



Comité consultatif provincial des associations de parents

des CCED

Comités consultatifs pour l'enfance en difficulté



***Guide des pratiques efficaces
à l'intention des membres des CCED
2016***

Le Guide des pratiques efficaces à l'intention des membres des CCED du CCPAP des CCED

Le présent guide a été conçu grâce à une subvention pour la participation et l'engagement des parents du Bureau de la participation des parents du ministère de l'Éducation de l'Ontario. L'organisme Ontario Brain Injury Association (OBIA) a joué le rôle de chef de file dans ce projet. Les perspectives et les idées comprises dans ce guide relèvent des membres du CCPAP des CCED et ne reflètent pas nécessairement celles du ministère de l'Éducation de l'Ontario.

Le Guide des pratiques efficaces du CCPAP des CCED est disponible en format électronique, en français et en anglais, sur le site Web du CCPAP des CCED www.paac-seac.ca et auprès de toute association membre.

Le Comité consultatif des associations de parents des Comités consultatifs pour l'enfance en difficulté (CCPAP des CCED) / Provincial Parent Associations Advisory Committee on Special Education Advisory Committees (PAAC on SEAC) a élaboré et révisé des ressources pour aider et guider les membres des CCED depuis 1985. Le *Guide pour les membres des CCED/ Handbook for Members of Special Education Advisory Committees 1985* fut révisé en 1995 et 2001. La ressource actuelle, *Le Guide de pratiques efficaces à l'intention des membres des CCED (2016)* est une révision du guide élaboré en 2010. Le contenu du guide s'inspire des travaux de Marilyn Dolmage, Derryn Gill, Eva Nichols, Alison Morse, Diane Wagner, Lynn Ziraldo et autres, qui ont élaboré à travers les années des ressources pour former les membres du CCPAP des CCED/PAAC on SEAC ainsi que les membres des CCED/SEAC.

Publié pour le CCPAP des CCED

Il est permis de reproduire, en tout ou en partie, les articles du présent document, moyennant l'avis de droits d'auteur d'usage, et ce, à des fins d'éducation et non de revente.

Table des matières

Introduction	5
Section 1 : Contexte	8
1.1 Membriété du CCPAP des CCED	9
1.2 Sondage du CCPAP des CCED	11
Section 2 : Membriété.....	13
2.1 Représentants des associations locales	13
2.2 Conseillers scolaires	15
2.3 Représentant des Premières Nations.....	16
2.4 Membres additionnels issus du grand public.....	16
2.5 Membres suppléants	18
2.6 Personnel des conseils scolaires.....	18
2.7 Processus de mise en candidature des membres	19
2.8 Remplacement des membres des CCED et sièges vacants	22
Section 3 : Rôles et responsabilités des CCED	23
3.1 Planification annuelle	24
3.2 Objectifs annuels des CCED	29
3.3 Élaboration et prestation des programmes et services pour l'éducation de l'EED	31
3.4 Plan de l'enfance en difficulté	33
3.5 Plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves	36
3.6 Budget de l'éducation de l'enfance en difficulté et états financiers	37
3.7 Accès et consultation publique	39
3.8 Évaluation des CCED	42
Section 4 : Transfert des renseignements et des connaissances	45
4.1 Orientation et formation des CCED	47

Guide des pratiques efficaces du CCPAP des CCED

4.2 Compétences et rapports des membres des CCED.....	48
4.3 Reconnaissance des membres.....	52
Section 5 : Processus de réunions des CCED	53
5.1 Soutien administratif	53
5.2 Ordres du jour des CCED	54
5.3 Motions des CCED.....	57
5.4 Quorum	60
5.5 Rapports minoritaires	61
5.6 Nomination et rôles du président et du vice-président.....	63
5.7 Évaluation des réunions.....	64
Section 6 : Associations provinciales et locales.....	66
6.1 Soutien des associations locales et provinciales	66
6.2 Représentation des associations locales et provinciales de parents	70
Références.....	72
Glossaire	74
Annexe 1 : Règlement 464/97.....	78
Annexe 2 : Liste de vérification du rapport sur l'enfance en difficulté	83
Annexe 3 : Ressources additionnelles.....	85
Usages parlementaires – Principes fondamentaux des règles de séance de Robert	86
Langage ou « jargon » des usages parlementaires	87
Usages parlementaires – Traitement d'une motion.....	88
Usages parlementaires en un coup d'œil – Diagramme	89
Formulaires d'évaluation type des réunions des CCED.....	90
Liste de contrôle en vue des réunions des CCED	91

Liste des tableaux

Tableau 1 : Dates ou échéances importantes	25
Tableau 2 : Calendrier annuel des activités des CCED.....	27
Tableau 3 : Questions de discussion sur l'évaluation des CCED	43
Tableau 4 : Liste de contrôle pour la préparation des réunions des CCED.....	50
Tableau 5 : Exemples d'attentes ou de normes en matière de réunions	51
Tableau 6 : Ordre du jour type des CCED	55
Tableau 7 : Modèle type de motion des CCED.....	57
Tableau 8 : Séquence type des motions lors d'une réunion	59
Tableau 9 : Rapport minoritaire type	62
Tableau 10 : Formulaire d'évaluation des réunions – Cesser/Commencer/Continuer	65
Tableau 11 : Formulaire de rapport type pour un représentant d'une association locale.....	71

Membres du comité responsable de la rédaction du guide

Alison Morse

Barbara Cyr

Claude Ouellet

Lynne Carter

Tracy Grant

Membres du comité responsable de l'édition

Ann Smith

Diane Wagner

Marilyn Dolmage

Katie Muirhead

Jennifer Norquay (OBIA Staff)

Membres du comité responsable de la traduction

Claude Ouellet

Lynne Carter

Suzanne Bonneville

Rachel Anne Normand – Révidacation (traductrice et reviseure)

Introduction

Le Comité consultatif provincial des associations de parents pour les comités consultatifs pour l'enfance en difficulté (CCPAP des CCED) a été fondé en 1983 afin d'offrir l'occasion aux associations de parents, dont les membres sont autorisés à siéger aux CCED, de partager des idées, de comparer des stratégies et de résoudre les préoccupations communes touchant les CCED à l'échelle de la province. Les associations provinciales de parents et leurs représentants sont des ressources indispensables non seulement pour les CCED et toutes les associations, mais également pour le ministère de l'Éducation (MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO), les représentants des conseils scolaires, les enseignants et les intervenants scolaires, les prestataires de services, les parents et la communauté.

Les CCED jouent un rôle important dans l'exécution des lois et des politiques qui régissent l'éducation de l'enfance en difficulté (EED) partout en Ontario. Chaque conseil scolaire est tenu par la loi de mettre sur pied un CCED qui le conseillera sur les questions liées à l'enseignement des enfants en difficulté. Les membres des CCED sont des bénévoles communautaires de premier plan dont les contributions doivent être reconnues et appuyées par les conseils scolaires. Les parents participent aux CCED depuis leur création au cours des années 1970 et leurs contributions ont montré la valeur de faire participer les parents dans le domaine de l'enseignement. En travaillant ensemble au sein des CCED, ils visent à atteindre la nouvelle mission du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO : Atteindre l'excellence.

Le guide de 2010 et celui de 2016 ont été conçus grâce aux subventions pour la participation et l'engagement des parents du Bureau de la participation des parents du ministère de l'Éducation de l'Ontario. Le guide a été rédigé en réponse aux résultats d'un sondage auprès des membres des CCED mené par le CCPAP des CCED sur l'efficacité des CCED en 2014 et de la rétroaction des participants lors de la Conférence provinciale des CCED tenue en mai 2015.. Ce guide constitue la dernière version du guide du CCPAP des CCED et s'inspire du *Handbook for Members of Special Education Advisory Committees* produit par le CCPAP des CCED en 1985 et en 1995. L'analyse du sondage de 2009 a aidé à déterminer les questions et les préoccupations des membres des CCED. Un examen des guides précédents du CCPAP des CCED, ainsi que des ressources des CCED élaborées par les membres des diverses associations de parents, a contribué à préciser les pratiques qui se sont avérées utiles pour améliorer l'efficacité des CCED et pour appuyer la participation des membres.

