

Le comité au niveau de l'école



FSE Fédération
des syndicats
de l'enseignement (CSQ)

Enseigner, c'est s'engager de A à Z.



Depuis la fin des dernières négociations nationales, nous, les enseignantes et enseignants, sommes partie prenante des décisions prises dans les écoles au sujet de l'organisation des services aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (EHDA). Ainsi, notre opinion compte et nous pouvons enfin faire valoir notre expérience et notre expertise à titre d'intervenants de première ligne.

Dans le but de vous permettre de jouer pleinement votre rôle au sein de ce comité, votre Fédération a préparé ce petit guide. Nous y avons regroupé plusieurs informations pour faciliter votre implication ; nous y avons même ajouté des modèles de service en adaptation scolaire pour mieux vous outiller.

Nous espérons que ce guide vous sera utile. En cas de besoin, n'hésitez surtout pas à communiquer avec votre syndicat local.

Je vous remercie pour votre précieux engagement.

Manon Bernard

Manon Bernard

Vice-présidente FSE



Introduction

Depuis l'application des nouvelles dispositions relatives aux élèves à risque et aux EHDAA, deux comités ont été mis en place, le comité paritaire au niveau de la commission et le comité au niveau de l'école. Le présent document vous donnera tous les renseignements nécessaires au fonctionnement du comité au niveau de l'école.

Ce nouveau comité est un lieu privilégié pour faire connaître nos besoins et il vise la participation des enseignantes et enseignants à l'organisation des services aux élèves à risque et aux EHDAA.

L'objectif de la création de ces comités est de rendre accessibles plus rapidement les services aux élèves à risque et aux EHDAA et ainsi faire de la prévention et de l'intervention rapide.

1. La sélection

Les enseignantes et enseignants doivent nommer un maximum de trois représentantes ou représentants. Cette nomination se fait en assemblée générale de l'école. Il faudrait privilégier des enseignantes ou enseignants provenant des classes régulières, car les discussions porteront notamment sur l'organisation des services aux élèves à risque et aux EHDAA intégrés en classes ordinaires.

2. La direction

La direction de l'école ou sa représentante ou son représentant fait partie du comité. La représentante ou le représentant de la direction doit être une personne en autorité. Elle ou il ne peut être un membre du personnel professionnel ou de soutien.

La direction d'une école ne peut se présenter au comité avec ses projets complètement ficelés et demander aux enseignantes ou enseignants de donner leur accord. Aucune organisation des services ne peut ainsi être imposée.

3. La présence des membres du personnel professionnel ou de soutien

À la demande des enseignantes ou enseignants ou de la direction de l'école, un membre du personnel professionnel ou de soutien œuvrant de façon habituelle auprès des élèves à risque et des EHDAA peut être invité au comité. C'est l'un ou l'autre ou les deux, par contre, le membre du personnel professionnel ou de soutien ne fait pas partie du consensus.

4. Le consensus

Les travaux du comité s'effectuent en privilégiant la recherche d'un consensus. Selon le Dictionnaire canadien des relations du travail, un consensus est un accord entre de nombreuses personnes au sujet, notamment, de l'opportunité d'une proposition. La direction ou sa représentante ou son représentant doit donc faire partie du consensus.

En cas de difficulté de fonctionnement, les enseignantes et enseignants peuvent soumettre leur problème au comité paritaire, au niveau de la commission ou au mécanisme qui a été mis en place par le syndicat et la commission, pour trouver des solutions à des litiges potentiels.

5. Le mandat du comité

Le comité a pour mandat de faire des recommandations ; c'est beaucoup plus qu'une simple consultation. La décision finale est prise par la direction. Si une recommandation est faite en présence de la direction, il serait surprenant que cette recommandation ne soit pas suivie.

Lorsqu'une recommandation des enseignantes et enseignants ne fait pas l'objet d'un consensus avec la direction et que celle-ci ne la retient pas, elle doit indiquer par écrit les motifs de sa décision.

