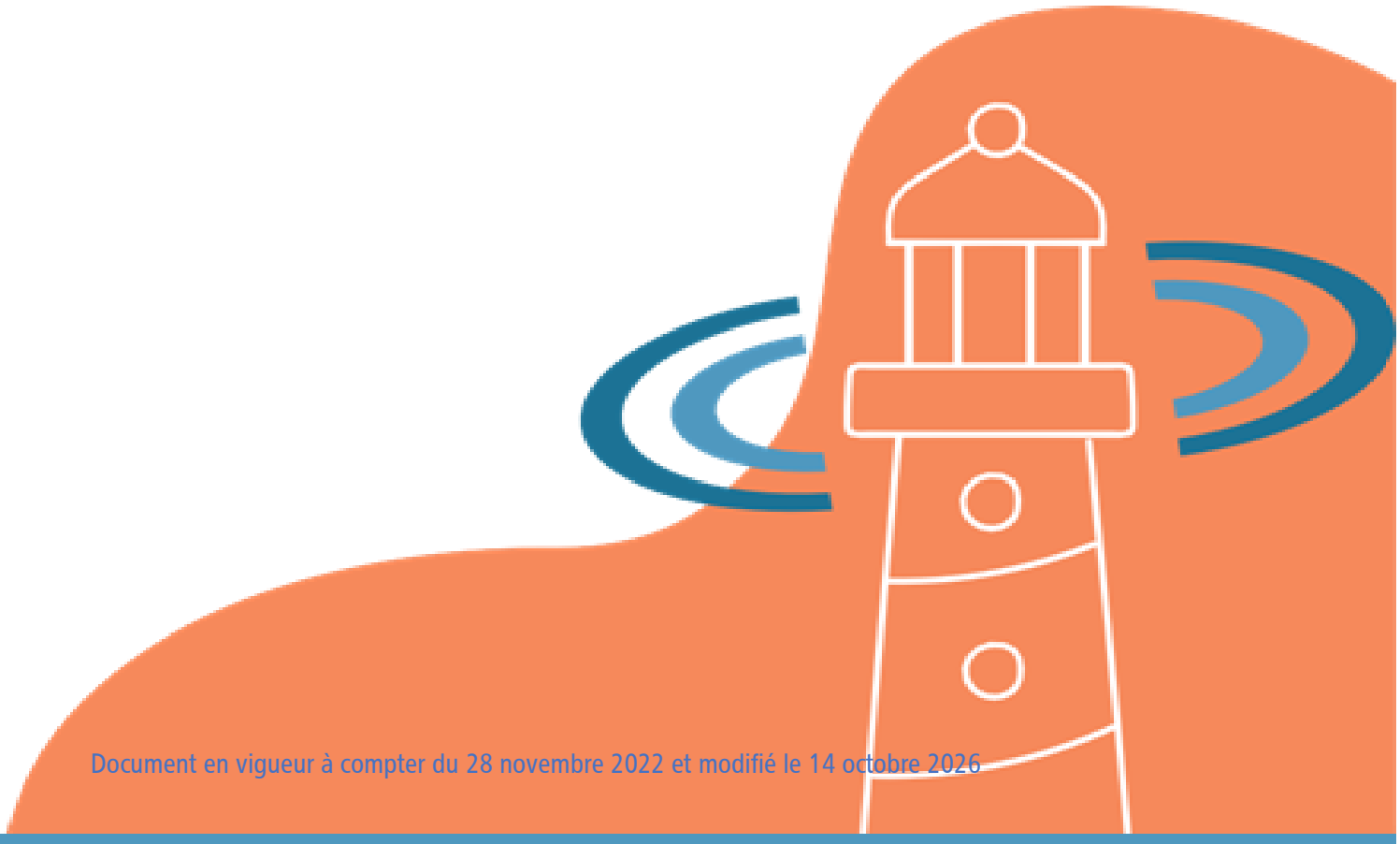
Centre
de services scolaire
des Phares
Québec

Service des ressources éducatives

C112

Règles de régie interne

Comité consultatif des services aux élèves handicapés et en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (CCSEHDAA)



Document en vigueur à compter du 28 novembre 2022 et modifié le 14 octobre 2026

435, avenue Rouleau
Rimouski (Québec) G5L 8V4
Téléphone : 418 723-5927
Télécopieur : 418 724-3350
www.cssphares.gouv.qc.ca

