

Règles de régie interne

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

*Document adopté le 6 décembre 2016
Par le CCSEHDAA 2016-2017*



Commission scolaire
DES PHARES

Table des matières

1. Rôle du comité (article 187 de la Loi sur l'instruction publique)	2
2. Composition du comité (art. 185 de la Loi sur l'instruction publique)	2
2.1 Le comité est composé des personnes suivantes :	2
2.2 Désignation des membres parents	2
3. Durée du mandat	3
4. Officiers du comité et représentants	3
4.1 Présidence	3
4.2 Vice-présidence	4
4.3 Secrétariat et trésorerie.....	4
4.3.1 Secrétariat :	4
4.3.2 Trésorerie :	4
4.4 Représentant au comité de parents.....	4
4.5 Commissaire-parent EHDAA.....	4
4.6 Représentante ou représentant de la commission scolaire	4
4.7 Délégué au Forum de la Fédération des comités de parents du Québec	5
4.8 Réunions ordinaires	5
4.9 Réunions extraordinaires	5
4.10 Quorum des réunions.....	5
4.11 Procédure des réunions	5
4.12 Décorum.....	6
4.13 Rapport des réunions	6
4.14 Absence ou démission.....	6
4.15 Poste vacant.....	6
5. Budget et dépenses du comité (art. 197)	6
6. Rapport annuel	7
7. Assemblée annuelle	7
7.1 Assemblée annuelle	7
7.2 Invitation.....	7
7.3 Ordre du jour	7
7.4 Quorum	8
7.5 Élections	8
7.6 Vote	8
7.7 Désignation par le comité de parents	8
8. Modification des règles de régie interne	8
8.1 Dérogation	8

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 consultatif » a pour fonctions :

- 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 ;
- 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 à un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Dans ce cas, le sujet sera traité à huis clos.

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 (art. 185 de la Loi sur l'instruction publique)

2.1 Le comité 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 représentatif de la clientèle EHDAA);
- 1 représentant du personnel enseignant préscolaire-primaire désigné par leur syndicat et qui dispensent des services directs et indirects à ces élèves;
- 1 représentant du personnel enseignant secondaire désigné par leur syndicat et qui dispensent des services directs et indirects à ces élèves;
- 1 représentant du personnel professionnel non enseignant désigné par leur syndicat et qui dispensent des services directs et indirects à ces élèves;
- 1 représentant du personnel de soutien désigné par leur syndicat et qui dispensent des services directs et indirects à ces élèves;
- 1 directeur d'établissement désigné par le directeur général et qui dispensent des services directs et indirects à ces élèves;
- 4 représentants d'organismes désignés par le conseil des commissaires 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

La Commission scolaire des Phares voit au cours du mois de septembre de chaque année scolaire à procéder à l'envoi d'une lettre informative remise à tous les parents d'élèves HDAA. Les parents d'élèves HDAA intéressés sont invités à soumettre leur candidature lors de l'assemblée annuelle du comité.

3. Durée du mandat

Les membres parents sont nommés pour un mandat de deux (2) ans.

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 selon les normes et politiques en vigueur à la commission scolaire.

La durée du mandat des représentants d'organismes est établie par le conseil des commissaires après consultation des organismes.

4. Officiers du comité et représentants

Les officiers sont élus par les membres du comité consultatif suite à leur désignation par le comité de parents.

Les postes qui doivent être prioritairement comblés par des parents sont :

- Présidence;
- Vice-présidence;
- Secrétariat;
- Trésorerie;
- Représentant au comité de parents;
- Substitut du représentant au comité de parents;
- Commissaire-parent EHDAA.

Un membre parent peut cumuler plus d'un poste. Toutefois, la présidente ou le président ne pourra cumuler à la fois les postes de président et de trésorier ou de secrétaire.

4.1 Présidence

La présidente ou le président est élu annuellement à la première réunion des membres du comité. Ce poste est réservé à un parent ayant un enfant en difficulté d'apprentissage ou d'adaptation ou un enfant handicapé.

La ou le titulaire de la présidence :

- dirige les réunions du comité;
- dresse le projet d'ordre du jour en concertation avec la représentante ou le représentant de la commission scolaire;
- convoque ou fait convoquer les réunions;
- autorise avec la trésorière ou le trésorier le paiement des dépenses approuvées;
- remplit les mandats que lui confient les membres en séance.

4.2 Vice-présidence

La ou le titulaire de la vice-présidence est élu annuellement et:

- 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 Secrétariat et trésorerie

Chaque année, à l'occasion de la sélection des officiers, les membres élisent une ou un titulaire au secrétariat et à la trésorerie du comité dont les fonctions sont :

4.3.1 Secrétariat :

- de rédiger les procès-verbaux des réunions du comité;
- de donner suite à la correspondance du comité;
- de transmettre les procès-verbaux des réunions du comité à la commission scolaire.

4.3.2 Trésorerie :

- de tenir à jour un livre de comptabilité;
- d'exécuter les tâches administratives confiées par la présidence;
- de gérer l'argent du comité consultatif selon les politiques de la commission scolaire et de faire rapport de sa gestion au comité consultatif.

4.4 Représentant au comité de parents

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

4.5 Commissaire-parent EHDAA

L'article 145 alinéa 2 de la LIP précise qu'un commissaire est choisi parmi les parents qui sont membres du comité consultatif.

Le comité de parents élit le commissaire-parent EHDAA parmi les parents membres du comité consultatif. Ce dernier entre en fonction le 1^{er} dimanche de novembre qui suit son élection, et ce, pour une durée de 2 ans (art. 145 *LIP*).