6. La fréquence des rencontres

La convention collective ne prévoit pas un nombre précis de réunions. Nous pensons qu'un minimum de trois rencontres est nécessaire pour répondre aux différents mandats : une rencontre au printemps, pour faire les recommandations sur les besoins de l'école, une deuxième en juin, lors de l'octroi des ressources par la commission pour recommander l'organisation des services en fonction de ses ressources et une troisième au milieu de l'année scolaire, pour établir un bilan des recommandations et rectifier le tir, si nécessaire.

De plus, chaque année, le comité devrait établir le portrait de l'école. Cela lui permettrait de mieux répondre aux différents mandats.

7. Les besoins de l'école

Une fois par année, la direction doit faire connaître les besoins de l'école relativement aux élèves à risque et les EHDAA. Bien que la Loi sur l'instruction publique (LIP) prévoit à l'article 96.20 que la direction consulte les membres du personnel sur les

besoins de l'école, le mandat de notre comité prévu à 8-9.05 doit être respecté. Les deux mandats ne sont donc pas en opposition. La direction ne peut choisir entre la LIP et la convention collective.

Pour être en mesure de faire des recommandations sur les besoins de l'école, il faut tenir compte de la réalité du milieu, du nombre d'élèves intégrés, des besoins particuliers de certains élèves. Pour connaître ces données, il faudrait consulter les enseignantes et enseignants. La réalité de l'école connue, le comité prévoit les ressources dont l'école aura besoin pour l'année suivante.

De plus, l'établissement des besoins de l'école doit se faire dans le respect de la politique de la commission relative à l'organisation des services éducatifs aux EHDA.

8. L'organisation des services

La commission scolaire alloue ses ressources en tenant compte des besoins exprimés par les écoles et des recommandations du comité paritaire, comité œuvrant au niveau de la commission scolaire. Elle se doit de faire connaître sa décision rapidement.

En tenant compte du nombre et des services dispensés par les personnes-ressources, le comité fera des recommandations sur l'organisation générale des services.

Par contre, le comité n'a pas pour mandat de se prononcer sur l'acceptation des demandes (cas par cas) faites par les enseignantes et enseignants.

9. Les modèles de service

Il existe plusieurs modèles de service pour les élèves à risque et les EHDA et pour déterminer le type le plus adéquat il est nécessaire de connaître le degré d'intégration et les capacités et les besoins des élèves concernés de façon générale. Pour vous aider à choisir le service qui convient le mieux, vous trouverez en annexe une description des modèles de service.

La détermination du ou des modèles de service doit se faire en respectant l'autonomie professionnelle des personnes-ressources concernées.



10. Les critères d'utilisation des services

Le comité doit recommander une démarche d'accessibilité aux services.

Pour ce faire, les membres du comité doivent tenir compte :

- de la démarche à suivre ;
- de l'utilisation du formulaire ;
- du rôle de la direction ;
- des disponibilités des ressources.

11. Les critères de distribution des services

Pour recommander des critères de distribution des services, il faut tenir compte :

- des élèves intégrés (handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage) ;
- du nombre d'élèves intégrés ou du degré d'intégration ;
- de la grosseur des groupes ;
- du niveau d'enseignement que nous désirons privilégier ;
- de la présence ou non de classes spécialisées ;
- des plans d'intervention établis ;
- des élèves reconnus.

12. Les responsabilités de la direction

Selon l'article 96.21 de la LIP, la direction de l'école doit assumer la gérance du personnel. De plus, le comité au niveau de l'école fait des recommandations sur l'organisation des services. La décision finale revient ainsi à la direction de l'école. En cas de non-respect d'une recommandation, elle doit faire connaître, par écrit, ses motifs.

Lorsque les modèles de service et les critères de distribution et d'utilisation sont déterminés, la direction doit les faire connaître aux enseignantes et enseignants de l'école.

C'est à la direction de gérer les demandes de service.

Conclusion

L'implication des enseignantes et enseignants est essentielle à l'amélioration et à l'organisation des services aux élèves à risque et aux EHDA. Nous espérons que ce document facilitera cette participation.

En terminant, il faut se rappeler que le syndicat local est toujours là pour répondre aux questions qui peuvent survenir.

