

Les élèves handicapés ou en difficulté...
une préoccupation de tous les instants !





Présentation

La réussite de vos élèves est sans contredit votre préoccupation première et vous y consacrez toutes vos énergies et toute votre compétence. Certains élèves, vous le savez, éprouvent des difficultés et certains sont handicapés. Leur réussite est un défi qui s'ajoute à ceux que vous avez déjà à relever dans vos classes. Ce défi ne peut pas reposer uniquement sur vos épaules ! Il exige qu'un soutien adéquat et continu soit apporté à vos élèves et à vous-mêmes.

Dans une perspective d'égalité des chances, les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) ont droit à des services de qualité et en quantité suffisante pour répondre à leurs besoins spécifiques et pour leur permettre de développer tout leur potentiel. Malgré les investissements et l'ajout de ressources consentis par le ministère de l'Éducation (MEQ), malgré les changements apportés ces dernières années à l'entente nationale, à la politique ministérielle en adaptation scolaire et à la Loi sur l'instruction publique, la situation, malheureusement, ne semble pas s'améliorer. Et vous devez, dans votre classe, composer quotidiennement avec ce défi qui est le vôtre : la réussite de tous vos élèves. Bien que celle-ci puisse se traduire différemment selon leurs capacités et leurs besoins, l'acquisition des savoirs et des compétences pour ces élèves exige des conditions propices à l'apprentissage.

L'objectif de cette publication est de maintenir et de soutenir votre vigilance pour revendiquer et obtenir les services auxquels vos élèves et vous-mêmes avez droit lorsqu'il y a intégration d'un EHDAA dans vos classes.

Les thèmes suivants y sont abordés :

- Des encadrements juridiques à connaître ;
- Le comité ad hoc (clause 8-9.07) ;
- Des droits à faire respecter ;
- Des situations à dénoncer ;
- Les services de soutien à l'enseignante ou l'enseignant et les services d'appui à l'élève.

De plus, une fiche synthèse vous est proposée. Son utilisation vous permettra de suivre la démarche du comité ad hoc et de vérifier si les mandats et les délais sont respectés.



Des encadrements juridiques à connaître

La Charte des droits et libertés, la Loi sur l'instruction publique (LIP) et la convention collective sont les principaux encadrements qui constituent, avec la jurisprudence, un levier important pour allouer les services adéquats aux EHDAA et pour assurer aux enseignantes et enseignants des conditions d'exercice acceptables. Vous trouverez dans ce qui suit quelques éléments contenus dans ces encadrements.

La Charte des droits et libertés

L'article 10 de la Charte des droits et libertés précise que « toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur [...] le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap ». C'est la violation de cet article qui est le plus souvent alléguée lorsqu'il s'agit d'intégration d'élèves handicapés ou en difficulté.

La loi sur l'instruction publique

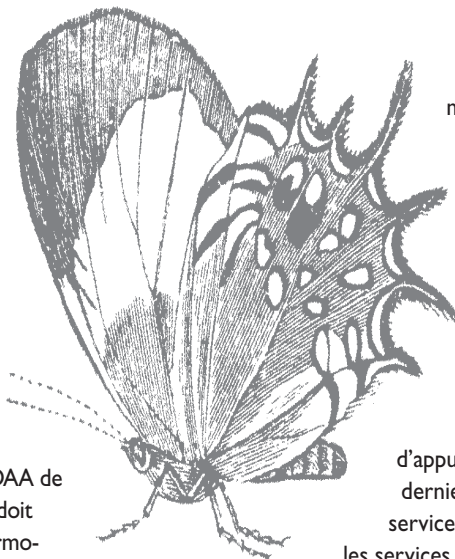
L'article 235 de la Loi sur l'instruction publique, par ailleurs, stipule que la politique relative à l'organisation des services éducatifs aux EHDAA de la commission scolaire doit assurer l'intégration harmonieuse dans une classe ou un groupe ordinaire et aux autres activités de l'école de chaque EHDAA « **lorsque l'évaluation de ses capacités et de ses be-**

soins démontre que cette intégration est de nature à faciliter ses apprentissages et son insertion sociale et qu'elle ne constitue pas une contrainte excessive ou ne porte pas atteinte de façon importante aux droits des autres élèves ».