Table des matières

1. Rôle du comité (article 187 de la Loi sur l'instruction publique) 4

2. Composition du comité EHDAA (art. 185 de la Loi sur l'instruction publique) 4

2.1 Le comité EHDAA est composé des personnes suivantes : 4

2.2 Désignation des membres parents 5

2.3 Représentant du centre de services scolaire 5

3. Durée du mandat 6

4. Officiers du comité EHDAA et représentants 6

4.1 Les officiers du comité EHDAA 6

4.2 Les représentants au comité de parents 7

4.3 Rôles et responsabilités des officiers et des représentants 7

4.3.1 Présidence 7

4.3.2 Vice-présidence 7

4.3.3 Trésorerie 7

4.3.4 Secrétariat 7

4.3.5 Représentant au comité de parents 8

4.3.6 Représentant du centre de services scolaire 8

4.4 Délégué au Forum de la Fédération des comités de parents du Québec 8

4.5 Réunions ordinaires 8

4.6 Réunions extraordinaires 9

4.7 Quorum des réunions 9

4.8 Déroulement des réunions 9

4.9 Décorum 10

4.10 Comptes-rendus des réunions 10

4.11 Participation à distance 10

4.12 Absence ou démission 10

4.13 Poste vacant 11
5. Budget et dépenses du comité (art. 197) 11
6. Rapport annuel 12
7. Modification des règles de régie interne 12
7.1 Dérogation 12
8. Entrée en vigueur 13

1. Rôle du comité (article 187 de la Loi sur l'instruction publique)

Le comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (CCSEHDAA), ci-après nommé « le comité EHDAA » a pour fonctions :

1) De donner son avis au centre de services scolaire sur la politique d'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ;

2) De donner son avis au comité de répartition des ressources et au centre de services scolaire sur l'affectation des ressources financières pour les services à ces élèves ;

3) De donner son avis au centre de services scolaire sur son plan d'engagement vers la réussite.

Le comité peut aussi donner son avis au centre de services scolaire sur l'application du plan d'intervention à un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Dans ce cas, le sujet sera traité de manière confidentielle, et ce, pendant et après le mandat de chaque membre.

Pour saisir la portée de l'article 187, il faut le relier à d'autres articles de la *Loi sur l'instruction publique.* Le comité consultatif est notamment visé par les articles 235 et 277 de cette même Loi qui régissent les normes d'organisation des services à ces élèves et l'affectation des ressources financières pour ces services.

2. Composition du comité EHDAA (art. 185 de la Loi sur l'instruction publique)

2.1 Le comité EHDAA est composé des personnes suivantes :

- 10 parents d'élèves HDAA désignés par le comité de parents (idéalement des parents du primaire et du secondaire provenant d'écoles différentes et représentatifs de la clientèle HDAA à partir de la liste transmise par le comité EHDAA) ;
- 2 représentants du personnel enseignant désignés par leur syndicat et qui dispensent des services directs et indirects à ces élèves (idéalement 1 personne de chacun des ordres d'enseignement, primaire et secondaire) ;

- 1 représentant du personnel professionnel non enseignant désigné par leur syndicat et qui dispense des services directs et indirects à ces élèves ;
- 1 représentant du personnel de soutien désigné par leur syndicat et qui dispense des services directs et indirects à ces élèves ;
- 1 directeur d'école désigné par le directeur général et qui dispense des services directs et indirects à ces élèves ;
- 3 représentants d'organismes désignés par le conseil d'administration après consultation et qui dispensent des services directs ou indirects à des élèves HDAA ;

Les parents d'élèves HDAA doivent être majoritaires sur ce comité.

2.2 Désignation des membres parents

En septembre, les parents d'élèves HDAA ou dont l'enfant a un plan d'intervention actif reçoivent un courriel afin de les informer de la tenue du comité et, s'il y a lieu, à soumettre leur candidature via un formulaire électronique. Les directions sont responsables de transmettre l'information par lettre aux parents d'enfant HDAA qui n'ont pas d'adresse courriel. Le centre de services planifie une rencontre virtuelle où sont invités les parents intéressés ayant démontré de l'intérêt et souhaitant déposer leur candidature. Celle-ci a pour but de les informer du mandat du comité et de désigner les nouveaux membres parents. Au besoin, un vote a lieu.

La liste de ces parents est transmise au comité de parents du centre de services scolaire pour que celui-ci procède à la désignation officielle des membres du comité EHDAA. (Article 185 de la LIP)

2.3 Représentant du centre de services scolaire

Le directeur général ou son représentant participe aux séances du comité, mais il n'a pas le droit de vote. (Article 185 de la LIP) Dans ce cas-ci, il s'agit des membres du Service des ressources éducatives.

3. Durée du mandat

Les membres parents sont nommés pour un mandat de deux (2) ans. Malgré l'expiration du délai de 2 ans, ils demeurent en poste jusqu'à leur remplacement, c'est-à-dire lors de la désignation des nouveaux membres à la séance extraordinaire.

