

**COMITÉ CONSULTATIF DES SERVICES AUX ÉLÈVES
HANDICAPÉS ET AUX ÉLÈVES EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION
OU D'APPRENTISSAGE**



C C S E H D A A

**MODE DE FONCTIONNEMENT
ET
RÉGIE INTERNE**

Version révisée
2013-12-04

MODE DE FONCTIONNEMENT

Prévu par la Loi sur l'instruction publique, LRQ, c. I-13.3 (LIP)

Mandat

Conformément à l'article 187 de la LIP le CCSEHDAA a pour fonctions :

- 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;
- de donner son avis à la Commission scolaire sur l'affectation des ressources financières pour les services à ces élèves;
- il peut aussi 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;
- le CCSEHDAA peut, en cours d'année, s'informer et se préoccuper de tout sujet de son intérêt;
- le CCSEHDAA doit se nommer un représentant au Comité de parents ainsi qu'un substitut à ce représentant.

Composition du CCSEHDAA

**Le CCSEHDAA de la Commission scolaire du Val-des-Cerfs est composé comme suit :
(Art. 185 et 186 LIP et selon la résolution du Conseil des commissaires, 01-CC9899-063, 1998**

- de représentants des **parents** des élèves reconnus handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, avec droit de vote :
 - entre 10 et 15 parents de ces élèves.
- de représentants des **enseignants**, avec droit de vote :
 - deux enseignants qui travaillent auprès de ces élèves.
- de représentants des **personnels professionnels et services complémentaires**, avec droit de vote :
 - un professionnel des services aux élèves.
- de représentants du **personnel de soutien**, avec droit de vote :
 - un personnel d'éducation spécialisée ou de préposé aux soins.
- de représentants d'**organismes qui dispensent des services à ces élèves**, avec droit de vote :

- le CMR (Centre Montérégien de réadaptation), le CSSS-Haute Yamaska, le CSSS-Pommeraiie et le CRDI Montérégie-Est (Centre de réadaptation déficience intellectuelle).
- un représentant des **directions des écoles** désigné par le directeur général, avec droit de vote.
- le directeur général ou son représentant participe aux séances du Comité, sans droit de vote.

Organisation

- La durée du mandat des membres du CCSEHDAA désignés par le Comité de parents débute lors de leur nomination à l'assemblée générale du Comité de parents et se termine lors de la nomination des membres de l'année suivante.

Réunions

- Le CCSEHDAA doit prévoir la tenue d'un minimum de trois réunions par année. (Art. 195 LIP)
- Le président peut convoquer une réunion spéciale en tout temps.

Budget

- Le CCSEHDAA adopte annuellement son budget de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte à la Commission scolaire. Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses du Comité et d'autre part, les ressources financières allouées par la Commission scolaire et les autres revenus propres au Comité. (Art. 197 LIP)

RÉGIE INTERNE

Organisation

- En septembre, une lecture dans le système informatique identifie les parents qui ont un enfant ayant un plan d'intervention. Ceux-ci reçoivent par le moyen jugé approprié par la Commission scolaire une invitation à participer au Comité.
- **Avant le 30 septembre**, le représentant de la direction générale de la Commission scolaire invite les organismes ainsi que les syndicats et les associations à désigner et à signifier le nom de leur représentant qui siègera au sein du Comité. (Art. 185 LIP)
- La première réunion du CCSEHDAA est tenue avant le 30 octobre de chaque année.
- Le comité exécutif du CCSEHDAA est composé d'un minimum de trois personnes qui occuperont les fonctions de président, vice-président, secrétaire et trésorier.
- Le comité exécutif est élu aux deux ans lors de la première réunion du Comité dans la mesure où la candidature des membres de cet exécutif est reconduite par le Comité de parents.
- La personne élue à la présidence doit être un parent. De plus, il serait souhaitable qu'au moins deux parents fassent partie de l'exécutif.
- Au cas où un des membres de l'exécutif se désisterait, l'élection d'un remplaçant sera faite en début de la rencontre suivante du CCSEHDAA.
- Une liste des parents intéressés à poursuivre leur mandat et à faire partie du Comité est déterminée lors de la première rencontre annuelle.
- Cette liste est ensuite acheminée au Comité de parents par la secrétaire du service de l'adaptation scolaire.
- La liste de candidatures qui est soumise au Comité de parents contient une mention vis-à-vis les personnes intéressées à faire partie du comité exécutif.