Le commissaire-parent a les mêmes droits, pouvoirs et obligations que les autres commissaires, mais il n'a pas le droit de vote lors des assemblées du conseil des commissaires (art. 148 *LIP*).

4.6 Représentante ou représentant de la commission scolaire

La représentante ou le représentant du directeur général participe aux séances du comité, mais elle ou il n'a pas le droit de vote (art. 185).

La représentante ou le représentant de la commission scolaire :

- prépare l'ordre du jour de la réunion en concertation avec la présidente ou le président lorsque cette dernière ou ce dernier est disponible;
- peut préparer les projets soumis à l'étude;
- s'assure que le personnel du centre administratif soutienne les travaux du comité consultatif conformément aux modalités établies en vertu de l'article 194 de la *Loi de l'instruction publique*;
- voit à la conservation des originaux des procès-verbaux du comité consultatif des services aux EHDAA selon le calendrier de conservation de la commission scolaire.

4.7 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 par résolution du comité consultatif;
- Ce délégué s'engage à faire un rapport au comité consultatif.

4.8 Réunions ordinaires

Les membres se réunissent en séance ordinaire au moins cinq (5) fois par année.

Les réunions se tiennent dans les locaux de la Commission scolaire des Phares.

La convocation des réunions ordinaires se fait par courrier ou par courriel au moins sept (7) 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 la commission scolaire, envoie un courriel aux membres pour les aviser du report de la rencontre.

4.9 Réunions extraordinaires

Les réunions extraordinaires sont convoquées au besoin par la ou le titulaire de la présidence ou par la ou le secrétaire à la demande du tiers des membres.

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

En cas d'urgence, la convocation peut être faite par téléphone à condition qu'il s'écoule une période d'au moins vingt-quatre (24) heures entre l'avis de convocation et la réunion.

4.10 Quorum des réunions

Le quorum est constitué d'au moins 50% des parents.

4.11 Procédure des réunions

Le comité est maître de la procédure.

Les propositions doivent être appuyées. Dès qu'il y a proposition, l'assemblée doit en disposer; les membres n'interviennent que si la présidente ou le président les y autorise.

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 consultatif ont le droit de vote à l'exception du représentant de la direction générale de la commission scolaire.

4.12 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.

4.13 Rapport des réunions

La ou le titulaire du secrétariat rédige le procès-verbal des réunions. Le procès-verbal sera expédié à chacun des membres avec l'avis de convocation de la prochaine réunion.

4.14 Absence ou démission

Un parent prévoyant s'absenter doit aviser le secrétariat des Services éducatifs de la Commission scolaire des Phares.

Après les heures de bureau, le parent avise la ou le président ou la ou le secrétaire.

Tout membre qui s'absente à deux reprises sans en aviser la secrétaire des Services éducatifs de la commission scolaire sera considéré comme démissionnaire.

Toute démission en cours de mandat se fait par écrit. En cas de démission d'un parent, une démarche est entreprise par les membres du comité de parents pour combler le poste le plus tôt possible.

4.15 Poste vacant

Les représentants de chaque groupe siégeant au comité consultatif ont la responsabilité de combler le poste vacant pour le reste du mandat. 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.

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

Le comité adopte son budget annuel de fonctionnement à la première réunion de l'année scolaire. Il voit à son administration et en rend compte à la commission scolaire en juin.

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

Les dépenses sont préalablement autorisées par le comité, et sont inscrites par des énoncés spécifiques au procès-verbal des réunions.

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

Les frais pour les services de garde, réclamés par un membre du comité consultatif, sont remboursés à raison de 5,00 \$ l'heure. Certaines situations particulières pourront être considérées par le comité consultatif sur présentation de pièces justificatives.

Les frais de perfectionnement :

Les membres du comité consultatif 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'élève HDAA.

Chaque membre du comité consultatif doit obtenir l'autorisation de l'ensemble du comité 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 établis par le comité lors de l'autorisation. Aucune avance de fonds ne sera effectuée.

6. Rapport annuel

Le rapport annuel rédigé par la ou le titulaire de la présidence fait état des activités du comité et des dépenses du comité. Ce rapport est présenté à la direction générale de la Commission scolaire.

7. Assemblée annuelle

7.1 Assemblée annuelle

Le comité consultatif tient à chaque début d'année scolaire une assemblée annuelle de parents dont les enfants sont reconnus comme étant des élèves HDAA.

Cette assemblée doit avoir lieu avant le 15 octobre de chaque année scolaire.

7.2 Invitation

La présidence, conjointement avec le représentant de la direction générale de la Commission scolaire des Phares, sont responsables de la préparation de l'assemblée annuelle et de l'invitation des parents d'élèves HDAA.

7.3 Ordre du jour

L'ordre du jour de la séance est établi par le président du comité consultatif en collaboration avec le représentant de la direction générale de la commission scolaire.

Le président d'assemblée expliquera le mandat de ce comité et il donnera un compte rendu des réalisations de l'année scolaire précédente.

7.4 Quorum

Les personnes présentes constituent le quorum.

7.5 Élections

Des élections auront lieu pour combler les postes de membres devenus vacants, et ce, conformément à l'article 2.1 des présentes règles.

Les parents d'enfants reconnus comme étant un élève HDAA peuvent poser leur candidature pour les postes de membres vacants lors de cette assemblée.

7.6 Vote

S'il y a plus de candidats que de postes vacants, il y aura un **vote secret**.

7.7 Désignation par le comité de parents

La liste des noms des membres parents est transmise au comité de parents pour que celui-ci procède à la désignation.

8. 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 consultatif.

8.1 Dérogation

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