La moitié des membres parents sont nommés à une année paire et l'autre à une année impaire afin d'assurer une rotation et un renouvellement des membres parents.

La durée du mandat des représentants du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien est établie selon les modalités de leur syndicat respectif.

La durée du mandat du représentant de la direction d'établissement est établie par la direction générale.

La durée du mandat des représentants d'organismes est établie par la direction générale.

4. Officiers du comité EHDAA et représentants

4.1 Les officiers du comité EHDAA

Les officiers sont élus par les membres du comité EHDAA à la suite de leur désignation par le comité de parents lors de la première séance du comité EHDAA.
Les postes qui doivent être comblés par des parents sont :

- Présidence ;
- Vice-présidence ;

Le mandat est d'un an renouvelable. Les fonctions liées au secrétariat seront assumées à tour de rôle par tous les membres du comité EHDAA.

4.2 Les représentants au comité de parents

Le représentant et le substitut au comité de parents sont désignés par les parents du comité EHDAA lors de la séance extraordinaire. (Article 189 de la LIP)

4.3 Rôles et responsabilités des officiers et des représentants

4.3.1 Présidence

La personne assumant les fonctions à la présidence :

- dirige les réunions du comité EHDAA ;
- dresse le projet d'ordre du jour en concertation avec la représentante ou le représentant du centre de services scolaire ;
- convoque ou fait convoquer les réunions ;
- vérifie le quorum, la présence des membres parents et assure les suivis requis au besoin ;
- remplit les mandats que lui confient les membres en séance.

4.3.2 Vice-présidence

La personne assumant les fonctions à la vice-présidence :

- fait équipe avec la présidente ou le président en vue de l'assister dans ses fonctions ;
- remplace la présidente ou le président, en cas d'absence ou d'incapacité.

4.3.3 Trésorerie

La secrétaire du centre de service assume les fonctions suivantes :

- exécute les tâches administratives confiées par la présidence ;
- fait rapport de sa gestion au comité EHDAA.

4.3.4 Secrétariat

La personne assumant les fonctions du secrétariat :

- rédige les notes des comptes-rendus des réunions du comité EHDAA ;
- transmet les notes des comptes-rendus des réunions du comité au centre de services scolaire.

4.3.5 Représentant au comité de parents

La personne assumant les fonctions de représentant au comité de parents :

- assiste aux séances du comité de parents ;
- assume le rôle d'agent de liaison entre le comité EHDAA et le comité de parents et assure les suivis appropriés ;
- voit à ce que les recommandations faites par le comité EHDAA soient acheminées au comité de parents ;
- fournit au comité EHDAA un compte-rendu des avis, des suggestions et des recommandations formulées par le comité de parents.

Le représentant substitut assume les mêmes fonctions lorsqu'il doit remplacer le représentant.

4.3.6 Représentant du centre de services scolaire

Le directeur général du centre de services scolaire ou son représentant :

- prépare l'ordre du jour de la réunion en concertation avec la présidente ou le président ;
- s'assure que le personnel du centre administratif soutienne les travaux du comité EHDAA conformément aux modalités établies en vertu de l'article 194 de la *Loi de l'instruction publique* ;
- assiste le comité EHDAA.

4.4 Délégué au Forum de la Fédération des comités de parents du Québec

Un membre du comité consultatif peut être délégué au Forum de la Fédération des comités de parents du Québec sur recommandation du comité EHDAA ;

Ce délégué s'engage à faire un rapport au comité EHDAA.

4.5 Réunions ordinaires

Les membres se réunissent en séance ordinaire au moins trois (3) fois par année.

Les réunions se tiennent dans les locaux du Centre de services scolaire des Phares ou en mode virtuel, selon l'avis du comité.

La convocation des réunions ordinaires se fait par courriel au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

La convocation est accompagnée d'un projet d'ordre du jour et, dans la mesure du possible, des documents qui y seront étudiés.

Lors d'intempéries, la présidente, en concertation avec le centre de services scolaire, envoie un courriel aux membres pour les aviser de la tenue de la rencontre en mode virtuel.

4.6 Réunions extraordinaires

Les réunions extraordinaires sont convoquées au besoin.

La convocation doit être transmise par courriel à chacun des membres au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion. Cet avis doit faire état du ou des sujets qui seront discutés à la séance extraordinaire.

4.7 Quorum des réunions

Le quorum aux réunions du comité EHDAA est de la majorité de ses membres en postes dont la moitié des représentants des parents. Selon la composition actuelle du comité, la présence minimale de cinq (5) parents et d'au moins dix (10) membres au total est exigée.

4.8 Déroulement des réunions

L'ensemble du comité EHDAA est invité à participer activement aux points présentés par la présidence.