La convention collective

La convention collective prévoit également des encadrements concernant les

EHDAA. Par exemple, pour qu'il y ait intégration, la commission doit adopter une politique relative à l'organisation des services éducatifs aux EHDAA. De plus, cette politique doit notamment déterminer les modalités d'intégration et les services d'appui à l'intégration. Ces derniers comprennent les services d'appui à l'élève et les services de soutien à l'enseignante ou l'enseignant (8-9.03).





Le comité ad hoc (8-9.07)

Sa formation

Le comité ad hoc doit être formé par la direction de l'école dans les **15 jours ouvrables** qui suivent la réception du rapport fait par l'enseignante ou l'enseignant.

Sa composition

- Une représentante ou un représentant de la direction ;
- Les enseignantes ou enseignants concernés ;
- Les parents : ils doivent être invités à participer. Cependant **leur absence ne peut en aucun cas freiner ou empêcher le travail du comité** ;
- Une professionnelle ou un professionnel, **si le comité en fait la demande** ;
- D'autres ressources (ex. : une ou un TES)¹ et l'élève lui-même, **si le comité le juge utile ou nécessaire.**

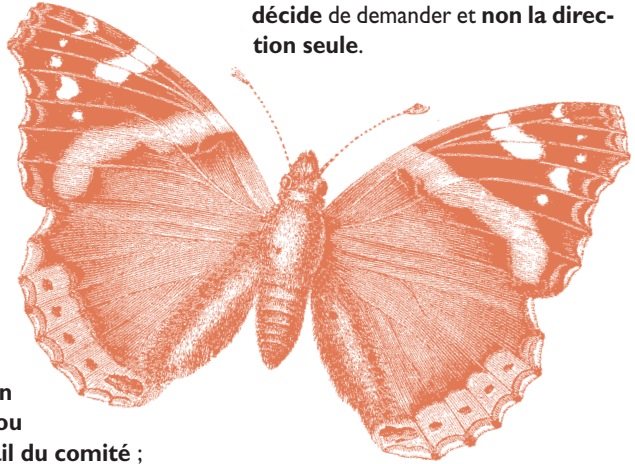
Sa mise sur pied

L'**élément déclencheur** de la mise sur pied du comité **est le signalement fait par l'enseignante ou l'enseignant à la directrice ou au directeur de l'école (8-9.06)**. Ce signalement peut prendre diverses formes : avis verbal, rapport sommaire ou plus substantiel.

Toutefois, **les renseignements fournis lors du signalement ne doivent pas constituer une analyse détaillée du cas de l'élève**, car celle-ci constitue un des sept mandats exclusifs du comité ad hoc.

Ses fonctions

- a) L'étude de cas : le comité doit **étudier chaque cas** soumis, non pas seulement ceux que la direction aurait arbitrairement retenus.
- b) Les évaluations : le comité peut, s'il l'estime nécessaire, « demander les évaluations pertinentes au personnel compétent ». **C'est le comité qui décide de demander et non la direction seule.**
- c) Le rapport d'évaluation : le comité doit, s'il y a lieu, « recevoir, dans les **30 jours**² de la demande, le rapport d'évaluation ». **Ce délai n'est pas élastique.**
- d) Les recommandations : le comité doit « faire des recommandations à la directrice ou au directeur de l'école sur le classement d'un élève, son intégration, s'il y a lieu et les services d'appui à lui donner ; **des recommandations peuvent aussi être faites, le cas échéant, sur les modalités d'intervention précoce** auprès d'un élève ».
- e) Le plan d'intervention : **le comité collabore** « à l'établissement, par la direction de l'école, du plan d'intervention en faisant les recommandations appropriées ».



Un plan d'intervention doit comprendre au moins trois éléments : **une évaluation** des capacités et des besoins de l'élève, **les objectifs** à poursuivre **et les moyens** pour les atteindre.

f) L'application des mesures : **le comité doit « veiller à l'application des mesures** prises concernant le plan d'intervention et le suivi de l'intégration, s'il y a lieu ».

g) La décision de la direction : l'autorité compétente de l'école doit décider de donner suite aux recommandations du comité ad hoc, ou de ne pas les retenir, **dans les 15 jours** de ces recommandations, **à moins de circonstances exceptionnelles**. Il faut donc insister pour que la décision de la direction, qu'elle soit adéquate ou non, soit connue.

