



FICHE SYNDICALE

MISE À JOUR • SEPTEMBRE 2016

EREHDAA : ACCÈS AUX SERVICES ET PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE

Cette Fiche porte sur les dispositions de l'*Entente nationale 2015-2020* relatives aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (EREHDAA), plus particulièrement sur la démarche à suivre pour avoir accès à des services d'appui pour ces élèves et la procédure de reconnaissance (identification) des EREHDAA. Ces dispositions s'appliquent à tous les enseignants, y compris les spécialistes, les enseignants-orthopédagogues ainsi que ceux du secteur de l'accueil (articles 8-9.00 et suivants et annexe XIX pour les définitions des élèves à risque et élèves HDAA).

ACCÈS AUX SERVICES

Lorsque vous percevez chez un élève des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage, ou des signes de déficience ou de handicap qui persistent malgré les interventions, vous pouvez demander à votre direction des services d'appui pour l'élève et pour vous-même en remplissant le *Formulaire d'accès aux services (document A)* établi par la commission scolaire (art. 8-9.07).

Sur ce formulaire vous devez donner, notamment, les informations suivantes : le motif de la demande, une brève description de la situation, les interventions qui ont été effectuées et les services d'appui demandés.

Vous pouvez également demander qu'un plan d'intervention (PI, anciennement PIA) soit mis en place si ce n'est déjà fait.

Dans le cas d'un élève présentant des difficultés de comportement, vous devez remplir le formulaire *Complément d'information (document A — suite)* afin de donner un portrait plus détaillé des comportements de l'élève [art. 8-9.07 B) 2)].

Ces documents sont disponibles au secrétariat de votre école, dans le site de l'Alliance ainsi que dans le site intranet Adagio de la commission scolaire.

Vous n'avez pas à remplir d'autres formulaires « maison » pour faire une demande de services.

● QUI A DROIT À DES SERVICES D'APPUI ?

Les services sont accessibles aux élèves à risque* et aux EHDAA, dès le **préscolaire** et tout au long du parcours scolaire de l'élève. Vous pouvez également demander, au besoin, des services d'appui pour vous-même, par exemple, des formations ou du matériel adapté (art. 8-9.06).

***Note :** Selon l'*Entente nationale*, l'élève à risque est celui qui présente des facteurs de vulnérabilité, notamment au regard de l'échec scolaire ou de la socialisation, et pour lequel une intervention rapide doit être effectuée.

Consultez l'annexe XIX de l'*Entente nationale* pour une définition complète.

● DÉLAI DE RÉPONSE DE LA DIRECTION

Dans la mesure du possible, la direction doit répondre aux demandes d'accès aux services **par écrit**, dans les **10 jours** ouvrables qui suivent la réception du formulaire [art. 8-9.08 A)]. Elle utilisera pour ce faire le formulaire *Suivi au formulaire d'accès aux services (document C)*, disponible dans le site de l'Alliance et dans le site intranet Adagio de la commission scolaire, sur lequel elle indique les services auxquels l'élève ou l'enseignant aura accès.

N'oubliez pas de **dater** et signer votre formulaire et d'en **conserver une copie**. Notez à votre agenda la date d'expiration du délai et n'hésitez pas à questionner votre direction si elle ne vous répond pas dans le délai prévu.

● QUOI FAIRE SI LA DIRECTION REFUSE LA DEMANDE DE SERVICES

Si la direction n'est pas d'accord avec les services d'appui demandés, vous pouvez exiger qu'elle vous donne ses motifs **par écrit** [art. 8-9.08 A)].

Si vous n'êtes pas satisfait de la réponse, vous pouvez vous prévaloir du mécanisme de règlement à l'amiable en vous adressant à l'Alliance, qui pourra alors communiquer avec la commission scolaire et l'interroger sur le bien-fondé de la réponse de votre direction [art. 8-9.08 C)].

Le *Formulaire en vue d'un règlement à l'amiable des difficultés* est disponible dans le site de l'Alliance.

RECONNAISSANCE

Lorsque les difficultés d'adaptation ou d'apprentissage d'un élève persistent malgré les interventions faites en classe et les services d'appui mis en place, ou si un élève présente des signes de déficience ou de handicap, vous pouvez demander que l'élève soit **reconnu** comme ayant une difficulté, une déficience ou un handicap en remplissant le formulaire *Demande de mise en place d'un comité d'intervention (document B)* [art. 8-9.07 C].

Ce formulaire est disponible au secrétariat de l'école, dans le site de l'Alliance et dans le site intranet Adagio de la commission scolaire.

● DÉLAI POUR TENIR LA RENCONTRE DU COMITÉ D'INTERVENTION

La direction **doit mettre en place** le comité d'intervention dans les **15 jours** qui suivent la réception du formulaire de l'enseignant. Il est donc essentiel de **dater** votre formulaire et d'en conserver une copie afin de vous assurer que ce délai soit respecté [art. 8-9.09 B)].