Un membre du comité, s'il y a lieu, demande le vote lorsque toutes les personnes ont pu donner leur avis. La présidence vote en dernier lieu ; le cas échéant, son vote est prépondérant.

Tous les membres du comité EHDAA ont le droit de vote, à l'exception des représentants du centre de services scolaire, car ils assistent le comité.

4.9 Décorum

Tout membre doit obtenir le droit de parler avant de prendre la parole, car un seul intervenant peut avoir la parole à la fois ; on demande la parole en levant la main.

Éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits pertinents à la proposition en discussion.

Ne pas prendre la parole sur une question, lorsqu'elle a été soumise au vote par la présidente ou le président.

4.10 Comptes-rendus des réunions

La personne qui assume le secrétariat rédige le compte-rendu des réunions. Le compte-rendu sera expédié à chacun des membres avec l'avis de convocation de la prochaine réunion.

4.11 Participation à distance

Le comité EHDAA reconnaît que la présence physique de ses membres doit être la forme de participation privilégiée. Toutefois, les membres du comité se préservent le droit d'ajuster les modalités des rencontres en cours d'année selon les besoins soulevés.

Lorsque les membres du comité EHDAA participent à distance et qu'un vote secret est demandé sur une proposition, la modalité suivante s'applique :

- Utilisation d'un logiciel informatique.

4.12 Absence ou démission

Un parent prévoyant s'absenter doit aviser le secrétariat du Service des ressources éducatives du Centre de services scolaire des Phares.

Après les heures de bureau, le parent avise la présidence.

Tout membre qui s'absente à deux reprises sans en aviser la secrétaire du Service des ressources éducatives du centre de services scolaire ou la présidence du comité EHDAA recevra un appel par le représentant du centre de services scolaire afin de vérifier son intérêt à poursuivre son mandat.

Toute démission en cours de mandat se fait par écrit et est transmise à la présidence qui en avise le représentant du centre de services scolaire et dans le cas d'un parent, le comité de parents.

4.13 Poste vacant

Les représentants de chaque groupe siégeant au comité EHDAA ont la responsabilité de combler le poste vacant pour la durée du mandat non écoulée. S'il s'agit d'un parent, les membres peuvent faire appel à des parents d'élèves HDAA intéressés à combler le poste pour le reste du mandat. La liste des parents intéressés est transmise au comité de parents qui désigne le représentant officiellement.

5. Budget et dépenses du comité (art. 197)

Le comité EHDAA présente son budget annuel de fonctionnement à la première réunion de l'année scolaire ainsi que l'état des dépenses à la dernière réunion de l'année scolaire.

Le budget doit maintenir l'équilibre entre, d'une part, les dépenses du comité EHDAA et, d'autre part, les ressources financières qui lui sont allouées par le centre de services scolaire et les autres revenus propres audit comité.

Les dépenses sont préalablement autorisées par le comité EHDAA, et sont inscrites par des énoncés spécifiques au compte-rendu des réunions.

Les frais de déplacement des membres qui assistent aux réunions sont payés conformément à la politique du centre de services scolaire *Approbation et remboursement des frais de déplacement et de séjour.*

Les frais pour les services de garde, réclamés par un membre du comité EHDAA, sont remboursés à raison de 10 $ l'heure.

Les frais de perfectionnement :

Les membres du comité EHDAA ont la possibilité de participer à des activités de perfectionnement telles que colloques, congrès, etc., et ce, dans l'optique d'en faire profiter l'ensemble des parents d'élèves HDAA.

Chaque membre du comité EHDAA doit obtenir l'autorisation de la majorité des membres du comité EHDAA avant de s'inscrire à toute activité de perfectionnement.

Toute dépense reliée à l'inscription ou à la participation à une activité de perfectionnement sera remboursée sur présentation des pièces justificatives appropriées selon les ententes établies par le comité lors de l'autorisation. Aucune avance de fonds ne sera effectuée.

6. Rapport annuel

Le rapport annuel rédigé par la personne qui assume la présidence fait état des activités du comité EHDAA. Ce rapport est déposé sur le site Internet du centre de services scolaire aux fins de consultation.

7. Modification des règles de régie interne

Toute modification, abrogation ou proposition de nouvelles règles de régie interne doit être préalablement inscrite à l'ordre du jour et avoir été acheminée aux membres avec l'avis de convocation d'une rencontre du comité EHDAA.

7.1 Dérogation

Une dérogation aux règles de régie du comité EHDAA doit être faite avec l'accord unanime des membres présents à la séance. Une telle situation s'avère exceptionnelle.

8. Entrée en vigueur

Les règles de régie interne du comité EHDAA entrent en vigueur à compter du 28 novembre 2022. Modifications apportées le 23 janvier 2023.