Si la direction retient les recommandations du comité, **celles-ci s'appliquent** dans la mesure du possible **dans les 15 jours** de la décision.

Si la direction décide de ne pas retenir les recommandations faites par le comité ad hoc, **elle doit informer les membres** du comité des motifs de sa décision **dans les 15 jours** de cette décision.

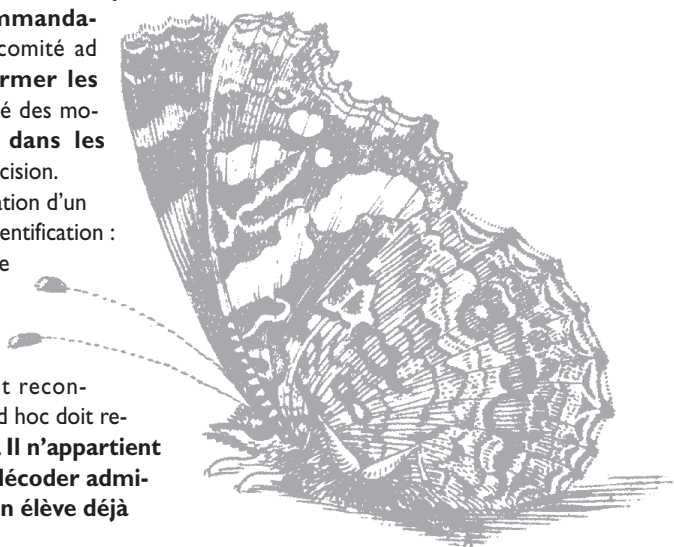
h) La révision de la situation d'un EHDAA ou de son identification : lorsque la situation de l'élève s'est modifiée ou qu'elle nécessite que son identification soit reconsidérée, le comité ad hoc doit reprendre le processus. **Il n'appartient à quiconque de « décoder administrativement » un élève déjà**

identifié ou de décider que ses difficultés sont résolues.

Un EHDAA déjà identifié le demeure tant que le comité n'a pas eu l'occasion de donner son avis sur la révision de son état (8-9.05 D).

1 TES : Technicienne ou technicien en éducation spécialisée.

2 Le nombre de jours indiqué représente des jours de calendrier; à moins que l'on spécifie que ce sont des jours ouvrables.





Des droits à faire respecter

L'EHDA déjà identifié

Lorsque des EHDAA déjà identifiés sont intégrés dans des groupes ordinaires ou regroupés dans des classes spéciales, la direction de l'école doit fournir à l'enseignante ou l'enseignant les renseignements concernant cet élève dans les 15 jours ouvrables du début de l'année. Par la suite, elle doit les fournir dans les 15 jours ouvrables suivant l'intégration ou l'arrivée d'un EHDAA dans une classe spéciale (8-9.05 B). Ces renseignements devraient comprendre notamment l'identification de la difficulté ou de la déficience de l'élève et le plan d'intervention.

L'EHDAA intégré dans une classe ordinaire

Lorsqu'un EHDAA est intégré en classe ordinaire, la commission scolaire doit fournir des services de soutien à l'enseignante ou l'enseignant. Si elle ne les fournit pas, elle doit pondérer l'élève en vue de respecter le maximum d'élèves par groupe ou compenser l'enseignante ou l'enseignant en cas de dépassement (8-9.05 C) 2).

L'élève à risque

La situation de l'élève à risque exige que des mesures préventives et d'intervention rapide soient mises en place dès les premières manifestations des difficultés, d'où la nécessité de signaler le cas à la direction. Le fonctionnement du comité ad hoc a été allégé à cette fin. L'élève à risque peut bénéficier de services d'appui, si le comité ad hoc le juge pertinent (8-9.07 A) 4).