Le comité d'intervention devra analyser la situation de l'élève et faire des recommandations à la direction de l'école sur la reconnaissance ou non de l'élève.

Note : Voir la section traitant de la composition et des responsabilités du comité d'intervention, à la page suivante.

● DÉLAI POUR DONNER SUITE AUX RECOMMANDATIONS DU COMITÉ D'INTERVENTION

Si le comité d'intervention recommande la reconnaissance de l'élève, la direction de l'école aura **15 jours** pour décider de donner suite ou non aux recommandations du comité, à moins de circonstances exceptionnelles [art. 8-9.09 E)].

● L'ÉLÈVE EN DIFFICULTÉ D'APPRENTISSAGE (CODE 10)

Si, à la suite des recommandations du comité d'intervention, l'élève est reconnu comme ayant une difficulté d'apprentissage* et si **aucun service d'appui n'est disponible** en cours d'année, ou si le service n'est pas **réel, utile ou suffisant**, l'élève est pondéré aux fins de compensation en cas de dépassement [art. 8-9.09 F) 2^e paragraphe]. Le facteur de pondération est calculé selon la méthode prévue à l'annexe XX de l'*Entente nationale*. Vous trouverez le tableau des facteurs de pondération ainsi que la méthode pour calculer le dépassement dans la Fiche syndicale intitulée *Règles de formation des groupes*.

La pondération prend effet au plus tard **45 jours** après le **dépôt** de la demande de reconnaissance [art. 8-9.09 F) 2^e paragraphe]. Il est donc essentiel de faire la demande de reconnaissance par écrit et de bien dater le formulaire remis à la direction afin de pouvoir calculer la date de prise d'effet de la pondération.

***Note :** Extrait de la définition de l'élève en difficulté d'apprentissage de l'annexe XIX de l'*Entente nationale* :

AU PRIMAIRE :

Les interventions de l'enseignant et des intervenants ne permettent pas à l'élève de combler suffisamment son retard en français **ou** en mathématique. Ce retard est établi en fonction de ce qui est attendu de lui compte tenu de son **âge** et du *Programme de formation de l'école québécoise*.

Il peut être reconnu **dès la fin de la 1^{re} année du 1^{er} cycle** si des difficultés importantes persistent malgré les interventions et qu'il est nécessaire de recourir à des modifications au *Programme de formation de l'école québécoise*.

AU SECONDAIRE :

Les interventions des enseignants et des intervenants ne permettent pas à l'élève de progresser suffisamment afin de combler son retard en français **et** en mathématique. Ce retard est établi en fonction de ce qui est attendu de lui compte tenu de son **âge** et du *Programme de formation de l'école québécoise*.

Consultez l'annexe XIX de l'*Entente nationale* pour une définition complète de l'élève en difficulté d'apprentissage.

● L'ÉLÈVE PRÉSENTANT DES TROUBLES DU COMPORTEMENT (CODE 12) OU DES TROUBLES GRAVES DU COMPORTEMENT ASSOCIÉS À UNE DÉFICIENCE PSYCHOSOCIALE (CODE 14)

Lorsque vous désirez entreprendre la démarche pour faire reconnaître qu'un élève présente des troubles du comportement*, l'*Entente nationale* prévoit que cette demande doit se faire après deux mois d'interventions auprès de l'élève. Toutefois, cette période de deux mois est donnée à titre indicatif et peut varier en fonction de la situation de l'élève [art. 8-9.07 C)]. Ce qui signifie que la demande de reconnaissance peut être entreprise avant ce délai, si par exemple de nombreuses interventions ont été faites auprès de l'élève l'année précédente en raison de son comportement.

Si, au terme des travaux du comité d'intervention, la direction donne suite aux recommandations du comité de reconnaître l'élève comme présentant des troubles du comportement ou ayant des troubles graves du comportement associés à une déficience psychosociale, **l'élève sera pondéré aux fins de compensation en cas de dépassement, et ce, avec ou sans service d'appui**. Vous trouverez le tableau des facteurs de pondération ainsi que la méthode pour calculer le dépassement dans la Fiche syndicale intitulée *Règles de formation des groupes*.

La pondération prend effet au plus tard **45 jours** après le **dépôt** de la demande de reconnaissance [art. 8-9.09 F) 1^{er} paragraphe]. Il est donc essentiel de faire la demande de reconnaissance par écrit, et de bien dater le formulaire avant de le remettre à la direction de l'école afin de pouvoir calculer la date de prise d'effet de la pondération.

***Note :** Selon l'annexe XIX de l'*Entente nationale*, l'élève présentant des troubles du comportement est celui dont **l'évaluation psychosociale** révèle un déficit important des capacités d'adaptation. Ce déficit se manifeste par des difficultés considérables d'interaction avec un ou plusieurs éléments de l'environnement **scolaire, social et familial**.

Consultez l'annexe XIX de l'*Entente nationale* pour une définition complète de l'élève présentant des troubles du comportement ou des troubles graves du comportement associés à une déficience psychosociale.

