

The background of the page is a collage of two images. The top image shows a man with a beard and a blue shirt, smiling and erasing a green chalkboard with a yellow sponge. The bottom image shows a close-up of a person's feet in grey sneakers stepping on a hopscotch grid drawn on a dark surface with white and pink chalk.

Guide pour soutenir les comités EHDA

Sommaire

1	INTRODUCTION	p.02
2	COMPOSITION DU COMITÉ LOCAL EHDAA	p.04
3	MANDAT DU COMITÉ LOCAL EHDAA	p.05
4	OBJETS DE RECOMMANDATION DU COMITÉ LOCAL	p.06
5	MÉCANISME DE PRISE DE DÉCISION DU COMITÉ LOCAL EHDAA	p.07
6	RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU COMITÉ LOCAL EHDAA	p.08
7	CALENDRIER DES RENCONTRES DU COMITÉ LOCAL EHDAA	p.09
8	COMITÉ PARITAIRE EHDAA	p.15
9	ANNEXES	
	Annexe 1 — Formulaire de référence dans le cadre du mécanisme de règlement à l'amiable	p.19
	Annexe 2 — Exemple procès-verbal	p.20
	Annexe 3 — Liste des mesures budgétaires EHDAA	p.21
	Annexe 4 — Documentation pertinente pour dresser le portrait de la clientèle	p.23
	Annexe 5 — Ressources professionnelles et de soutien octroyées annuellement à l'établissement	p.25

Introduction

Dans le cadre de la convention collective, deux instances ont été mises en place afin de répondre aux besoins des élèves à risque et des élèves ayant des besoins particuliers (EHDA) : Un comité au sein du centre de services scolaire et un comité à l'échelle de l'école. Ce dernier se veut un espace de concertation où le personnel enseignant peut exprimer ses besoins et participer activement à l'organisation des services destinés aux élèves concernés.

Depuis son intégration à la convention collective de 2005-2010, le comité au sein des écoles s'est affirmé comme un levier essentiel pour influencer l'organisation des services et la répartition des ressources financières dédiées aux élèves HDA.

Issu d'une collaboration entre le Service des ressources éducatives du Centre de services scolaire Marie-Victorin et le Syndicat de Champlain, ce guide a été élaboré pour soutenir les équipes-écoles dans la création et le fonctionnement du comité école. Il offre une vue d'ensemble de son rôle et des responsabilités qui lui sont attribuées.

Cet outil présente également les modalités du comité paritaire au niveau du centre de services scolaire ainsi que le mécanisme de règlement à l'amiable prévu dans l'entente nationale des enseignants.



Comité local EHDAA



Composition du comité

Les enseignants et les enseignantes

Un maximum de trois enseignantes ou enseignants, désignés par l'organisme de participation, peuvent siéger au comité. Afin d'assurer une vision globale des besoins de l'école, il est souhaitable que ces membres proviennent de différents cycles ou domaines d'enseignement. La participation d'enseignantes et d'enseignants de classes ordinaires est privilégiée pour enrichir les discussions sur l'organisation des services destinés aux élèves à risque et aux EHDAA intégrés. Le temps d'implication à ce comité est reconnu à la tâche de l'enseignant.e à moins que les rencontres s'effectuent sous libération.

La direction

La direction de l'école siège au comité et peut déléguer sa représentation à son adjointe ou adjoint. Toutefois, un membre du personnel enseignant, professionnel ou de soutien ne peut assumer ce rôle au nom de la direction.

La présence des membres du personnel professionnel ou de soutien

À la demande de l'une ou l'autre des parties, un membre du personnel professionnel ou de soutien peut se joindre au comité à titre invité. Au CSSMV, cette participation est vivement encouragée, reconnaissant ainsi l'apport essentiel de ces membres à la réflexion et à l'organisation des services destinés aux élèves. Il est à noter que les membres invités ne participent pas aux consultations.

Mandat du comité

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 HDAA, au niveau de l'école. Il est à noter que le mandat du comité est spécifique aux élèves en classe ordinaire et, de ce fait, le comité n'est pas appelé à faire des recommandations relativement aux classes spécialisées.



Ces recommandations portent notamment sur :

- Les besoins de l'école en rapport avec ces élèves;
- L'organisation des services : modèles, critères d'utilisation et de distribution.

Quelques exemples : mesures, PI, coenseignement, enseignant-ressource, aide à la classe



Le mandat du comité n'est pas :

- De se prononcer sur des cas particuliers de demandes de service;
- De faire des plans d'intervention ou de se positionner sur la pertinence d'établir un PI pour un élève;
- De discuter de cas d'élèves;
- De traiter les formulaires de services EHDA;
- De débattre de la qualité de la prestation de travail d'une personne;
- De régler des problèmes de relation de travail.



Objets de recommandation du Comité

Modalités d'organisation :

- Nomination des membres du comité;
- Établissement des règles de régie interne du comité et du calendrier des rencontres;
- Révision de la procédure de remise des renseignements en lien avec les élèves à risque et les EHDAA;
- Établissement de la démarche à suivre lorsqu'un élève se trouve en rupture de fonctionnement;
- Organisation des services dans l'école;
- Mise en place des services offerts par les enseignantes, les coenseignants, le soutien à la classe ou les enseignants-ressource.