Le guide a été conçu à l'intention des membres des CCED et des membres suppléants qui représentent les associations locales et qui sont affiliés aux associations provinciales de parents. Néanmoins, le guide devrait également être utile à tous les membres des CCED. Les CCED pourraient le consulter pour comparer leurs pratiques actuelles aux pratiques efficaces utilisées par d'autres CCED. Le guide ne reflète aucune philosophie ni anomalie particulière. Les membres des CCED sont invités à communiquer avec les associations de parents locales ou provinciales pour de plus amples renseignements au sujet des anomalies ou des handicaps particuliers, de l'aiguillage et des outils de formation.

Section 1 : Contexte

Le CCPAP des CCED a été fondé en 1983 à un moment où l'on peaufinait les rôles et les responsabilités des CCED des conseils scolaires. En 1980, la *Loi modifiant la Loi sur l'éducation* obligeait les conseils scolaires à offrir des programmes et des services pour l'éducation de l'EED ou à acheter les services auprès d'un autre conseil scolaire. Les conseils scolaires se sont vus accorder un délai de cinq ans pour instaurer, de concert avec leurs CCED, des plans d'EED.

Le CCPAP des CCED a vu le jour dans le but de fournir aux représentants des associations provinciales de parents l'occasion de partager des idées, de comparer des stratégies et de résoudre les préoccupations communes touchant les CCED à l'échelle de la province. Le CCPAP des CCED est un groupe officieux et le fait qu'il a perduré pendant près de 36 années est un témoignage de la passion et du dévouement des bénévoles et du leadership des associations de parents.

Au fil des 36 dernières années, le CCPAP des CCED a conservé un lien avec le MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO et il continue d'être invité à participer aux consultations gouvernementales sur les questions relatives à l'éducation de l'EED. Des représentants de la Direction des politiques et des programmes de l'éducation de l'EED, qui relèvent du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO, participent périodiquement aux réunions du CCPAP des CCED. La membricité du CCPAP des CCED a fluctué au fil du temps et continue d'évoluer. Le CCPAP des CCED comprend présentement 16 membres et il réserve un accueil chaleureux aux associations provinciales qui aimeraient devenir membre. (Voir la section 1.1 pour la liste à jour des membres actuels.)

Au cours des années, les attentes des CCED des conseils scolaires se sont également transformées. Un fait important à souligner est qu'en 1998, le gouvernement provincial a fusionné les conseils scolaires et a modifié le mode de financement. Le MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO a légiféré de nombreux règlements, des politiques, des programmes-cadres et des guides de ressources touchant l'éducation de l'EED. Un document d'une importance particulière est le Règlement 464/97 portant sur la création des CCED. (Voir l'annexe 1 pour une version intégrale du Règlement 464/97.) Ce règlement venait consolider les pratiques réussies et légiférer de nombreux aspects des CCED, notamment :

- l'admissibilité à la membricité;
- le nombre de réunions;
- l'élection du président et du vice-président;
- les rôles des CCED;
- les attentes des conseils scolaires.

Le CCPAP des CCED a élaboré de nombreuses ressources pour appuyer les membres des CCED. Ce nouveau guide contient bon nombre de pratiques efficaces citées dans des documents antérieurs du CCPAP des CCED, ainsi que de nouvelles recommandations qui tiennent compte des attentes et responsabilités additionnelles des CCED d'aujourd'hui.

1.1 Membriété du CCPAP des CCED

Association for Bright Children

Site Web : www.abcontario.ca

Courriel : director@abcontario.ca

Association Francophone de Parents d'Enfants Dyslexiques ou ayant tout autre troubles d'apprentissage

Site Web : www.afped.ca

Téléphone : 613 747-8000 poste 298

Numéro sans frais : 1 877 742-3677

Intégration communautaire Ontario

Site Web : <http://communitylivingontario.ca/fr-site-map/?lang=fr>

Courriel : info@communitylivingontario.ca

Téléphone : 416 447-4348

Numéro sans frais : 1 800 278-8025

Down Syndrome Association of Ontario

Site Web : www.dsao.ca

Courriel : info@dsao.ca

Téléphone : 905 439-6644

Easter Seals Ontario

Site Web : www.easterseals.org

Téléphone : 416 421-8377

Numéro sans frais : 1 800 668-6252

Epilepsy Ontario

Site Web : www.epilepsyontario.org

Téléphone : 905-474-9696

Fetal Alcohol Spectrum Disorders – Ontario Network of Expertise (FASD ONE)

Site Web : www.fasdontario.ca/cms/service-areas/education/

Courriel : info@fasdontario.ca

Integration Action for Inclusion in Education and Community

Site Web : www.integration-inclusion.com

Courriel : rowett.iv@sympatico.ca

Téléphone : 519 624-5195

Learning Disabilities Association of Ontario

Site Web : www.LDAO.ca

Courriel : info@LDAO.ca

Téléphone : 416 929-4311

Ontario Association for Families of Children with Communication Disorders (OAFCCD)

Site Web : www.oafccd.com

Téléphone : 519 290-1763

Ontario Brain Injury Association

Site Web : www.obia.on.ca

Courriel : obia@obia.on.ca

Téléphone : 905 641-8877

Numéro sans frais : 1 800 263-5404

Ontario Federation for Cerebral Palsy

Site Web : www.ofcp.ca

Courriel : info@ofcp.ca

Téléphone : 416 244-9686

Numéro sans frais : 1 877 244-9686

Parents for Children's Mental Health

Site Web : www.pcmh.ca

Téléphone : 416 220-0742

Spina Bifida and Hydrocephalus Association of Ontario

Site Web : www.sbhao.on.ca

Courriel : provincial@sbhao.on.ca

Téléphone : 416 214-1056

Numéro sans frais : 1 800 387-1575

Fondation canadienne du syndrome de la Tourette

Site Web : www.tourette.ca

Courriel : tsfc@tourette.ca

Téléphone : 905 673-2255

Numéro sans frais : 1 800 361-3120

VIEWS for the Visually Impaired

Site Web : www.viewson.ca

Courriel : contact@viewson.ca

Téléphone : 519 616-4397

VOICE for Hearing Impaired Children

Site Web : www.voicefordeafkids.com

Courriel : info@voicefordeafkids.com

Téléphone : 416 487-7719

Numéro sans frais : 1 866 779-5144

1.2 Sondage du CCPAP des CCED

Les membres du CCPAP des CCED se réunissent périodiquement et ont une capacité unique de recueillir et de diffuser rapidement l'information qui est pertinente pour les membres des CCED partout en Ontario. Au printemps 2014, ils ont convenu qu'un sondage auprès des membres des CCED concernant l'efficacité des CCED serait utile. Le contenu du questionnaire était semblable aux sondages antérieurs réalisés par le CCPAP des CCED. La Fondation canadienne du syndrome de la Tourette a soutenu le sondage en offrant l'outil « Survey Monkey » pour solliciter les réponses auprès des CCED. (Les questions des sondages de 2014 et de 2009, ainsi qu'une analyse des résultats sont disponibles sur le site Web du CCPAP des CCED à l'adresse suivante : www.paac-seac.ca.)

L'hyperlien menant au questionnaire a été mis à la disposition des représentants des CCED au moyen de courriels qui ont été envoyés à tous les directeurs des CCED de la province. Le sondage a été mis à disposition pendant environ six semaines en mai et juin 2014. Au total, 178 répondants ont participé au sondage, soit une hausse de 27 % comparativement au sondage réalisé en 2009. Les réponses provenaient de la part de membres des CCED appartenant à 50 conseils scolaires différents.