Les modèles de service en adaptation scolaire¹

La priorité avant de choisir un modèle de service est que la commission scolaire fasse une évaluation claire des capacités et des besoins de l'élève ciblé et ensuite que l'école procède à l'élaboration du plan d'intervention.

Ces modèles de service s'inscrivent dans une perspective d'intégration. Il est donc très important que les intervenants auprès de l'élève ciblé travaillent en étroite collaboration.

Il n'y a pas de bons ou de mauvais modèles de service d'enseignement en adaptation scolaire. Il y a seulement des élèves dont les besoins particuliers peuvent être considérés plus adéquatement dans leur cheminement scolaire. Puisque chaque modèle comporte des avantages et des limites, il serait important de ne pas se retrancher derrière un seul type de service. Certains types de service sont développés dans une optique de prévention des difficultés scolaires, tandis que d'autres privilégient une intervention particulière. Il s'agit de trouver le service qui convient le mieux à chaque élève en difficulté, tout en tenant compte des différentes personnes en cause.

Typologie de modèles de service d'enseignement en adaptation scolaire en contexte d'intégration (voir figure 1)

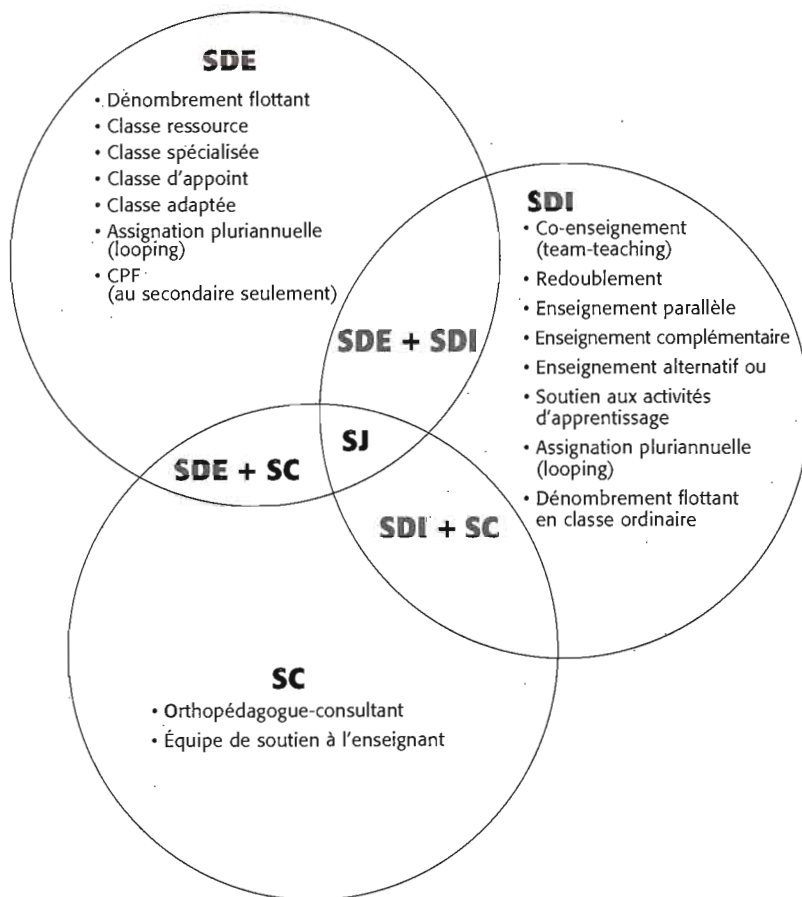
- Modèles de service où les interventions de l'orthopédagogue sont réalisées directement auprès de l'élève, à l'intérieur de la classe ordinaire (SDI)**
- Modèles de service où les interventions de l'orthopédagogue sont réalisées directement auprès de l'élève, à l'extérieur de la classe ordinaire (SDE)**
- Modèles de service de consultation auprès de l'enseignant de la classe ordinaire, où les interventions de l'orthopédagogue sont indirectes (SC)**
- Combinaison ou jumelage de modèles de service d'enseignement en adaptation scolaire (SJ)**

Trépanier suggère une évaluation du service choisi en fonction du plan d'intervention (PI) aux 90 jours. Elle propose aussi de faire le bilan de l'application de chaque modèle :

- en situant le degré d'atteinte des objectifs recherchés avec les élèves en difficulté ;
- en précisant ce qui a bien et mal fonctionné ;
- en proposant des réajustements pour augmenter l'efficacité du modèle de service en vue d'applications ultérieures.