Cueillette de données et analyse de besoins :

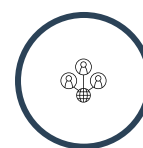
- Recommandations quant à l'utilisation des mesures budgétaires et autres allocations en lien avec les élèves à risque et les EHDAA;
- Analyse des services pour l'année scolaire en cours;
- Cueillette des besoins pour la prochaine année scolaire.

Identification des besoins et organisation des services:

- Analyse et recommandations sur l'organisation des services pour la prochaine année scolaire.

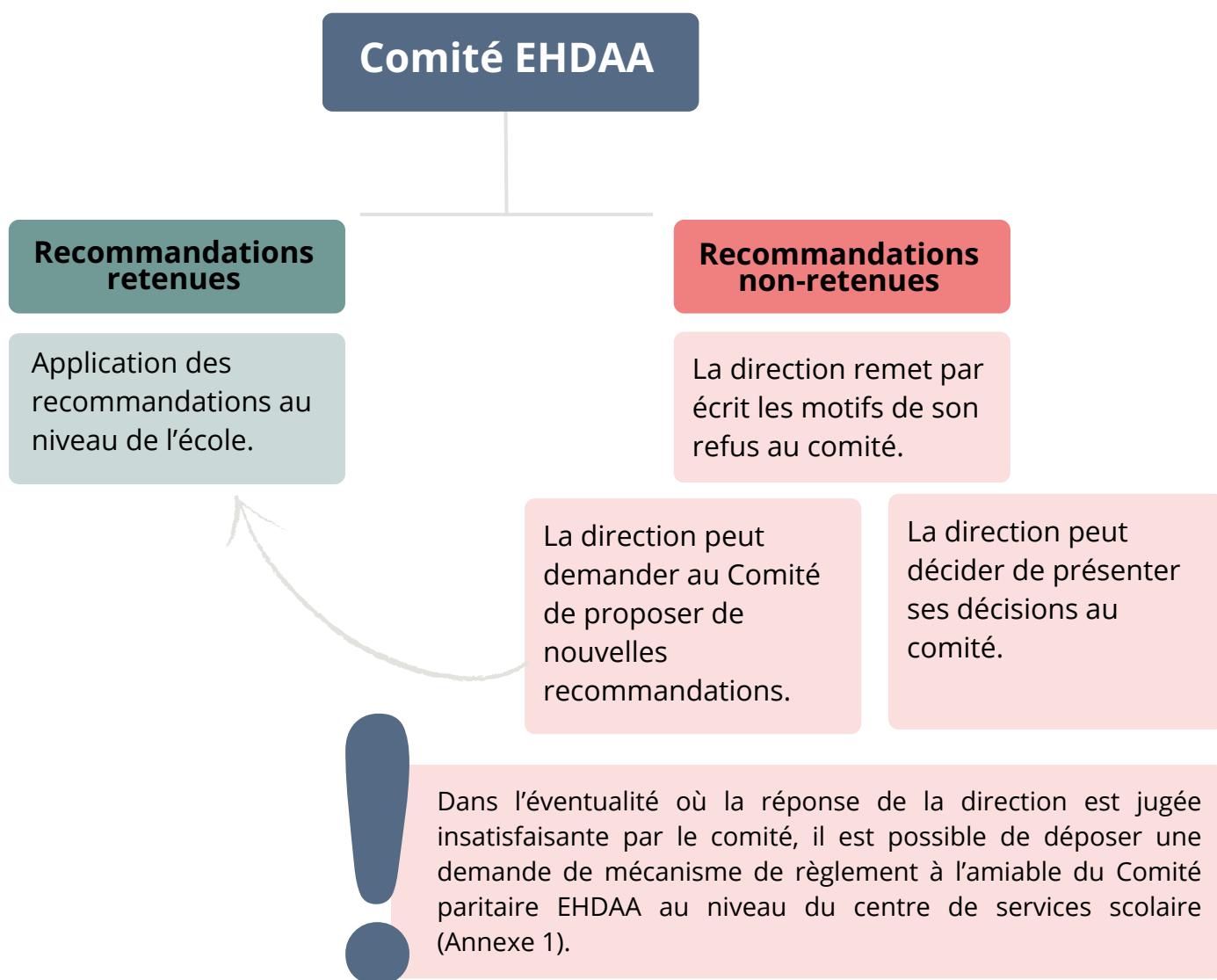
Planification de l'année suivante :

- Évaluation et distribution des services dans l'école;
- Révision de l'organisation des services dans l'école;
- Révision de la procédure de remise des renseignements en lien avec les élèves à risque et les EHDAA;
- Recommandation sur le mandat des enseignants, des coenseignants, du soutien à la classe et des enseignants-ressource;
- Établissement ou révision de la démarche à suivre lorsqu'un élève se trouve en rupture de fonctionnement;
- Bilan du fonctionnement du comité.



Mécanisme de prise de décision

Après avoir consulté leurs collègues enseignants, les membres du comité formulent des recommandations répondant au mieux aux besoins des élèves et les soumettent à la direction. Selon l'entente nationale des enseignants 2023-2028, les travaux du comité doivent privilégier la recherche d'un consensus (art. 8-9.05). En cas d'absence de consensus, les membres enseignants rédigent leurs recommandations et les soumettent à la direction. Si celle-ci choisit de ne pas suivre ces recommandations, elle doit en expliquer les raisons par écrit aux membres du comité (art. 8-9.05). La convention collective locale prévoit que le CPEE doit être consulté quant aux recommandations du Comité EHDAA (art. 4-4.03).