À partir des réponses aux questions au sujet des affiliations aux conseils scolaires et aux associations, il semblerait que les profils démographiques des répondants au sondage soient représentatifs de la distribution des représentants des CCED. Les répondants au sondage provenaient d'un éventail de conseils scolaires de la province, de grands et de petits conseils, de milieux urbains et ruraux, de conseils catholiques et publics et de quatre conseils francophones. Il semble également y avoir une représentation proportionnelle des associations provinciales de parents qui tiennent compte de la taille relative des décomptes de membres des CCED au sein de chaque association. Il semblerait qu'un peu plus de la moitié en étaient à leur premier mandat au sein des CCED et près de 20 % siégeaient aux CCED depuis plus de dix ans.

Les membres du CCPAP des CCED sont d'avis que les réponses au sondage sont représentatives de ce qui s'est déroulé lors de la Conférence provinciale des CCED en 2015. Les questions et les préoccupations soulevées par les représentants des CCED concernaient les domaines suivants : participation aux CCED, formation, participation des parents et recrutement. Pour plus d'informations sur les problématiques soulevées, veuillez consulter le résumé du sondage de 2014 sur l'efficacité des CCED sur le site Web du CCPAP des CCED à l'adresse suivante : www.paac-seac.ca et la rétroaction de la Conférence provinciale des CCED sur le site Web d'EduGAINS à l'adresse suivante : <http://www.edugains.ca/newsite/SpecialEducation/seac.html>

Au moment d'élaborer le présent guide, on a organisé les principales questions selon cinq thèmes, à savoir :

- la membriété;
- les rôles et les responsabilités des CCED;
- le partage de renseignements et le transfert de connaissances;
- les modalités des réunions des CCED;
- les associations provinciales et locales de parents.

Pour chaque thème contenu dans le guide, le CCPAP des CCED a fourni des recommandations et une liste de pratiques efficaces. Un énoncé du genre « **Le CCPAP des CCED recommande les mesures suivantes...** » est souligné en caractères gras et indique que les membres du CCPAP des CCED appuient vivement la mesure ou l'activité.

Les listes de pratiques efficaces ont été produites à partir de l'expérience des associations provinciales de parents et des membres des CCED à l'échelle de la province. Chaque liste comprend des exemples d'activités éventuelles à mettre en place. Chacun des membres des CCED, ou chaque CCED des conseils scolaires, est invité à se pencher sur la liste d'exemples fournie dans ce guide afin d'étudier la possibilité d'adopter certaines de ces pratiques dans le but d'améliorer l'efficacité des CCED.

On a consciemment rédigé le guide dans un style générique et omis d'inclure des exemples propres à chaque conseil scolaire ou association de parents.

Les renseignements, les recommandations et les pratiques efficaces décrits dans ce guide appartiennent aux membres du CCPAP des CCED et ne reflètent pas nécessairement celles du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO.

Section 2 : Membriété

La composition ou membriété des CCED est une composante clé du Règlement 464/97. (Voir l'Annexe 1 pour une version intégrale du Règlement.) Les conseils scolaires et les administrations scolaires ont élaboré diverses pratiques touchant la sélection des membres, mais toute membriété des CCED devrait comprendre les conseillers scolaires et les représentants des associations locales, et pourrait inclure des membres additionnels tels que des représentants d'élèves des Premières Nations.

Pour être admissible à une nomination en tant que membre des CCED, la personne mise en candidature doit :

- être âgée d'au moins 18 ans;
- être citoyenne canadienne;
- être résidente du territoire visé par le conseil scolaire ou de l'administration scolaire;
- être un électeur ou un contribuable du conseil scolaire.

Les membres des CCED ne peuvent être des employés du conseil scolaire ou de l'administration scolaire.

2.1 Représentants des associations locales

L'article (1) du Règlement 464/97 définit une « association locale » comme suit :

« Association ou groupe de parents qui exerce ses activités sur le plan local dans le territoire de compétence d'un conseil et qui est affilié à une association ou à un groupe qui n'est pas une association ou un groupe d'éducateurs professionnels mais qui est constitué en personne morale et exerce ses activités dans tout l'Ontario pour favoriser les intérêts et le bien-être d'un ou de plusieurs groupes d'enfants ou d'adultes en difficulté. »

Cette définition comporte trois concepts clés.

1. L'association locale de parents doit exercer ses activités sur le plan local dans le territoire de compétence du conseil scolaire.
2. L'association locale doit être affiliée à un organisme provincial constitué en personne morale qui travaille au nom d'un ou plusieurs groupes d'élèves en difficulté.
3. L'association locale ou provinciale ne peut être une association ou un organisme d'éducateurs professionnels.

Le document du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO, intitulé *Éducation de l'enfance en difficulté : Guide pour les éducatrices et les éducateurs (2001)*, fournit aux conseils scolaires de plus amples lignes directrices (que l'on ne trouve pas dans le règlement). Dans la partie A, sous la rubrique « Comités consultatifs pour l'enfance en difficulté », aux pages A27 et A28, le document stipule ce qui suit :

- « 1) Les places des CCED pour les représentants des associations locales devraient servir à apporter au comité perspectives de parents d'enfants présentant une gamme variée d'anomalies. À noter que le ministère fournit aux conseils scolaires les définitions des anomalies qui doivent servir dans le processus d'identification, de placement et de révision. Le CCED devrait représenter le plus grand nombre possible de ces anomalies.
- 2) Les représentants des associations locales devraient être des personnes qui peuvent exprimer les préoccupations des parents des élèves en difficulté du conseil.
- 3) Les représentants des associations locales devraient apporter des perspectives et des ressources d'une association provinciale ou nationale constituée en personne morale qui exerce ses activités dans toute la province en vue de promouvoir les intérêts d'un ou de plusieurs groupes d'élèves en difficulté.
- 4) Le représentant de l'association locale désigné par celle-ci est normalement nommé par le conseil.

Dans la mesure où l'association choisit pour la représenter une personne qui réside dans le territoire du conseil, l'adresse effective de la section locale de l'association devrait être sans importance. »

Les pratiques efficaces pour cibler et approcher des associations locales qualifiées pour siéger au CCED comprennent :

- a. trouver les noms et les informations concernant les associations qui représentent les intérêts des élèves à besoins particuliers sur le site Web du CCPAP des CCED ou celui du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO;
- b. communiquer avec lesdites associations pour solliciter la nomination des membres des associations ou divisions locales admissibles;
- c. conserver une liste à jour des organismes locaux qui offrent du soutien aux familles d'enfants ou d'adultes ayant des besoins spéciaux.

Le nombre maximal de représentants des associations locales pouvant être nommées est de 12 (Règlement 464/97, par. 2[2]) et, dans bon nombre de territoires des conseils scolaires, on compte beaucoup plus que 12 associations locales admissibles.

Les pratiques efficaces lorsqu'un conseil scolaire a obtenu plus de 12 candidatures au poste de représentant d'une association locale comprennent :

- a. sélectionner parmi la liste des mises en candidature un représentant pour chaque anomalie;
- b. demander aux représentants d'associations qui représentent les mêmes groupes d'étudier la possibilité de travailler de concert et de proposer un représentant unique;
- c. élaborer une politique ou un processus pour permettre à d'autres associations de devenir membres des CCED lorsqu'un poste devient vacant dans un délai de quatre ans déterminé par les CCED.

Dans certaines régions de la province, les CCED ont éprouvé de la difficulté à recruter des membres des CCED pour représenter les associations locales. Ces CCED devraient tenter de nouvelles stratégies pour attirer des représentants.