Les réunions

- En plus des trois rencontres statutaires, le CCSEHDAA définit le nombre de rencontres supplémentaires.
- Un calendrier des réunions est prévu dès le début de l'année.
- La convocation devra préciser le lieu et l'heure de la rencontre et contiendra l'ordre du jour de même que le compte rendu de la réunion précédente et toute autre documentation pertinente. Elle sera expédiée environ **quatre jours** ouvrables avant la date de la réunion.

- Un membre qui ne peut être présent à une réunion doit en aviser le président ou la secrétaire du service de l'adaptation scolaire afin de s'assurer du quorum (parents majoritaires), dans le but d'éviter une annulation de rencontre.
- Pour qu'une réunion puisse se tenir valablement, le président doit constater s'il y a quorum, c'est-à-dire que le nombre de représentants des parents soit égal ou supérieur au nombre de représentants non parents, et que le directeur général ou son représentant soit présent.
- Un poste devient vacant lorsqu'un membre est absent après deux fois consécutivement sans avis.
- Les décisions sont prises sur proposition d'un membre et votées à la majorité des voix des membres présents.
- En cas d'égalité des votes, le président a un vote prépondérant.
- Lorsque le Comité est appelé à donner son avis sur l'application d'un plan d'intervention d'un élève handicapé ou en difficulté, les membres présents sont tenus à la confidentialité.

Budget de fonctionnement

- Les inscriptions et les dépenses reliées aux formations, conférences, congrès ou colloques, en lien avec les intérêts des parents du Comité, sont défrayées par le Comité, à l'intérieur des ressources financières disponibles. Toutes les demandes doivent être approuvées par le Comité et être accompagnées de pièces justificatives.
- Ces demandes s'adressent uniquement aux parents.
 - Le kilométrage encouru par les membres pour les déplacements entre leur domicile et le lieu de rencontre pourra être défrayé par le Comité.
 - Pour l'année 2013-2014, le montant alloué a été établi de la façon suivante:
 - Granby-Farnham : 25 \$
 - Granby-Cowansville : 20 \$
 - Farnham-Cowansville : 17 \$
 - Pour tout autre point de départ, il y aura un montant forfaitaire à raison de 0,42 \$/km qui pourra être alloué avec l'approbation du Comité.
 - Déplacements autorisés :
 - toutes réunions convoquées par le Comité,
 - toutes réunions de l'exécutif du Comité,
 - toutes réunions des sous-comités formés par le CCSEHDAA,
 - tous les déplacements reliés aux formations, congrès ou colloques en lien avec les intérêts des parents du Comité.

- Des frais de gardiennage pourront être remboursés pour un montant maximum de 20 \$ par réunion à condition de fournir un reçu au trésorier où paraîtront le nom et les coordonnées de la personne qui émet le reçu. Le gardiennage fait par le conjoint, frère ou sœur, n'est pas remboursable. Les frais de déplacement devront être remis au secrétariat de la direction générale avant le 30 juin de l'année en cours.
 - Le montant des allocations et les déplacements autorisés seront établis et approuvés au début de chaque année scolaire par les membres.
 - Le trésorier est responsable de la bonne gestion financière du budget en collaboration avec le responsable du CCSEHDAA.
- Toute demande de participation à une formation, congrès ou colloque doit être approuvée par le Comité.
 - Un montant maximal de 100 \$ pourra être octroyé entre chacune des rencontres pour répondre à des demandes imprévues lors des rencontres officielles. Ces demandes doivent être faites à la présidence. La présidence doit consulter le Comité exécutif et recevoir un accord de principe.
 - Toute demande de remboursement doit être accompagnée des pièces justificatives.