Règles de régie interne

La convention collective locale prévoit que chaque comité adopte ses règles de fonctionnement et de régie interne (art. 4.1.00). L'instauration de telles règles permet d'assurer un fonctionnement efficace et structuré du Comité EHDA. Ces règles favorisent une collaboration harmonieuse entre les membres et garantissent une prise de décision éclairée et transparente. En définissant des balises claires sur les rôles, les responsabilités et les procédures à suivre, elles contribuent à optimiser le travail du comité et à assurer le respect des délais et des engagements. Ces règles peuvent préciser :

- ✓ **Organisation des rencontres** : Définir les modalités de consultation du personnel enseignant avec un échéancier et un délai adaptés. Déterminer les modalités pour fixer une rencontre extraordinaire.
- ✓ **Gestion du Temps** : Planifier les dates des réunions, attribuer les responsabilités pour les ordres du jour et les procès-verbaux (exemple annexe 2) et établir une procédure en cas d'absence.
- ✓ **Gestion des documents et des recommandations** : Fixer un délai pour la réception des documents et la transmission des recommandations peut être fixé et déterminer un système d'archivage des documents.
- ✓ **Consultation des collègues** : Déterminer les modalités de consultation du personnel enseignant (assemblée, sondage, CPEE, etc.).

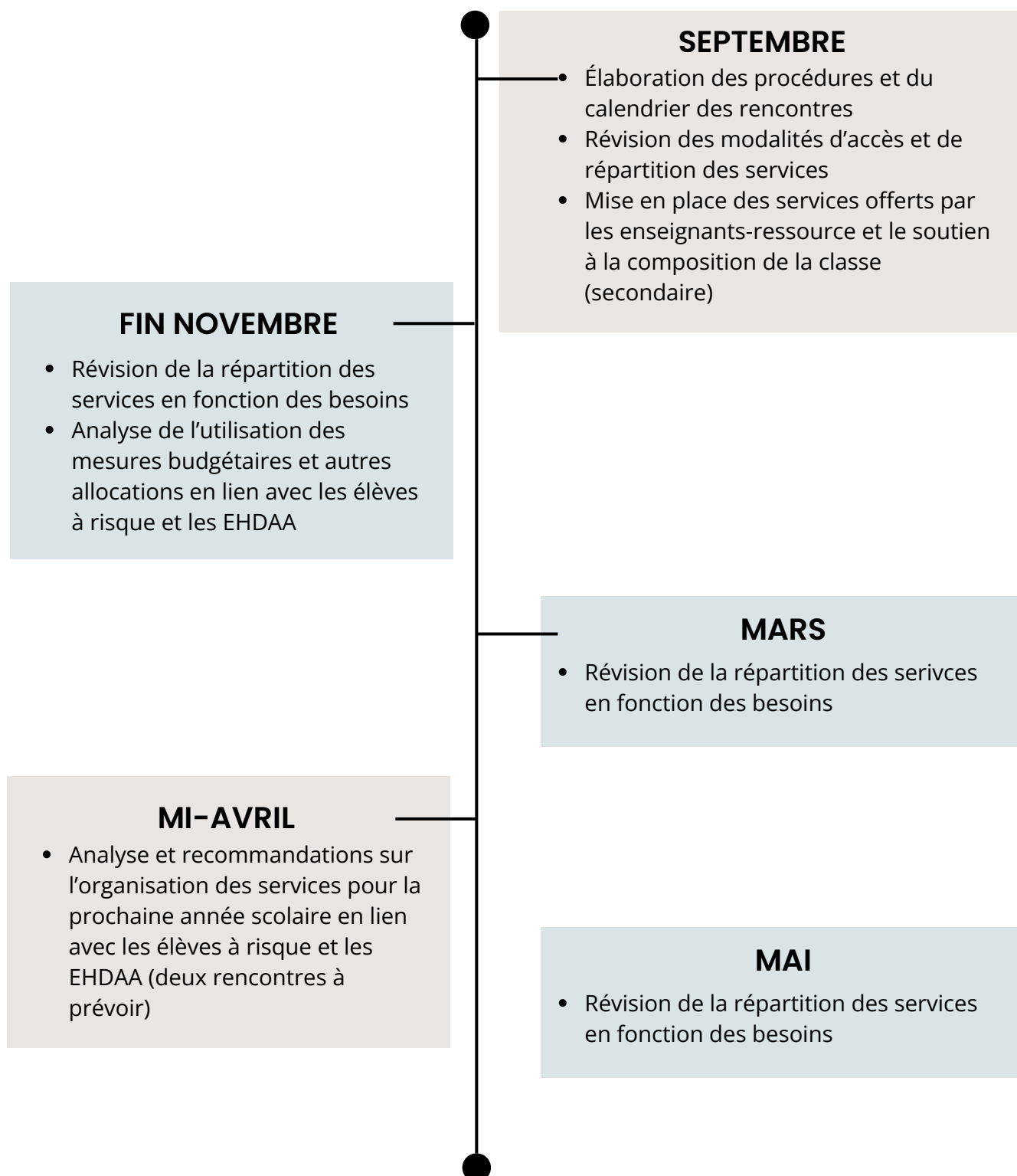


En mettant en place ces règles de régie interne, le Comité EHDA se dote d'un cadre structuré qui facilite la concertation, l'efficacité des échanges et la mise en œuvre des mesures nécessaires pour soutenir les élèves à risque et les EHDA.