Le Règlement 464/97 (par. 3[2]) traite de la situation où il n'y a pas d'associations locales et permet à un conseil de nommer deux membres et deux suppléants qui ne sont pas membres du conseil. Pour consulter d'autres pratiques efficaces, consultez la Section 2.4 (Membres additionnels).

2.2 Conseillers scolaires

Le nombre de conseillers scolaires membres des CCED est déterminé par le Règlement 464/97 et la taille du conseil. Les autorités scolaires comptent habituellement un conseiller scolaire membre tandis que les conseils scolaires peuvent avoir d'un à trois conseillers scolaires membres.

Le CCPAP des CCED reconnaît que les conseillers scolaires membres des CCED sont dans une position unique pour participer en tant que membres des CCED aux discussions des comités et aux prises de décisions. Les conseillers scolaires sont des agents élus et sont responsables de prendre les décisions au sujet des programmes, des services et du budget de l'éducation de l'EED. Les conseillers scolaires qui sont bien renseignés et sensibilisés au sujet de l'éducation de l'EED sont plus aptes à prendre des décisions qui avantagent les élèves ayant des besoins particuliers.

Les pratiques efficaces pour augmenter la participation des conseillers scolaires aux CCED comprennent :

- a. nommer un suppléant pour les conseillers scolaires;
- b. inviter tous les conseillers scolaires à assister aux réunions des CCED lors de discussions ou de présentations importantes;
- c. remettre des mises à jour périodiques des CCED aux conseillers;
- d. présenter des exposés aux conseillers scolaires portant sur des préoccupations particulières;
- e. demander à un des conseillers scolaires membre des CCED de faire une mise à jour des activités du conseil d'administration lors de chaque réunion des CCED.

2.3 Représentant des Premières Nations

Le Règlement 464/97 exige que les conseils nomment un ou deux représentants des « élèves autochtones » si le conseil scolaire compte un représentant pour les « élèves autochtones » parmi les conseillers scolaires. Le règlement précise également que le représentant doit être nommé par les conseils de bandes avec lesquels le conseil a conclu des accords. Les représentants des Premières Nations sont des membres-votants des CCED et ne font pas partie de l'une des 12 associations locales affiliées aux CCED.

2.4 Membres additionnels issus du grand public

Le Règlement 464/97 prévoit une directive restreinte quant à la nomination de membres additionnels, parfois qualifiés de membres extraordinaires. En vertu du paragraphe 2(5) du Règlement 464/97, le conseil peut nommer un ou plusieurs membres additionnels issus du grand public qui ne sont pas :

- des représentants d'une association locale;
- des conseillers scolaires membres du conseil;
- des membres d'un autre comité du conseil.

Le CCPAP des CCED recommande que tous les conseils scolaires élaborent pour le CCED des politiques qui déterminent nettement le nombre de membres additionnels et les critères de sélection de ces derniers.

Les pratiques efficaces pour sélectionner les membres additionnels issus du grand public comprennent :

- a. une politique qui établit de manière claire que le nombre de membres additionnels ne doit pas dépasser le nombre de membres d'associations locales.
- b. une politique qui définit les attributs ou les connexions requises pour les membres des CCED additionnels;
- c. nommer une personne issue d'un organisme communautaire qui appuie tout groupe d'enfants présentant une anomalie qui ne sont pas représentés par un représentant d'une association locale existante;
- d. nommer un représentant d'un organisme communautaire qui appuie les besoins d'un ou plusieurs groupes d'enfants présentant une anomalie, mais qui ne répond pas aux critères d'une association locale;
- e. promouvoir le besoin de membres des CCED additionnels et des exigences qui leur sont associées dans les journaux ou les médias locaux ou communautaires, auprès des conseils d'écoles et par l'intermédiaire du site Web du conseil scolaire;
- f. élaborer une liste de critères pour le processus d'entrevues et de présélection pour examiner les candidatures de membres additionnels issus du grand public.

2.5 Membres suppléants

Selon le Règlement 464/97, on recommande que le conseil scolaire nomme des suppléants pour les membres des CCED qui sont des représentants d'associations locales, des administrateurs et des représentants des Premières Nations. Chaque suppléant aide son représentant à accomplir ses tâches au CCED et a le droit de vote si le représentant est absent.

Les pratiques efficaces pour faire participer les suppléants aux activités des CCED comprennent :

- a. offrir aux membres suppléants toutes les communications et les ressources liées aux réunions;
- b. préciser lors de la formation des membres des CCED qu'ils sont chargés de communiquer toute information pertinente au suppléant;
- c. encourager tous les membres suppléants à assister à chaque réunion des CCED;
- d. suggérer aux associations de parents locales de proposer des membres suppléants provenant de régions différentes ou qui apportent des connaissances ou des compétences précises;
- e. faire proposer, par les associations locales, des membres suppléants qui désirent devenir les représentants des CCED à l'avenir;
- f. demander aux membres des CCED et aux suppléants de maintenir un lien avec les associations locales afin de mettre en évidence le rôle crucial des CCED et de faire en sorte que les parents aient conscience de l'importance de devenir membre ou suppléant des CCED.

2.6 Personnel des conseils scolaires

En vertu du Règlement 464/97, le conseil scolaire est tenu de mettre à la disposition de son CCED « le personnel et les installations » qu'il juge nécessaires « au bon fonctionnement du comité » (par. 10[1]). Dans la plupart des conseils scolaires, cela signifie, à tout le moins, un employé pour le soutien administratif, notamment pour consigner et distribuer les comptes rendus de réunions, pour fournir les avis de convocation des réunions et toute autre communication, et pour veiller à ce que les salles de réunions soient disponibles et que des rafraichissements soient offerts, au besoin. (Pour des renseignements plus poussés portant sur le soutien administratif des réunions des CCED, consultez la Section 5.1.)

Un surintendant chargé de l'éducation de l'EED assiste habituellement aux réunions des CCED. En outre, certains conseils scolaires assignent d'autres employés pour assister régulièrement aux réunions des CCED en tant que ressources.

Les pratiques efficaces pour le personnel-ressource aux CCED comprennent :

- a. inviter la direction responsable des services à l'élève du conseil scolaire à assister aux réunions des CCED;
- b. inviter le personnel de l'EED à assister aux réunions des CCED selon une formule rotative et selon leur domaine d'expertise et le sujet traité à la réunion;
- c. inviter les associations de directions des écoles franco-ontariennes (ADFO) à nommer l'un de leurs membres comme représentant au CCED;
- d. présenter régulièrement des exposés aux CCED pour renseigner les membres des programmes et des services relatifs à l'éducation de l'EED.

2.7 Processus de mise en candidature des membres

Le mandat des CCED est le même que celui des conseillers scolaires élus, et il s'échelonne sur quatre ans. L'élection des conseillers scolaires se déroule durant le processus des élections municipales qui a lieu tous les quatre ans, habituellement à la fin d'octobre ou au début de novembre. Le mandat actuel des CCED a commencé après les élections d'octobre de 2014. Les élections ultérieures doivent avoir lieu en 2018 et en 2022. Les membres des CCED sont nommés par les conseillers scolaires nouvellement élus lors d'une de leurs premières réunions officielles.

Le processus de mise en candidature et de nomination des membres aux CCED varie selon les conseils scolaires. Certains invitent les mises en candidature dès le mois de septembre d'une année électorale. D'autres conseils scolaires demandent des candidatures après que les conseillers scolaires auront organisé leur première réunion et d'autres encore acceptent les candidatures pendant plusieurs mois après une élection.