Figure 1

Typologie de modèles de service en adaptation scolaire
D'après Trépanier (2005)



Cette figure montre de multiples façons de travailler auprès des EHDA. Il importe au personnel enseignant de choisir en fonction de ce qu'il considère répondre aux besoins des élèves HDA.

¹ Nathalie Trépanier, *L'intégration scolaire des élèves en difficulté : une typologie de modèles de service*, Éditions Nouvelles 2005, 2^e édition.

Annexe 2

8-9.04 Comité paritaire au niveau de la commission pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

- A) La commission et le syndicat mettent en place un comité paritaire pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Le comité est composé d'un nombre égal de représentantes ou représentants de la commission et de représentantes ou représentants des enseignantes ou enseignants.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité peut s'adjoindre d'autres ressources.

La commission ou le comité peut également inviter les représentantes ou représentants d'une autre catégorie de personnel à participer.

- B) Aux fins des travaux du comité, la commission dépose tous les renseignements prévus à la partie 1 de l'annexe XLII.

- C) Mandat de ce comité

Le comité a pour mandat :

- 1) de faire des recommandations sur la répartition des ressources disponibles entre la commission et les écoles ;
- 2) de faire des recommandations sur l'élaboration et la révision de la politique de la commission relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ;
- 3) de faire des recommandations sur les modalités d'intégration et les services d'appui ainsi que sur les modalités de regroupement dans les classes spécialisées ;
- 4) de faire des recommandations quant à la mise en œuvre de la politique de la commission, notamment sur les modèles d'organisation des services ;
- 5) de faire des recommandations sur le formulaire prévu à la clause 8-9.07 ;
- 6) de faire le suivi de l'application de l'annexe XLII ;
- 7) de traiter de toute problématique référée par les parties.

- D) Lorsque, dans le cadre des décisions prises par la commission, celle-ci ne retient pas les recommandations faites par le comité, elle doit en indiquer par écrit les motifs aux membres du comité.

- E) La commission et le syndicat conviennent d'un mécanisme interne de règlement à l'amiable des difficultés qui peuvent survenir au comité au niveau de l'école, ou entre l'enseignante ou l'enseignant et la direction de l'école dans le cadre de la clause 8-9.08.

8-9.05 Comité au niveau de l'école pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

- A) Un comité est mis en place au niveau de l'école.

- B) Le comité est composé comme suit :

- 1) la direction de l'école ou sa représentante ou son représentant ;
- 2) un maximum de 3 enseignantes ou enseignants nommés par l'organisme de participation des enseignantes et enseignants ;
- 3) à la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité peut s'adjoindre notamment un membre du personnel professionnel ou de soutien œuvrant de façon habituelle auprès des élèves à risque ou des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

- C) Les travaux du comité s'effectuent en privilégiant la recherche d'un consensus.

- D) Le comité a pour mandat de faire des recommandations à la direction de l'école sur tout aspect de l'organisation des services aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, au niveau de l'école, notamment sur :

- les besoins de l'école en rapport avec ces élèves ;
- l'organisation des services sur la base des ressources disponibles allouées par la commission : modèles de services, critères d'utilisation et de distribution des services.

- E) Lorsque, dans le cadre des décisions prises par la direction de l'école, celle-ci ne retient pas les recommandations faites par le comité, elle doit en indiquer par écrit les motifs aux membres du comité.

- F) En cas de difficulté de fonctionnement au niveau du comité, le comité peut soumettre le cas au comité prévu à la clause 8-9.04 ou au mécanisme prévu au paragraphe E) de la clause 8-9.04.

- G) Le comité n'a pas pour mandat de recevoir les demandes prévues à la section III.