Calendrier des rencontres

Bien que la convention collective ne spécifie pas un nombre exact de rencontres, il est suggéré d'organiser au moins cinq rencontres pour répondre aux besoins variés. Le calendrier ici proposé l'est à titre indicatif. Il revient à chaque comité de convenir d'un calendrier de rencontres dès le début de l'année scolaire.



Septembre

PREMIÈRE RENCONTRE

Le comité débute ses consultations. Il consolide ses procédures et s'assure d'avoir tout en main pour remplir son mandat.

Avant la rencontre :

Élire les enseignantes et enseignants qui participeront au CPEE (Convention collective, art 8-9.05 B).

Demander à la direction les montants des mesures budgétaires en vue de la première rencontre du comité (Annexe 2)

Rassembler les documents de l'an passé (procès-verbaux) et prendre connaissance des décisions prises l'année précédente.

Élaboration des procédures et du calendrier

Élaborer et réviser les règles de régie interne.
Élaborer un calendrier des rencontres de l'année.

Révision des modalités d'accès et de répartition des services

Réviser la façon de faire une demande :

- D'accès aux services EHDA
- De reconnaissance d'un élève HDAA
- De présentation en équipe multidisciplinaire (primaire).

Prévoir la façon de diffuser ces modalités à l'ensemble des enseignants.

Présenter les services fournis à l'école :

- Services allouées par le CSSMV
- Services financés par l'école.

Présenter et revoir, au besoin, les critères de répartition des services en fonction des différents portraits des besoins de l'école (coenseignement, orthopédagogie, enseignement-ressource, soutien linguistique, TES, PEH, etc.) déterminés lors de l'année précédente par le comité.

Secondaire

Mise en place des services offerts par les enseignants-ressource et le soutien à la composition de la classe

Déterminer les services mis en place par l'enseignant.e-ressource et le soutien à la composition de la classe en lien avec les besoins des élèves (ex. organisation de l'agenda, suivi des présences aux récupérations, liens avec le personnel professionnel et de soutien, etc.).

À faire d'ici la prochaine rencontre

- Diffuser le procès-verbal.
- S'assurer d'obtenir la liste des effectifs au 30 septembre.
- Demander à la direction les montants des mesures budgétaires sur lesquelles le comité sera consulté (Annexe 2).
- Pour la direction : Rendre accessible au personnel enseignant, pour leur groupe : Le nombre et la composition des codes de difficulté et la liste des élèves ayant un plan d'intervention (Convention collective, 8-9.01B).

Fin novembre

AJUSTEMENT DES SERVICES

À la lumière des paramètres budgétaires du budget révisé, le comité analyse les besoins de l'école et est consulté sur les services à déployer.

Avant la rencontre :

Demander les nouveaux paramètres budgétaires du budget révisé.

Révision de la répartition des services en fonction des besoins

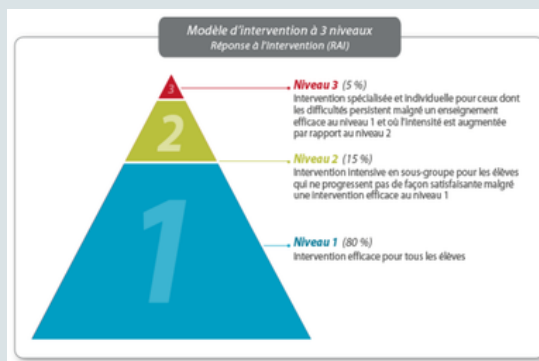
Présenter et revoir, au besoin, les critères de répartition des services en fonction des différents portraits des besoins de l'école (coenseignement, orthopédagogie, enseignement-ressource, soutien linguistique, TES, PEH, etc.) (Annexe 3).

Prendre connaissance des mesures budgétaires et autres allocations au budget révisé.

À partir des renseignements fournis par la direction, procéder à l'analyse de l'organisation des services :

- Est-ce que nos services sont organisés de façon à répondre aux besoins des élèves au regard des trois niveaux d'intervention (RÀI) ?

Analyse de l'utilisation des mesures budgétaires et autres allocations en lien avec les élèves à risque et les EHDA.



- Comment pouvons-nous nous assurer que nos choix d'organisation de services sont efficaces ?
- Comment pouvons-nous organiser nos services pour soutenir les enseignants ayant des élèves HDAA dans leur classe ?

À faire d'ici la prochaine rencontre

- Diffuser le procès-verbal.
- Si des ajustements de service (ajout ou changement) sont considérés lors de la réunion, prévoir une consultation de l'équipe enseignante (CPEE) et le dépôt de recommandations à la direction.

Mars

RÉVISION DES SERVICES

À la lumière des résultats de la deuxième étape, le comité se réunit pour réviser la répartition des services en fonction des besoins.