L'élève à risque présentant un retard d'apprentissage

L'élève concerné par les nouveaux programmes est considéré comme présentant un retard d'apprentissage lorsqu'il ne répond pas aux critères de réussite attendus en langue d'enseignement ou en mathématique au cours ou à la fin du cycle. Pour les autres élèves, le retard d'apprentissage correspond aux anciennes définitions des difficultés d'apprentissage que l'on trouve à l'annexe XIX, III), mesures transitoires. C'est l'enseignante ou l'enseignant qui peut le mieux reconnaître ce retard d'apprentissage et la commission a l'obligation de lui fournir du soutien ou, à défaut, elle pondère (8-9.05 C) 2).

L'élève à risque présentant des troubles du comportement

Dans le cas de l'intégration d'un élève ayant des troubles du comportement (TC et TGC)³, la commission scolaire doit fournir des services de soutien à l'enseignante ou l'enseignant ET pondérer l'élève (8-9.05 C) 3).

L'élève en cheminement particulier de type temporaire

Au secondaire, certains élèves en cheminement particulier de type temporaire peuvent avoir besoin de services d'appui. On peut donc recourir au comité ad hoc pour ces élèves.

Dans ce mode d'organisation, la moyenne d'élèves par groupe est 18 et le maximum 20. Par ailleurs, si le groupe est composé de plusieurs catégories d'élèves, cette moyenne et ce maximum peuvent être différents (annexe XXI).

3 TC : Trouble du comportement ;

TGC : Trouble grave du comportement.



Des situations à dénoncer

Si l'une des violations énumérées ci-dessous survient dans votre établissement, faites appel à votre syndicat. Ce dernier est le mieux placé pour vous indiquer les recours possibles.

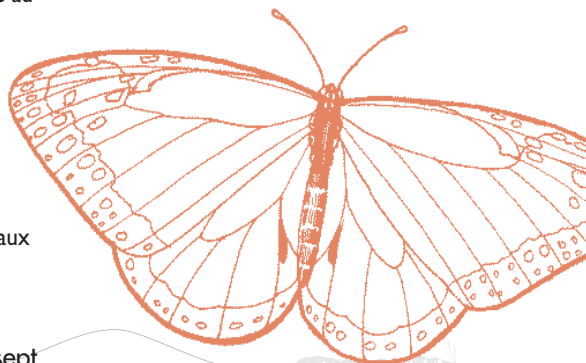


- a) La direction de l'école a imposé des exigences abusives concernant le rapport de signalement d'un EHDAA.
- b) Le comité ad hoc n'a pas été formé.
- c) Le comité ad hoc n'a pas réalisé un ou plusieurs de ses mandats.
- d) L'identification d'un EHDAA ou son intégration en classe ordinaire n'a pas fait l'objet d'une recommandation du comité ad hoc.



- h) Les services de soutien à fournir à l'enseignante ou l'enseignant sont inexistantes ou inadéquats ou imposent une surcharge de travail ou encore, ne rendent pas sa tâche comparable à ce qu'elle aurait été s'il n'y avait pas eu intégration d'un EHDAA.
- i) Les services d'appui retenus par la direction de l'école pour un EHDAA sont inappropriés au point de ne pas lui accorder les conditions nécessaires à ses apprentissages, à son insertion sociale et à sa réussite.
- j) Il y a eu changement ou révision arbitraire de la situation d'un EHDAA sans recourir au comité ad hoc.

- e) L'intégration d'un EHDAA en classe ordinaire ne respecte pas la politique établie par la commission scolaire.
- f) Il y a eu intégration déraisonnable ou inappropriée et ce, autant pour l'EHDAA intégré que pour les autres élèves.
- g) Le comité ad hoc n'a pas collaboré au plan d'intervention ou ce dernier ne reflète pas le point de vue des intervenantes ou intervenants auprès de l'élève ou encore, le plan repose principalement sur des considérations budgétaires, administratives ou autres, non reliées aux besoins et aux capacités de l'EHDAA.





Les élèves handicapés ou en difficulté...
une préoccupation de tous les instants!