Les pratiques efficaces pour solliciter des candidatures aux postes de représentants des associations locales comprennent :

- a. envoyer des lettres portant sur le processus de mise en candidature à toutes les associations locales ou provinciales de parents admissibles qui représentent des élèves en difficulté;
- b. offrir aux groupes communautaires ou aux organismes qui appuient les enfants ayant des besoins particuliers des renseignements sur l'admissibilité des CCED et le processus de mise en candidature;
- c. afficher l'information à propos des CCED et du processus de mise en candidature sur le site Web du conseil scolaire;
- d. annoncer l'appel de mises en candidature aux CCED dans les journaux locaux ou communautaires;
- e. partager les renseignements à propos des CCED et du processus de mise en candidature avec les conseils scolaires et les associations parents-enseignants;
- f. faire mieux connaître les CCED en créant une brochure ou un feuillet de renseignements sur les CCED;
- g. mettre la brochure sur les CCED à la disposition de toute école ou en fournir des exemplaires à tous les parents d'élèves qui ont un plan d'enseignement individualisé ou qui bénéficient des programmes et services ayant trait à l'éducation de l'EED.

Comme de nombreux dirigeants et parents des associations locales et provinciales sont des bénévoles, le CCPAP des CCED recommande que les conseils scolaires adoptent une approche flexible par rapport aux lettres de mise en candidature. Celles-ci doivent néanmoins comprendre les éléments indiqués dans les pratiques efficaces ci-dessous.

Parmi les pratiques efficaces permettant de sélectionner des membres d'associations locales, on retrouve :

- a. Fournir des informations claires sur :
 - le lieu où la lettre doit être envoyée;
 - la personne à laquelle la lettre doit être adressée;
 - l'échéancier du processus de nomination;
 - la date limite à laquelle la lettre devrait être arrivée.
- b. Définir les éléments d'une lettre de mise en candidature jugée acceptable, comme :
 - le nom de l'association et l'anomalie qu'elle représente;
 - la durée de la nomination, généralement 4 ans ou jusqu'aux prochaines élections municipales;
 - le nom des candidats ou des candidats suppléants;
 - la déclaration stipulant que le candidat ou le candidat suppléant remplit les conditions définies par le Règlement 464/97, Section 5 de l'Annexe 1, incluant les prérequis suivants :
 - être citoyen canadien
 - être âgé de plus de 18 ans
 - résider dans la juridiction du conseil scolaire
 - faire partie du conseil scolaire
 - la déclaration stipulant que le candidat et le candidat suppléant ne sont pas des employés du conseil scolaire;
 - les coordonnées du candidat ou du candidat suppléant permettant de les contacter tout en restant en conformité avec la loi sur la protection des renseignements personnels;
 - la signature et le titre de l'officier de l'association locale ou provinciale.
- c. Avant la première rencontre, fournir à l'administration du conseil scolaire des coordonnées supplémentaires sur le membre élu du CCED ou son suppléant en conformité avec la loi sur la protection des renseignements personnels.
- d. Ne nommer membres des associations locales du CCED que les personnes ayant été sélectionnées par les associations locales ou provinciales.
- e. Si un candidat au CCED n'est pas en mesure de fournir des preuves de son affiliation à l'association locale ou provinciale, il ne devrait pas pouvoir occuper de poste au sein d'une association locale, mais être nommé membre suppléant (Règlement 464/97, Section 2, Clause 5 de l'Annexe 1).

2.8 Remplacement des membres des CCED et sièges vacants

L'article 7 du Règlement 464/97 est très précis quant aux situations selon lesquelles un membre des CCED doit quitter son siège. Pour sa part, l'article 8 traite du processus pour pourvoir la vacance. Dans le paragraphe 7(1) « *le membre d'un comité consultatif pour l'enfance en difficulté abandonne son poste si, selon le cas :*

- (a) il est déclaré coupable d'un acte criminel;*
- (b) il n'assiste pas, sans y avoir été autorisé par une résolution inscrite au procès-verbal, à trois réunions ordinaires consécutives du comité;*
- (c)) il cesse de posséder les qualités requises pour être nommé au comité. »*

Le CCPAP des CCED recommande que chaque conseil scolaire mette en place un processus écrit touchant les sièges vacants et le processus mis en place pour les pourvoir.

Les pratiques efficaces pour élaborer une politique touchant les postes vacants au sein des CCED et les modalités servant à les doter comprennent :

- a. énoncer clairement aux membres ou inclure dans une politique écrite le critère selon lequel le membre doit aviser le président du CCED s'il est reconnu coupable d'un acte criminel;
- b. mettre en place une politique pour justifier les absences de longue durée (deux absences ou plus), par exemple en raison d'une maladie, d'urgences familiales ou de changements au niveau de l'emploi;
- c. mettre en place une politique pour aviser l'association lorsque son représentant ne se présente pas à une réunion;
- d. fournir une description des compétences requises pour siéger au CCED;
- e. élaborer un processus pour permettre au conseil scolaire ou au président des CCED d'inviter les associations locales à trouver un remplaçant;
- f. élaborer une procédure pour doter un poste devenu vacant durant le mandat des CCED.

Section 3 : Rôles et responsabilités des CCED

Les articles 10, 11 et 12 du Règlement 464/97 résument les principales responsabilités des CCED.

En vertu du règlement :

« Le comité consultatif pour l'enfance en difficulté d'un conseil peut lui faire des recommandations sur toutes questions qui touchent la création, l'élaboration et la prestation de programmes d'enseignement et de services à l'éducation de l'enfance en difficulté à l'intention des élèves en difficulté du conseil. » (par. 11 [1])

et le conseil doit veiller à ce que :

« son comité consultatif pour l'enfance en difficulté ait la possibilité de participer à l'examen de son plan pour l'enfance en difficulté qu'il effectue chaque année aux termes du Règlement 306 des Règlements refondus de l'Ontario de 1990 » (par. 12 [1]);

« son comité consultatif pour l'enfance en difficulté ait la possibilité de participer à son processus budgétaire annuel aux termes de l'article 231 de la Loi, dans la mesure où ce processus a trait à l'enfance en difficulté » (par. 12 [2]);

« son comité consultatif pour l'enfance en difficulté ait la possibilité d'examiner les états financiers qu'il a préparés aux termes de l'article 252 de la Loi, dans la mesure où ils ont trait à l'enfance en difficulté » (par. 12 [3]).

De plus, les CCED ont le droit d'être entendus, comme le précise le Règlement :

« Avant de rendre une décision sur une recommandation du comité, le conseil donne au comité la possibilité d'être entendu par le conseil et par tout autre comité du conseil auquel la recommandation est soumise. » (par. 11 [2])

En langage clair, cela signifie que les CCED doivent avoir la possibilité d'offrir des avis sur ce qui suit :

- les programmes et services pour l'éducation de l'EED;
- le plan ou le rapport sur l'éducation de l'EED;
- le budget de l'éducation de l'EED et les états financiers connexes.

Les CCED ont le droit de présenter des exposés au conseil à l'appui de toute recommandation qu'ils formulent. Les CCED devraient également avoir la possibilité de commenter les politiques ou les programmes qui se répercuteront sur les élèves ayant des besoins particuliers et de faire des présentations à l'intention de n'importe quel comité pertinent.

Les pratiques efficaces pour s'assurer que les CCED soient entendus par les conseillers scolaires comprennent :

- a. fournir des exemplaires des procès-verbaux des réunions mensuelles des CCED à tous les conseillers;
- b. remettre aux conseillers scolaires, lors des assemblées, un bref rapport écrit mettant en relief les principaux événements de chaque réunion des CCED lors de la prochaine assemblée des conseillers;
- c. permettre au président des CCED ou à un conseiller membre ou un représentant des CCED de fournir un bref compte rendu verbal de chaque réunion des CCED durant les assemblées des conseillers;
- d. demander qu'une délégation issue des CCED présente aux conseillers un exposé sur des thèmes importants, notamment :
 - I. le budget de l'éducation de l'EED;
 - II. le rapport sur l'éducation de l'EED;
 - III. les examens des programmes ayant trait à l'éducation de l'EED;
 - IV. les politiques qui pourraient affecter l'éducation de l'EED.
- e. inviter les conseillers scolaires à assister aux réunions des CCED lorsqu'on prévoit y discuter du budget ou du rapport de l'éducation de l'EED;
- f. créer un rapport annuel des CCED qui met en lumière les activités et les recommandations découlant de la dernière année;
- g. faire mieux connaître les CCED au moyen d'une brochure, d'exposés et de la documentation Web portant sur les CCED.