Avant la rencontre :

Demander le portrait de la clientèle à la suite du deuxième bulletin (nombre d'échecs, élèves vulnérables, etc.) et le portrait des besoins dans l'école (Annexe 3).

Révision de la répartition des services en fonction des besoins

Présenter et revoir, au besoin, les critères de répartition des services en fonction des différents portraits des besoins de l'école (coenseignement, orthopédagogie, enseignement-ressource, soutien linguistique, TES, PEH, etc.).

À faire d'ici la prochaine rencontre

- Diffuser le procès-verbal.
- Si des ajustements de service (ajout ou changement) sont considérés lors de la réunion, prévoir une consultation de l'équipe enseignante (CPEE) et le dépôt de recommandations à la direction.
- Consulter les collègues avant la prochaine rencontre afin de connaître les besoins dans le but de commencer à organiser la répartition des services pour la prochaine année scolaire.

Mi-avril

CONSULTATION

Le comité est consulté en vue de l'année scolaire prochaine. Un retour de consultation est effectué dans un deuxième temps.

Avant la rencontre :

Demander le portrait des ressources allouées par le CSS :

- Orthopédagogie ou enseignant-ressource
- Coenseignement
- TES
- PEH
- Professionnels de quartier (primaire)
- Soutien à la composition de la classe (secondaire).

Analyse et recommandations sur l'organisation des services pour la prochaine année scolaire en lien avec les élèves à risque et les EHDA.

Première rencontre Consultation

Analyse des besoins de l'école et du modèle d'organisation des services mis en place pendant l'année scolaire pour les élèves à risque et les élèves HDAA.

Consultation et recommandation quant au modèle d'organisation des services pour l'année suivante (Annexe 4).

Formulation par écrit des recommandations pour les différents sujets de la rencontre.

Deuxième rencontre Retour de consultation

Effectuer un retour quant aux recommandations du comité et diffuser la décision prise par la direction concernant l'organisation des services.

À faire entre les deux rencontres

- Prévoir une consultation de l'équipe enseignante (CPEE).

À faire d'ici la prochaine rencontre

- Diffuser le procès-verbal.

Mai

BILAN

Le comité fait un retour sur son mode de fonctionnement ainsi que sur les services offerts aux élèves au sein de l'établissement.

Bilan du comité

- Qu'avons-nous mis en place en termes de services qui a eu le plus d'impact ?
- Est-ce qu'il y a des éléments à améliorer pour rendre la consultation du comité plus efficace?
- Quels sont les éléments problématiques cette année avec l'organisation des services, quels changements devraient être apportés pour l'an prochain?
- Est-ce que la fréquence et l'organisation des réunions ont été efficaces ?
- Quelles améliorations pourrions-nous apporter au fonctionnement du comité ?
- Est-ce que la composition du comité répond aux besoins de l'école?
- Quels sont les dossiers ou discussions à poursuivre dans la prochaine année?

Suivi et planification des mesures budgétaires

Fournir les montants des mesures budgétaires disponibles en vue de la première rencontre du comité l'année scolaire suivante.

Prendre connaissance des services prévus pour l'an prochain :

- Services allouées par le CSSMV
- Services financés par l'école.

Faire un suivi sur les recommandations émises par le comité, en lien avec les mesures budgétaires prévisionnelles et les affectations prévues pour l'année scolaire prochaine.

À faire d'ici la prochaine rencontre

- Diffuser le procès-verbal.
- Rassembler et classer les documents de l'année pour les transmettre aux membres qui siégeront au comité l'an prochain.

Comité paritaire EHDAA

Comité paritaire EHDAA

Le centre de services 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 du centre de services 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 personnes-ressource. Le centre de services ou le comité peut également inviter les représentantes ou représentants d'une autre catégorie de personnel à participer. Il est à noter que le comité paritaire peut, au besoin, soumettre des sujets de consultation aux comités locaux des écoles.



Composition

Au CSSMV, le comité paritaire est constitué de :

- 5 représentants des enseignants
- 5 représentants de la partie patronale
- 1 représentant du syndicat des professionnels à titre d'invité
- 1 représentant du syndicat du personnel de soutien à titre d'invité



Mandats du comité paritaire

La convention collective nationale (art. 8.9.04) prévoit que le comité paritaire a pour mandat de faire des recommandations sur :

- La répartition des ressources disponibles entre le centre de services et les écoles;
- L'élaboration et la révision de la politique du centre de services relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- Les modalités d'intégration et les services d'appui ainsi que sur les modalités de regroupement dans les classes spécialisées;
- La mise en œuvre de la politique du centre de services, notamment sur les modèles d'organisation des services;
- Le formulaire prévu à la clause 8-9.07 et de faire le suivi de l'application de l'annexe 42 ainsi que traiter toute problématique soumise par les parties.

À noter

Le centre de services 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.

FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE

DANS LE CADRE DU MÉCANISME DE RÈGLEMENT À L'AMIABLE

VERSION INTERACTIVE

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec

Syndicat de
Champlain(CSQ)
Personnel enseignant et de soutien

Coordonnées de la personne plaignante

Nom : _____

École : _____

Direction : _____

Coordonnées pour vous joindre :

Téléphone : _____ Courriel : _____

Explication de la nature du différent

☐ Au niveau du comité local EHDAA

☐ Insatisfaction au regard d'une décision

Description de la difficulté rencontrée :

Description des démarches entreprises (formulaire de référence 8-9.08, consultation du comité école EHDAA, échange avec la direction, décision de la direction, etc.)

