

- Règlement
- Politique
- Pratique de gestion

Approbation : Comité EHDA
Résolution : Sans objet
Responsable : Direction des ressources éducatives
Date d'approbation : 30 novembre 2011
Date d'entrée en vigueur : 30 novembre 2011
Date prévue de révision : Au besoin

Liste des écrits de gestion remplacés :

Consultations effectuées :

Date des amendements : Sans objet

1. MANDAT DU COMITÉ

Le comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage a pour fonction :

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.

Le comité peut aussi donner son avis à la commission scolaire sur l'application du plan d'intervention d'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 des quatorze (14) membres suivants (11 membres votants et 3 non-votants) :

- 6 parents (avec possibilité de substituts);
- 1 représentant du personnel enseignant;
- 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 commissaires sans droit de vote, dont la présidente du Conseil des commissaires.

3. ÉLECTIONS

Le comité élit un président, un vice-président, un représentant du comité de parents, un substitut du représentant du comité de parents et un secrétaire.

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.

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 4e mercredi 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 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

Le comité tient, tous les troisième mercredis des mois nommés, cinq (5) rencontres par année : en novembre, janvier, février, mai et juin. Des comités de travail peuvent être formés. Les dates sont déterminées au projet d'ordre du jour du mois de novembre.

5. AVIS DE CONVOCATION

Chaque réunion est convoquée au moins sept (7) jours à l'avance par le président, après consultation du coordonnateur de l'adaptation scolaire, au moyen d'un avis écrit 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 le coordonnateur de l'adaptation scolaire. Tout membre peut faire inscrire un point à l'ordre du jour en communiquant avec le président, le coordonnateur de l'adaptation scolaire ou le secrétaire du comité.

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 onze (11) membres votants, dont six (6) parents, plus trois (3) membres non votants, il est proposé que le quorum aux séances du comité soit de six (6) 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 tenus 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.

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

9. BUDGET DU COMITÉ

Un montant de 1 500 \$ est alloué et s'il y a un solde créditeur en fin d'année, il y aura redistribution au profit des élèves EHDAA.

À l'intérieur du budget qui lui est alloué annuellement, le comité défraie les frais de kilométrage des membres demeurant en dehors de Mont-Laurier, à moins que leur propre organisme ne le fasse, les frais de participation à des colloques, à des formations et autres dépenses qu'il juge nécessaires à son fonctionnement selon la politique établie par la commission scolaire. Le remboursement des frais de gardiennage pour les parents est de 5,00 \$ l'heure.

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.

10. HEURE DE FIN DES RENCONTRES

L'heure de fin de rencontre est à 21 h 30.