Les services de soutien à l'enseignante ou l'enseignant et les services d'appui à l'élève

Les services de soutien à l'enseignante ou l'enseignant doivent rendre sa tâche comparable à ce qu'elle aurait été s'il n'y avait pas eu intégration d'un EHDAA. Les services d'appui à l'élève, quant à eux, visent à l'aider à surmonter ses difficultés ou à pallier son handicap afin qu'il puisse progresser dans ses apprentissages.

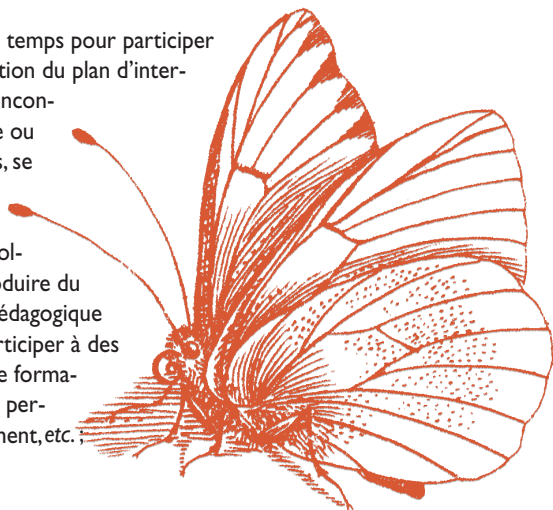
Exemples de services de soutien à l'enseignante ou l'enseignant

- Formation ou perfectionnement sur les programmes adaptés, l'appareillage et les pratiques ergonomiques particulières, les stratégies d'enseignement, la gestion de crise, les technologies de l'information et de la communication (TIC), etc. ;
- Soutien apporté par des personnes ressources dans des services tels que : orthopédagogie, éducation spécialisée, etc. ;
- Banque de temps pour participer à l'élaboration du plan d'intervention, rencontrer l'élève ou les parents, se concerter avec des collègues, produire du matériel pédagogique adapté, participer à des sessions de formation ou de perfectionnement, etc. ;

- Matériel didactique et pédagogique adapté ;
- Mesures diverses : mécanisme de retrait ou d'isolement en cas de crise, procédure pour les situations de crise, outils d'évaluation du retard de l'élève, etc.

Exemples de services d'appui à l'élève

- Soutien apporté par des personnes ressources dans des services tels que : orthopédagogie, orthophonie ou rééducation du langage, ergothérapie, psychoéducation, psychologie, éducation spécialisée, interprète, etc. ;
- Tutorat par l'enseignante ou l'enseignant ou par les pairs ;
- Matériel pédagogique adapté ;
- Récupération et aide aux devoirs ;
- Utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- Mesures diverses : équipement spécialisé, aménagement physique et appareillage adapté, transport de matériel, mécanisme de retrait en cas de crise, etc.



FICHE-SYNTHESE

COMITÉ AD HOC (clause 8-9.07)



Demande d'étude de cas

Nom de l'enseignante ou l'enseignant : _____

Nom de l'élève : _____

Date de la demande d'étude de cas (ou de la remise du rapport) : _____

Formation du comité

Date de la mise sur pied du comité ad hoc : _____
(dans les **15 jours** ouvrables suivant la demande)

Noms des membres du comité ad hoc :

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Dates des rencontres :

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Demande d'évaluation

Date de la demande d'évaluation : _____

Date de la remise du rapport d'évaluation : _____
(dans les **30 jours** de la demande)

Nom de la personne qui a soumis le rapport : _____

Recommandations à la directrice ou au directeur

Date de la remise des recommandations : _____

Recommandations du comité :

Décision de la direction d'école

Date de la décision : _____

(dans les **15 jours** des recommandations)

Décision de la direction :

- recommandations acceptées
- recommandations refusées

Motifs de la direction de ne pas donner suite aux recommandations du comité ad hoc (**par écrit**) :

Date à laquelle le comité a été informé de la décision de la direction : _____

(dans les **15 jours** de la décision)

Note 1 : En tout temps, lorsque la procédure ou les délais ne sont pas respectés, faites appel à votre syndicat.

Un grief peut être soulevé. Prenez l'habitude de consigner toutes les informations pertinentes.

Note 2 : Le nombre de jours indiqué représente des jours de calendrier, à moins que l'on spécifie que ce sont des jours ouvrables.