Pistes de solutions explorées et résultats

Autres informations pertinentes et documents joints (au besoin)

Signature _____

Date ____ / ____ / ____

À acheminer à l'attention de la direction du Service des ressources éducatives et
de la vice-présidence du Syndicat de Champlain

NOTE : Ce formulaire sera rendu disponible auprès des personnes concernées par le différend et par son règlement.

Exemple de procès-verbal



Date :	
Présences :	
Absences :	
Invité(s) :	

- 1- L'ordre du jour est adopté tel que présenté ou avec la ou les modifications suivantes...
Ajout à Autre point : nouvelle mesure financière reçu par le CSSMV.
- 2- Concernant le compte-rendu du ... dernier, au point ..., il y a une correction à apporter :
Le procès-verbal du ... est adopté.
- 3- Consultation:
 - 3.1 Le Comité EHDAA a convenu de la démarche suivante quant à la cueillette des informations sur les élèves : (la décrire...).
 - 3.2 Budget:
Nous disposons d'un montant de ... \$ pour la mesure
Cette somme sera ventilée de la façon suivante: ...

Date de la prochaine rencontre
Signature de la direction
Signature de la secrétaire du Comité

Listes des mesures EHDA

Mesures en vertu de la convention collective permettant l'organisation des services dans l'école

Mesures	Description	Utilisations possibles
M15372 Soutien à la composition de la classe ANNEXE 49	SECTION 2 - AJOUT DE RESSOURCES ENSEIGNANTES EN SERVICE DIRECT À L'APPRENTISSAGE DES ÉLÈVES DU PRIMAIRE Les sommes sont dédiées pour l'ajout de ressources enseignantes en service direct à l'apprentissage des élèves du primaire dans les milieux les plus difficiles par l'ajout de groupes. SECTION 3 AJOUT DE RESSOURCES EN SERVICE DIRECT AUX ÉLÈVES DU SECONDAIRE En premier lieu, les écoles doivent s'assurer de se réserver un montant permettant, au besoin, d'ouvrir une ou des diagonales supplémentaires pour favoriser l'intégration des élèves issus des classes d'accueil ou des classes spécialisées. Les sommes sont dédiées: • À l'ajout, en priorité, de TES; • À l'ajout d'autres ressources professionnelles ou de soutien en service direct à l'élève; • À la possibilité d'ouverture de groupes ou de périodes sous réserve de locaux ou d'enseignants qualifiés.	• Volets 1 et 3 - Orthopédagogie • Volets 4, 6 et 7 - Coenseignement • Volets 1 et 3 - Soutien à la classe • Volet 8 - TES, ressources professionnelles, soutien en service direct à l'élève ou ouverture de groupe
M15374 Libération des enseignants pour les plans d'intervention	Contribuer à la mise en œuvre du plan d'intervention par la libération ponctuelle des enseignants qui accueillent des élèves HDAA ou des élèves à risque dans leur classe ordinaire.	• Préparation à la rencontre du plan d'intervention • Tenue de la rencontre du plan d'intervention • Concertation entre les différents intervenants • Mise en œuvre de moyens prévus au plan d'intervention.
M15379 Stabilité des équipes-écoles ANNEXE 59	La mesure vise à soutenir les enseignants des écoles primaires et secondaires ayant des indices de défavorisation de rang décile 7 à 10 afin de favoriser la stabilité des équipes enseignantes. Ces sommes servent notamment à : La mise en place de regroupements d'élèves allophones en situation de grand retard scolaire (sous-scolarisé), qu'ils soient ou non en classes d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française, afin de répondre aux besoins particuliers de ces élèves, notamment en égard à la moyenne et au nombre maximal d'élèves dans ces groupes; la mise en place de groupes à effectifs réduits afin de répondre aux besoins des élèves à risque du secondaire; la mise en place d'une période de transition lors de la mise à jour de la liste des écoles situées en milieux défavorisés.	• Libération enseignante • Ajout de coenseignement • Établissement d'un contrat E2