3.1 Planification annuelle

Chaque année, les CCED aborderont les questions de l'élaboration et de l'examen du rapport sur l'éducation de l'EED, le plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves et le budget de l'éducation de l'EED. Chacune de ces activités comporte une échéance précise et, afin de planifier le temps nécessaire pour une planification et une étude adéquates par les membres des CCED, ces articles doivent figurer à l'ordre du jour des CCED. **Le CCPAP des CCED recommande que les CCED rédigent un plan annuel pour éviter de prendre des décisions hâtives et pour appuyer la participation efficace des membres des CCED.** Le Tableau 1 énumère certaines dates clés qui influenceront sur les activités des CCED.

Tableau 1 : Dates ou échéances importantes

31 août	Fin d'exercice des états financiers des conseils scolaires
Journées pédagogiques	Habituellement à la fin d'août, en novembre, en février, en avril et à la fin de juin
15 septembre	Présentation de l'ébauche du plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves au bureau régional du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO
31 octobre et 31 mars	Présentation au MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO des rapports sur le nombre d'élèves dans les écoles élémentaires et
31 octobre	Soumission des plans d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves aux bureaux régionaux du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO
Octobre/novembre	Résultats de l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE) pour les épreuves de la 3 ^e , de la 6 ^e et de la 9 ^e année en mathématiques.
Mars	Test provincial de compétences linguistiques (TPCL)
Juin	Résultats de l'OQRE pour le Test provincial de compétences linguistiques (TPCL)
31 juillet	Présentation au MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO par les conseils scolaires d'un budget équilibré pour l'année suivante

Le CCPAP des CCED conçoit et partage un calendrier annuel des activités des CCED chaque automne pour fins de distribution aux membres des CCED. Un exemple du calendrier est inclus dans le Tableau 2. Le calendrier annuel du CCPAP des CCED est disponible sur le site Web du CCPAP des CCED à l'adresse www.paac-seac.ca ou auprès des membres du CCPAP des CCED. De plus, il est habituellement distribué en septembre de chaque année.

Les pratiques efficaces pour appuyer la planification annuelle des CCED comprennent :

- a. créer un calendrier annuel pour les CCED montrant sur quelles activités les CCED s'attarderont lors de chaque réunion mensuelle (Veuillez consulter le site Web du CCPAP des CCED à l'adresse www.paac-seac.ca pour accéder à la plupart des calendriers annuels du comité);
- b. ajouter au calendrier annuel des CCED une colonne pour les renseignements dont les membres des CCED auront besoin préalablement à chaque séance;
- c. utiliser un calendrier annuel pour s'assurer que l'élaboration ou l'examen du rapport sur l'éducation de l'EED soit étudié tout au long de l'année, plutôt que d'être fait hâtivement à la fin de l'exercice financier;
- d. énumérer les activités de formation et de perfectionnement professionnel des CCED sur le calendrier annuel;
- e. organiser des séances d'orientation ou d'information sur le budget de l'apprentissage personnalisé avant les réunions où il faudra prendre des décisions à propos du budget;
- f. préciser dans le calendrier les dates butoirs ou les événements importants, notamment les résultats de l'OQRE et les rapports semi-annuels (octobre et mars) sur les élèves du primaire et du secondaire;
- g. envisager les initiatives nouvelles ou spéciales du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO pour faire en sorte que les renseignements parviennent aux membres des CCED;
- h. déterminer les dates des journées de perfectionnement professionnel ou d'activités professionnelles des conseils scolaires, surtout celles axées sur l'EED, pour permettre la participation des CCED à l'étape de la planification et durant le déroulement des activités.

Tableau 2 : Calendrier annuel des activités des CCED

CALENDRIER ANNUEL DES ACTIVITÉS DES CCED		
Mois	Activités annuelles	Activités
SEPTEMBRE	- Examen du rapport sur l'éducation de l'EED au bureau régional - Examen du volet EED du plan d'amélioration des conseils scolaires - Examen des plans d'accessibilité en vertu de la <i>Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario</i> ou LAPHO - Élaboration ou examen des calendriers/objectifs annuels des CCED - Partage des renseignements portant sur le processus de mise en candidature des nouveaux membres des CCED	Demande de renseignements sur ce qui suit : - le plan d'amélioration des conseils scolaires (objectifs et indicateurs de rendement en matière d'EED et plan d'accessibilité) - les projets des journées pédagogiques en éducation de l'EED pour l'année en cours
OCTOBRE	- Mise au point du processus d'examen du rapport sur l'éducation de l'EED pour l'année scolaire à venir - Demande de mise à jour des derniers résultats de l'OQRE, y compris les reports, les exemptions, les taux de participation, les adaptations offertes aux élèves nécessitant une éducation spécialisée et les niveaux de rendement	- les processus/outils d'évaluation concernant les élèves en difficulté qui ne participent pas aux épreuves de l'OQRE - les nouvelles initiatives ministérielles - le processus budgétaire des conseils
NOVEMBRE	- Présentation des nouvelles initiatives ou passage en revue du programme - Mise en place ou parachèvement du travail sur le plan de l'EED - Mise en place ou parachèvement des objectifs annuels des CCED	Demande de renseignements sur ce qui suit : - le nombre d'élèves en difficulté, les données sur les placements et les données sur les suspensions et les expulsions soumises au Ministère le 31 octobre - confirmation que les suivis aux plans d'enseignement individualisés (PEI) ont été effectués

CALENDRIER ANNUEL DES ACTIVITÉS DES CCED		
Mois	Activités annuelles	Activités
DÉCEMBRE	• Si la réunion a eu lieu, finaliser les objectifs des CCED • Réception par les programmes et services pour l'EED de l'information sur toute modification envisagée pour l'année suivante • Confirmation des détails des séances de formation à l'intention des nouveaux membres des CCED et examen du contenu du Manuel d'orientation des CCED	Demande d'un exposé sur le Cadre pour l'efficacité des écoles et le processus de planification de l'amélioration du rendement
JANVIER	• Mise à jour financière des subventions, dépenses et sommes des fonds de réserve pour l'éducation de l'EED de l'année précédente et du processus budgétaire pour l'année suivante • Participation et rapport des CCED au Comité de planification de l'accessibilité du conseil scolaire	Vérification du site Web d'EduGains pour y consulter tous les modèles de PEI
FÉVRIER	• Examen des attentes modifiées proposées aux programmes et services pour l'EED à prendre en considération pour l'année scolaire suivante • Mise à jour de la planification de l'amélioration de la qualité des PEI	Examen des ressources accessibles aux parents pour s'assurer qu'elles soient conviviales et faciles à comprendre
MARS	• Suite de la discussion sur les programmes et services pour l'EED	
AVRIL	• Demande de la version préliminaire des prévisions budgétaires pour l'éducation de l'EED	Suivi des consultations publiques sur le plan de l'éducation de l'EED et participation à ces consultations
MAI	• Mise à jour et discussion sur le rapport et du budget de l'éducation de l'EED	
JUIN	• Formulation des recommandations des CCED au sujet du plan et du budget de l'EED • Demande de données statistiques sur l'EED (y compris les PEI et les comptes rendus du Comité d'identification, de placement et de révision en éducation de l'EED ou CIPR) en vue de la réunion de septembre • Élaboration de la version préliminaire des calendriers annuels et objectifs des CCED pour l'année scolaire suivante	

