayant droit de vote);
- 1 **représentant du personnel enseignant (non comblé)**;
- 1 représentant du personnel de soutien;
- 1 représentant du personnel professionnel non enseignant;
- 1 représentant des directions d'école;
- 1 représentant d'organismes du MSSS;
- 1 représentant de la direction générale (sans droit de vote)

3. ÉLECTIONS

Le comité élit un président, un vice-président, un représentant du comité de parents, un substitut du représentant du comité de parents, un secrétaire et un commissaire parent EHDAA. Il est élu par le comité de parent en fonction de la liste proposée par le comité EHDAA lors de la première séance d'information.

3.1 Rôle du président

- est le porte-parole officiel du comité consultatif EHDAA;
- préside les réunions;
- prépare l'ordre du jour avec le représentant de la direction générale;
- donne suite à la correspondance adressée au comité consultatif EHDAA;
- assure le suivi des recommandations.

Règles de régie interne du comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

3.2 Rôle du vice-président

- travaille avec le président en vue de l'aider dans l'accomplissement de ses tâches;
- remplace le président en cas d'absence ou d'empêchement.

3.3 Rôle du représentant du comité de parents

- est porte-parole officiel du comité consultatif EHDAA;
- participe aux rencontres du comité de parents (le 4^e lundi du mois) environ 10 rencontres;
- fait le lien entre le comité consultatif et le comité de parents en transmettant de part et d'autres, les informations.

3.4 Rôle du substitut du représentant du comité de parents

- remplace la personne responsable du comité de parents en cas de besoin.

3.5 Rôle du commissaire parent EHDAA

- Il siège au conseil des commissaires et permet la diffusion des informations entre le conseil des commissaires et le comité CCSEHDAA;
- Il transmet les recommandations ou les questionnements des parents EHDAA.

3.6 Rôle du secrétaire

- le rôle de secrétariat est assumé par le service éducatif de l'adaptation scolaire, mais un membre est nommé pour la prise de notes lors des rencontres.

4. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

(Prendre note qu'une rencontre en septembre ou octobre sera nécessaire afin de pouvoir officialiser le comité en début novembre).

Le comité tient cinq (5) rencontres par année : le deuxième mercredi de novembre, décembre et le troisième mercredi de janvier, février et mai. Les dates sont déterminées au projet d'ordre du jour du mois de novembre.

Des comités de travail peuvent être formés selon les initiatives du comité.

5. AVIS DE CONVOCATION

Chaque réunion est convoquée au moins sept (7) jours à l'avance par le président, après consultation de la coordonnatrice de l'adaptation scolaire, au moyen d'un avis écrit ou par courriel indiquant la date, l'heure, le lieu de la réunion et les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Le président prépare l'ordre du jour en collaboration avec la coordonnatrice de l'adaptation scolaire. Tout membre peut faire inscrire un point à l'ordre du jour en communiquant avec le président au moins 10 jours à l'avance, le coordonnateur de l'adaptation scolaire ou le secrétaire du comité.

Règles de régie interne du comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

Le projet d'ordre du jour, le compte rendu ainsi que tous documents pertinents seront envoyés aux membres, afin que ceux-ci puissent en prendre connaissance et ainsi en éviter la lecture en début de réunion.

6. PRÉSENCES ET QUORUM

Les règles de régie interne précisant dorénavant que le comité est composé de neuf (9) membres votants, dont cinq (5) parents, plus un (1) membre non votant, il est proposé que le quorum aux séances du comité soit de cinq (5) membres votants, peu importe le nombre de parents présents.

Faute de quorum, les membres présents pourront décider de reporter la rencontre à une date ultérieure ou de tenir une simple séance d'informations, sans être tenu de s'en tenir à l'ordre du jour intégral prévu pour la rencontre.

Les réunions du comité étant publiques, les observateurs y seront admis. Une période de questions et échanges pourra, au besoin, être accordée à un moment déterminé de la réunion. Le comité se réserve le droit au huis clos, notamment s'il doit traiter des informations à caractère plus confidentiel.

7. PROCESSUS DE DISCUSSION

Le président appelle le point à l'ordre du jour, invite la personne concernée à donner l'information sur le sujet et voit à ce que chaque participant puisse intervenir.

S'il y a recommandation à formuler, le président demande qu'un membre du comité présente une proposition.

En cas de recours au vote, ce dernier se prend à main levée à moins que le vote secret soit demandé par un membre.

S'il y a égalité, le président peut se prévaloir d'un vote supplémentaire.

8. COMPTES RENDUS

L'approbation du compte rendu se fait au début de la réunion suivante et des modifications y sont apportées au besoin. Pour que le compte rendu soit accessible rapidement, il est diffusé sans attendre son approbation (sur le site CSPN – Parent – CCSEHDAA, au comité de parent et au conseil des commissaires).

La commission scolaire assure la reproduction et la diffusion des comptes rendus aux membres du comité consultatif, aux membres du comité de parents, aux membres du Conseil des commissaires de façon systématique ainsi qu'à la direction des écoles, aux organismes ayant participé aux travaux du comité et aux parents qui en font une demande écrite.

Règles de régie interne du comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

9. BUDGET DU COMITÉ

Un montant de 1000 \$ est attribué pour le fonctionnement du comité. ~~Lorsqu'il y a un solde, le comité peut faire une recommandation pour que l'argent soit réinvesti dans du matériel adapté pour les élèves EHDA.~~

À l'intérieur du budget qui lui est alloué annuellement, le comité paie les frais de déplacement des participants demeurant à plus de 10 km (aller-retour), à moins que leur propre organisme ne le fasse, les frais de participation à des colloques, à des formations et autres dépenses admissibles qu'il juge nécessaires à son fonctionnement selon la politique établie par la commission scolaire. Le remboursement des frais de gardiennage est de (six) 6,00 \$ l'heure. Le comité se réserve le droit d'octroyer un montant plus élevé selon les caractéristiques de l'enfant EHDA ayant des besoins particuliers en service de garde. Si le montant excède 6,00 \$ l'heure, nous demanderons un reçu.

Le représentant de la direction générale fait office de trésorier. Il s'assure que les dépenses répondent aux normes du comité et en respectent le budget. Il présente un bilan financier annuellement et au besoin, des prévisions budgétaires.

On dépose nos frais de déplacement et frais de gardiennage à chaque rencontre.

10. HORAIRE DES RENCONTRES

Les rencontres débuteront à 18 h 30 et se termineront à 21 h.

21 février 2018