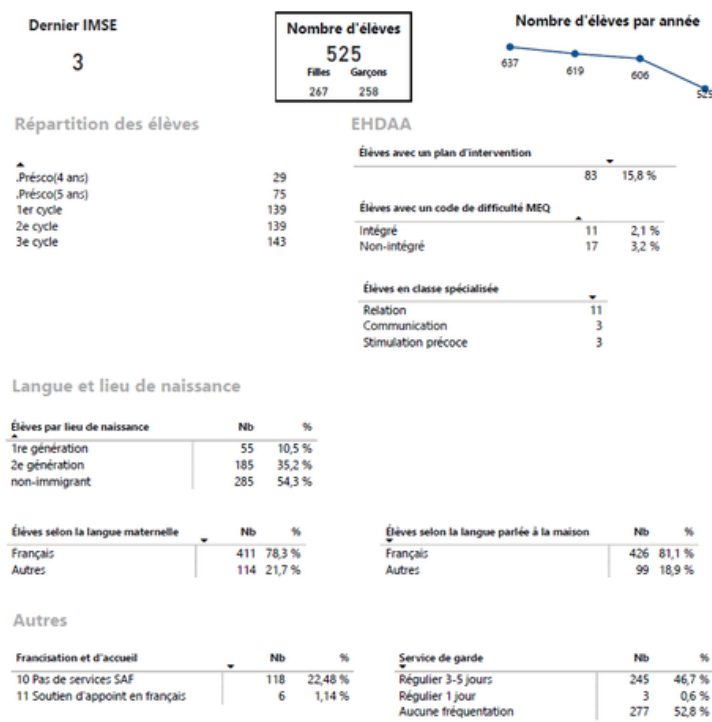
Listes des mesures EHDA

Mesures non-conventionnées permettant l'organisation des services dans l'école

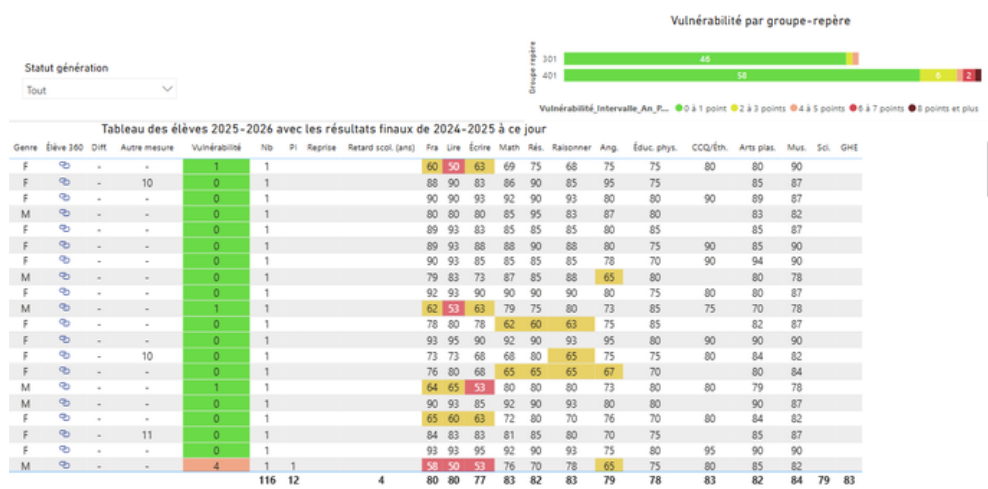
Mesures	Description	Utilisations possibles
Regroupement M15010	Mesure 15011 Agir autrement pour la réussite des élèves en milieu défavorisé. Mesure 15015 Renforcement des ressources et pratiques consacrées à la réussite en lecture, en écriture et en mathématique pour les élèves des milieux les plus défavorisés au préscolaire et 1er cycle du primaire	• Ajout en orthopédagogie ou en coenseignement • Ajout de TES • Libération pour des rencontres multidisciplinaires • Libération pour des CAP ou des COP • Libération pour les entretiens de lecture, les dépistages en lecture et en mathématique • Libération pour concertation en équipe • Tutorat, aide aux devoirs.
Regroupement M15020	Mesure 15021 - Programme de tutorat Cette mesure concerne la mise en œuvre des services de tutorat pour les élèves éprouvant certaines difficultés, tout en faisant en sorte que la mise en place des conditions favorables à leurs apprentissages (ex. : sentiment d'efficacité personnelle de l'élève, climat scolaire positif) soit faite en amont. L'établissement a le choix du type de ressources qui complètera les services offerts à l'école. Mesure 15025 - Seuil minimal de services pour les écoles La mesure vise à assurer un niveau de base de services complémentaires dans chaque école offrant des services directs à des élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire par des ressources qualifiées dans le but de répondre à leurs besoins en matière de soutien aux apprentissages, d'accompagnement et de suivi.	• Bonification des heures accordées ou embauche de ressources techniques, professionnelles ou enseignantes (orthopédagogie, coenseignement) • Libération pour les entretiens de lecture, les dépistages en lecture et en mathématique • Tutorat auprès des élèves à risque ou en échec • Ajout de période de rattrapage en l'absence d'un enseignant qualifié • Libération du personnel scolaire afin de permettre la concertation entre le tuteur et l'équipe-école • Libération pour des communautés de pratiques • Ajout de ressources pour soutenir les élèves éprouvant des difficultés dans l'utilisation des technologies et des ressources numériques.

Voici les informations qui pourraient vous aider à dresser le portrait de la clientèle EHDAA de l'école ainsi que les besoins en lien avec cette dernière :

- ☐ Les ressources allouées par le CSSMV (ex : TES, PEH, soutien linguistique, coenseignement, orthopédagogie, etc.) et les ressources financées par l'école.
- ☐ Portrait au 30 septembre (Power BI)