3.2 Objectifs annuels des CCED

Bon nombre de conseils scolaires précisent les objectifs prioritaires à intervalles périodiques, soit chaque année soit dans le cadre d'un plan stratégique pluriannuel. Les plans des conseils scolaires sont habituellement conformes aux priorités du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO. À l'heure actuelle, le MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO vise quatre objectifs principaux, à savoir :

- **Atteindre l'excellence** : Les enfants et les élèves de tout âge auront un rendement scolaire élevé, acquerront des compétences précieuses et feront preuve de civisme. Les éducatrices et éducateurs bénéficieront d'un appui pour leur apprentissage continu et seront reconnus comme étant parmi les meilleurs du monde.
- **Assurer l'équité** : Tous les enfants et tous les élèves seront motivés à réaliser leur plein potentiel et vivront des expériences d'apprentissage enrichissantes depuis la naissance jusqu'à l'âge adulte.
- **Promouvoir le bien-être** : Tous les enfants et tous les élèves cultiveront une santé mentale et physique optimale et acquerront une image positive d'eux-mêmes, un sentiment d'appartenance et les compétences nécessaires pour faire des choix positifs.
- **Rehausser la confiance du public** : Les Ontariennes et Ontariens continueront d'avoir confiance en un système d'éducation financé par les deniers publics qui forme de nouvelles générations de citoyens sûrs d'eux, capables et bienveillants.¹

Les membres des CCED doivent prendre conscience des objectifs du Ministère et des plans des conseils pour soutenir ces visées. **Le CCPAP des CCED recommande que les CCED fixent également des buts annuels ou prioritaires.** Les buts peuvent appuyer les objectifs du Ministère ou les plans des conseils, ou peuvent se concentrer sur des mesures propres aux CCED. La détermination des buts des CCED aidera les membres à savoir nettement ce qu'ils tentent de réaliser. L'élaboration d'objectifs mesurables et l'atteinte de ces derniers amélioreront le sentiment d'accomplissement des membres et renforceront l'importance des CCED.

¹ <http://www.edu.gov.on.ca/fre/about/excellent.html>, consulté le 20 mai 2016.

Le processus de fixation des objectifs peut avoir lieu à la fin de l'année scolaire ou au début de la suivante. **Le CCPAP des CCED recommande que le processus de fixation des buts comprenne un volet de redevabilité ou d'évaluation.** Le processus de fixation des buts annuel comprend la détermination des points suivants :

- Résultats mesurables – Que prévoit-on accomplir? Par exemple, on mènera un examen des programmes/services d'EED particuliers ou on offrira trois séances d'information;
- Responsabilités – Qui sera chargé de l'activité? Par exemple, est-ce que tous les membres des CCED y participeront ou alors un membre du personnel du conseil scolaire ou un comité spécial dirigera-t-il l'activité;
- Échéanciers – Quand l'activité aura-t-elle lieu? Par exemple, on rédigera un nouveau guide à l'intention des parents à l'automne. Le guide sera évalué à l'hiver et imprimé au printemps;
- Mesures intérimaires – Comment saura-t-on mesure le progrès vers l'atteinte de l'objectif? Par exemple, les formulaires d'évaluation des participants issus de la première séance offriront une rétroaction qui servira à modifier et à améliorer les ateliers ultérieurs;
- Processus d'évaluation – Comment mesurera-t-on l'utilité des mesures adoptées? Cela peut comprendre l'évaluation des résultats et du processus. Par exemple, tous les participants ont remis des évaluations positives, mais seulement dix parents étaient présents. Les CCED pourraient conclure que la démarche a exigé beaucoup d'efforts et créé des ressources utiles, mais qu'elle s'est avérée une méthode peu efficace pour joindre la majorité des parents.

Élaborer un mécanisme de reddition de comptes dans le cadre d'un processus de fixation des buts garantira une collecte de données qui éclairera l'évaluation des objectifs actuels et contribuera à éclairer la fixation des buts pour l'année suivante.

Les pratiques efficaces pour appuyer les objectifs ou les mesures annuelles des CCED comprennent :

- a. organiser une séance extraordinaire des CCED ou prévoir un moment à l'ordre du jour de la réunion pour préciser les priorités pour l'année suivante ou pendant les quatre années du mandat des CCED;
- b. organiser des séances de planification, animées par des employés ou des bénévoles, pour déterminer les priorités et favoriser la participation des membres;
- c. adopter des démarches telles que le jumelage-partage ou les séances en petits groupes pour encourager la participation de tous les membres;
- d. mettre l'accent sur les petits projets réalisables durant l'année scolaire, notamment l'examen ou l'élaboration des ressources à l'intention des parents ou la préparation d'une brochure ou d'une stratégie de communication des CCED;
- e. fixer des objectifs annuels pour la formation et le perfectionnement professionnel des membres des CCED.

3.3 Élaboration et prestation des programmes et services pour l'éducation de l'EED

Les recherches et les connaissances portant sur l'éducation de l'EED, de même que les renseignements à propos des stratégies d'intervention, d'enseignement et d'évaluation efficaces, sont en constante évolution. Ceci veut dire que les conseils scolaires devraient revoir leurs programmes et services d'EED pour s'assurer qu'ils soient fondés sur des preuves, qu'ils répondent aux besoins des élèves et qu'ils améliorent le rendement de ces derniers.

Les pratiques efficaces pour appuyer la participation des CCED à la planification des programmes et services ayant trait à l'éducation de l'EED comprennent :

- a. remettre aux membres des CCED un aperçu des programmes et services pour l'éducation de l'EED des conseils scolaires dans le cadre d'un guide des CCED et lors des séances d'orientation et de formation.
- b. planifier des présentations périodiques à l'intention des CCED à propos des programmes et services pour l'EED, des besoins des élèves en difficulté et quelques dernières recherches sur les pratiques réussies
- c. planifier du temps à l'ordre du jour de chaque réunion des CCED pour un bref exposé ou une brève discussion sur les anomalies particulières ou les programmes et services pour l'EED;
- d. encourager la rétroaction sur les présentations de tous les membres des CCED en fournissant une liste de questions favorisant la discussion et suffisamment de temps pour partager ou discuter à deux ou en petits groupes;
- e. inviter les membres des CCED à participer à des groupes de travail/sous-comités portant sur la révision des programmes ou les nouvelles initiatives;
- f. inviter les membres des CCED qui sont des représentants des associations locales à faire des exposés annuels sur l'association de parents, sur les besoins pédagogiques portant expressément sur les anomalies et sur les dernières recherches traitant des interventions efficaces;
- g. inviter les représentants des associations locales à faire des présentations ou à travailler avec le personnel des conseils scolaires pour produire des présentations conjointes qui touchent les anomalies particulières ou les programmes et services pour l'EED;
- h. promouvoir les liens entre les CCED, les comités de participation des parents (CPP) et les conseils d'école pour partager les renseignements et solliciter des consultations à propos des programmes et services pour l'EED.

Les CCED ont un important rôle à jouer dans la prestation d'avis à l'administration des conseils scolaires et aux conseillers scolaires touchant les programmes et services pour l'éducation de l'EED. Les membres des CCED peuvent fournir un précieux apport communautaire à propos des incidences des programmes et de la disponibilité des services. Certains conseils scolaires s'adonnent à un exercice périodique d'examen des programmes d'éducation de l'EED et d'autres conseils scolaires revoient ou prévoient des attentes modifiées en réponse aux initiatives du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO ou aux défis de financement. **Le CCPAP des CCED recommande que les CCED adoptent une approche systématique et proactive face à la planification des programmes et services pour l'éducation de l'EED et qu'ils mènent des examens périodiques.**

3.4 Plan de l'enfance en difficulté

À la demande du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO en 2010, les conseils scolaires doivent dorénavant suivre une liste de vérification pour le plan de l'EED afin de déterminer quels domaines du plan ont été modifiés. Cette liste de vérification doit être envoyée au Ministère chaque année avant le 31 juillet et devrait contenir des renseignements sur les programmes et services comme définis dans le document *Normes concernant les plans de l'enfance en difficulté des conseils scolaires* (2000).