● L'ÉLÈVE QUI PRÉSENTE DES SIGNES DE DÉFICIENCE OU DE HANDICAP

Lorsque la demande de reconnaissance vise un élève qui présente des signes de déficience ou de handicap*, le comité d'intervention doit demander les évaluations pertinentes au personnel compétent. Par la suite, le dossier sera acheminé au comité de référence et d'étude pour élève handicapé (CRÉ) formé par la commission scolaire, qui sera chargé de vérifier si toutes les évaluations et rapports médicaux sont présents et si le dossier de l'élève répond aux définitions de déficience ou de handicap du MEES. Le dossier revient par la suite à l'école et **c'est le comité d'intervention qui a la responsabilité** de faire les recommandations à la direction de l'école pour la reconnaissance ou non de la déficience ou du handicap.

Si la direction donne suite aux recommandations du comité d'intervention et reconnaît la déficience ou le handicap de l'élève et **qu'aucun service d'appui n'est disponible** en cours d'année, ou si le service n'est pas **réel, utile ou suffisant**, l'élève est pondéré aux fins de compensation en cas de dépassement et la pondération prend effet au plus tard **45 jours** après le **dépôt** de la demande de reconnaissance [art. 8-9.09 F) 2^e paragraphe].

Pondération a priori

Certains types d'élèves sont pondérés, avec ou sans services d'appui, lors de la formation des groupes, pour l'établissement du nombre d'élèves. C'est ce qu'on appelle la *pondération a priori*. Il s'agit des élèves ayant des troubles graves du comportement associés à une déficience psychosociale (**TGC code 14**), les élèves ayant des troubles envahissants du développement (**TED code 50**) ainsi que ceux ayant des troubles relevant de la psychopathologie (**TP code 53**) [art. 8-9.03 D) 2)]. Cette pondération s'effectue dans le cadre du processus annuel de formation des groupes d'élèves et s'applique jusqu'à la première journée de classe.

Vous trouverez le tableau des facteurs de pondération ainsi que la méthode pour calculer le dépassement dans la Fiche syndicale intitulée *Règles de formation des groupes*.

***Note :** Vous trouverez les définitions des déficiences ou handicaps suivants à l'annexe XIX de l'*Entente nationale* : déficience motrice légère (code 33), déficience organique (code 33), déficience langagière (code 34), déficience langagière sévère (code 34), déficience intellectuelle moyenne à sévère (code 24), déficience profonde (code 23), troubles envahissants (autisme) (code 50), psychopathologie (code 53), déficience atypique (code 99), déficience motrice grave (code 36), déficience visuelle (code 42), déficience auditive (code 44).

COMITÉ D'INTERVENTION

● COMPOSITION DU COMITÉ D'INTERVENTION

Le comité d'intervention est composé des personnes suivantes : [art. 8-9.09 C)]

- un représentant de la direction ;
- le ou les enseignants concernés ;
- les parents de l'élève (leur absence ne peut retarder ou empêcher le travail du comité) ;
- l'élève, à moins qu'il en soit incapable ;
- d'autres ressources que le comité juge nécessaires.

L'*Entente nationale* lui donne un rôle de premier plan dans le suivi des élèves à risque et élèves HDAA. **Ne laissez pas votre direction mettre en place d'autres comités desquels vous êtes exclus et qui exercent les pouvoirs qui ont été confiés exclusivement au comité d'intervention.**

● RESPONSABILITÉS DU COMITÉ D'INTERVENTION

Le comité d'intervention : [art.8-9.09 D)]

- analyse la situation d'un élève et en fait le suivi ;
- demande des évaluations pertinentes ;
- reçoit tout rapport d'évaluation ;
- fait des recommandations à la direction :
 - sur le classement de l'élève et son intégration s'il y a lieu ;
 - sur la révision de la situation de l'élève ;
 - sur les **services d'appui** à fournir à l'élève (nature, niveau, **fréquence**, durée, etc.) ;
 - sur la **reconnaissance** ou non d'un élève présentant des troubles du comportement, des difficultés d'apprentissage, une déficience ou un handicap ou présentant des troubles graves du comportement associés à une déficience psychosociale ;
- **collabore à l'établissement**, par la direction, du **plan d'intervention** en faisant les recommandations appropriées.

Étant donné l'étendue des responsabilités de ce comité, notamment celle de demander les évaluations et rapports et en prendre connaissance, il faut prévoir un calendrier des rencontres pour le suivi. N'hésitez pas à questionner la direction sur le suivi des demandes d'évaluation.

À RETENIR

Voici en résumé les éléments à retenir lorsque vous entreprenez des démarches pour l'accès aux services ou pour la reconnaissance des EHDAA :

- demandez d'abord si l'élève a un PI et un dossier d'aide particulière (DAP). Si oui, consultez-les ;
- datez et photocopiez tous les documents que vous remettez à la direction ;
- notez à votre agenda les dates d'échéance des délais donnés à la direction ;
- n'hésitez pas à relancer la direction tout au long du processus.

Contactez l'Alliance en cas de problèmes.