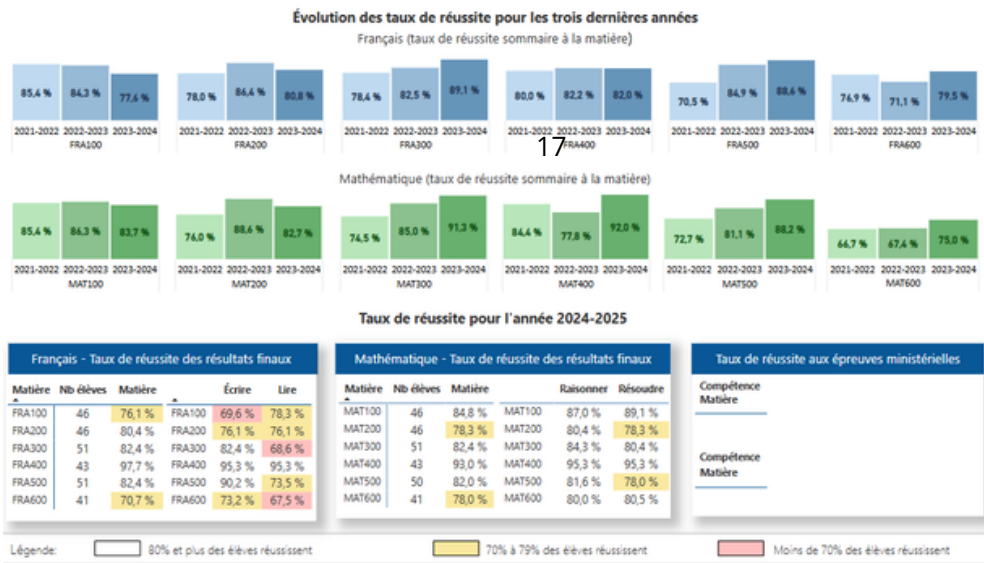


- ☐ Portrait de classe (Power BI) : suivi des résultats avec un indice de vulnérabilité

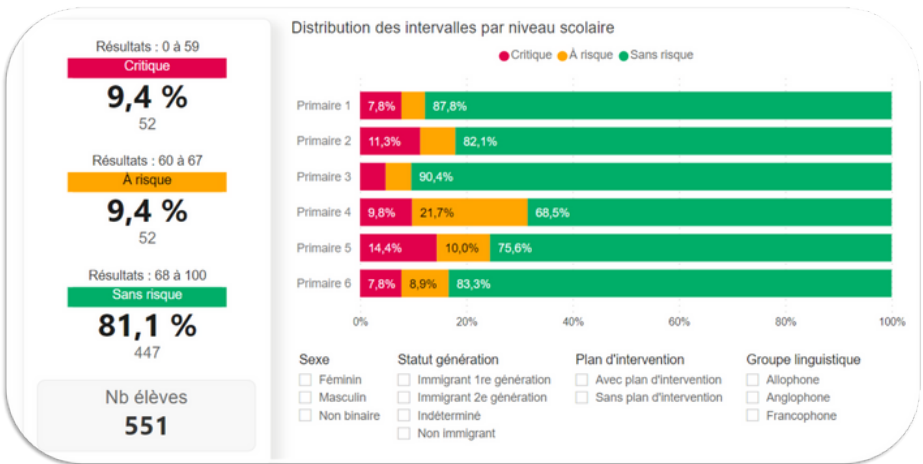


Documentation pertinente pour dresser le portrait de la clientèle

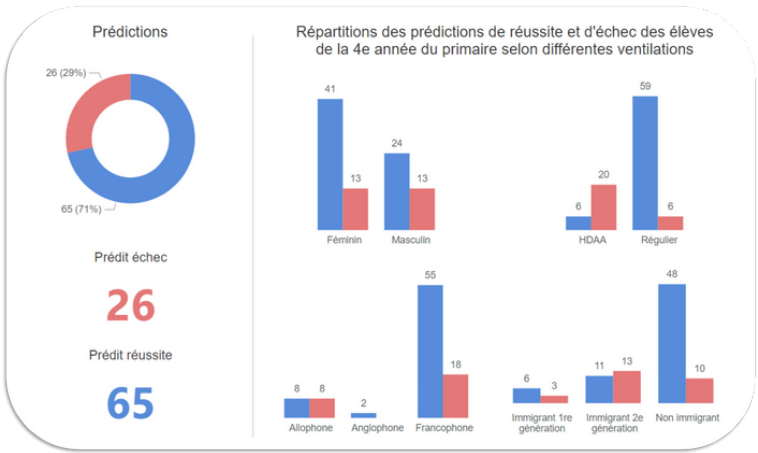
Portrait de la réussite académique (Power BI) : Taux de réussite aux matières et aux compétences



Distribution des résultats par compétence ou matière (dVision) : Identification des élèves à risques et analyses comparatives par catégorie d'élèves et par année scolaire



Prédiction des réussites/échecs pour l'épreuve MÉQ (écriture, histoire, etc.) (dVision)



Statistique du Suivi des observations et interventions (SOI) : portrait détaillé du climat scolaire

Ressources professionnelles, enseignantes et de soutien octroyées annuellement à l'établissement

Veillez identifier, pour les services souhaités, le temps octroyé à l'établissement pour la présente année scolaire. Puis, identifiez les changements désirés en vue de la prochaine année scolaire.

Nom du service	Présente année scolaire		Année scolaire suivante
	Ressources allouées par le CSSMV	Ressources financées par l'école + Mesure utilisée	Ressources préconisées
Orthopédagogie			
Coenseignement			
Enseignement-ressource			
TES			
PEH			
Aide à la classe			
Autre service			
Autre service			