Les responsabilités des conseils scolaires en vertu du Règlement 464/97 et du Règlement 306, *Programmes d'enseignement et services à l'enfance en difficulté*, nécessitent des CCED qu'ils continuent de jouer un rôle dans l'élaboration et la révision du plan de l'EED. Cela signifie que les CCED devraient continuer de jouer un rôle dans la révision du plan de l'EED et d'offrir des avis aux conseillers scolaires.

Les pratiques efficaces de la révision du plan de l'EED comprennent :

- a. examiner les documents clés, dont font partie le Règlement 464/97, le Règlement 306, les *Normes concernant les plans de l'EED des conseils scolaires (2000)* et les éléments de la liste de vérification pour le plan de l'EED.
- b. passer en revue annuellement le plan de l'EED, qui devrait comprendre :
 - La création d'un sous-comité incluant les représentants des CCED afin de passer en revue chacune des parties du plan et faire des recommandations concernant d'éventuels changements.
 - L'inclusion dans le processus de révision de chacune des parties mentionnées ci-dessus comme faisant partie intégrante des réunions régulières des CCED.
 - La présentation de certains programmes précis et l'identification des parties du plan sur l'EED qui nécessitent des changements ou qui doivent être intégrées au programme.
- c. s'assurer que le processus de révision contient les mises à jour des informations statistiques, des renseignements sur le personnel, des lieux où est dispensé le programme, ainsi que d'autres informations qui peuvent changer chaque année.
- d. offrir aux CCED la possibilité de réviser tous les changements et toutes les mises à jour concernant le plan de l'EED en étroite collaboration avec le budget de l'éducation de l'EED avant la fin de chaque année scolaire.
- e. proposer une recommandation ou une motion au plan de l'EED pour consigner dans les procès-verbaux des rencontres des CCED le taux de participation de ces derniers au processus de révision du plan de l'EED. (Voir la Section 5.3 concernant les motions)
- f. partager les commentaires, les préoccupations ou les motions liés au plan de l'EED avec les membres des conseils scolaires par l'entremise des procès-verbaux des rencontres des CCED ou directement lors d'une présentation devant les membres des conseils scolaires. (Voir la Section 3.0 sur le droit à être entendu)

Les directives du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO portant sur le rapport sur l'éducation de l'EED encouragent vivement les conseils scolaires à rendre ce rapport accessible au public sur leur site Web officiel et selon un support convivial.

Les pratiques efficaces visant à s'assurer que le plan de l'EED soit accessible et facile à comprendre doivent inclure :

- a. faire en sorte que le public puisse avoir accès au plan de l'EED. (Voir la Section 3.8);
- b. faire des suggestions sur la manière dont les informations pourraient être accessibles aux parents, aux élèves et au grand public;
- c. s'assurer que le plan de l'EED est facile à trouver sur le site Web du conseil scolaire. Fournir des copies papier à des lieux stratégiques, par exemple les bibliothèques scolaires, les salles de classe, les panneaux d'informations et les centres de ressources à destination des parents. Mettre au point un feuillet ou un guide à destination des parents;
- d. traduire le plan de l'EED en plusieurs langues et dans différents formats (audios ou braille, par exemple) et fournir des informations sur les personnes à contacter pour se procurer ce matériel.

Dans le cadre du Règlement 181/98, *Identification et placement des élèves en difficulté*, les conseils scolaires sont tenus de mettre à la disposition des parents un guide qui offre des renseignements sur le processus de création d'un CIPR. Certains conseils scolaires offrent également des guides ou fascicules de référence additionnels à l'intention des parents à propos du processus de création d'un PEI ou des programmes et services particuliers pour l'éducation de l'EED. **Le CCPAP des CCED recommande que les CCED fassent partie du processus d'élaboration ou d'examen des guides et autres ressources à l'intention des parents.**

Les CCED peuvent jouer un rôle important dans la préparation de ces ressources pour les parents afin de s'assurer qu'elles soient faciles à lire et qu'elles fournissent des renseignements sur les ressources additionnelles qui s'offrent aux élèves ou aux parents qui souhaitent de plus amples renseignements. Les CCED peuvent également offrir des avis sur la façon dont les ressources peuvent être distribuées ou rendues accessibles aux élèves et aux parents.

Les pratiques efficaces pour appuyer la préparation et la distribution de guides à l'intention des parents portant sur les CIPR et les PEI comprennent :

- a. mettre sur pied un sous-comité ou un groupe *spécial* chargé de passer en revue tous les documents de communication sur l'EED destinés aux parents;
- b. demander à des bénévoles des CCED de se joindre aux comités des employés chargés d'élaborer les ressources pour les parents;
- c. examiner les nouveaux guides et brochures à l'intention des parents, à mesure qu'on les conçoit;
- d. dresser un glossaire des termes de l'éducation de l'EED convivial et lisible à l'intention des parents;
- e. contribuer à élaborer une liste des organismes communautaires qui sont disponibles pour aider les parents d'enfants ayant des besoins particuliers;
- f. faire équipe avec le personnel pour concevoir un DVD ou une webdiffusion contenant des renseignements à l'intention des parents sur le processus des CIPR ou des PEI;
- g. surveiller les expériences des parents concernant les CIPR et les PEI en concevant un sondage à l'intention des parents, en surveillant sa mise en œuvre et en analysant les résultats. Les résultats du sondage peuvent éclairer les CCED et peuvent inciter les CCED à recommander des attentes modifiées aux politiques et aux pratiques;
- h. dresser une foire aux questions à propos des CIPR et des PEI et ajouter les questions et leurs réponses dans le guide à l'intention des parents, ainsi que sur le site Web et dans les autres ressources pour les parents.

3.5 Plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves

Les exigences du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO concernant le plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves sont en cours de révision pour devenir plus complètes. Le plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves initial a été conçu par le Secrétariat de la littératie et de la numératie pour améliorer les résultats en littératie et en numératie chez les élèves de l'élémentaire. Au cours des dernières années, le plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves a été élargi pour inclure tous les élèves de la maternelle au secondaire, incluant les élèves ayant des besoins particuliers.

À mesure que le processus d'élaboration du plan d'amélioration des conseils scolaires évolue, les CCED auront l'occasion de jouer un rôle important. Le plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves annuel est lié aux plans d'amélioration de l'enseignement dans les écoles et au rapport sur l'éducation de l'EED, et devrait inclure des indicateurs et des mesures pour appuyer et documenter le rendement amélioré des élèves ayant des besoins particuliers. Ce processus est nouveau et évolutif. **Le CCPAP des CCED recommande que les membres des**

CCED participent aux séances d'orientation et de formation portant sur le cadre pour l'efficacité des écoles et sur le plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves afin qu'ils puissent participer au processus d'élaboration du plan d'amélioration des conseils scolaires.

Les pratiques efficaces pour appuyer la participation des CCED à la préparation du Plan d'amélioration des conseils scolaires comprennent :

- a. nommer un représentant des programmes et services pour l'éducation de l'EED dans le cadre de l'équipe du plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves;
- b. organiser une présentation périodique au profit des CCED sur le processus annuel de préparation du plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves et sur le plan achevé;
- c. faire participer les CCED dans l'établissement des objectifs d'amélioration des résultats des élèves ayant des besoins spéciaux.
- d. faire participer les CCED à l'élaboration d'un plan de communication des conseils scolaires au sujet du plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves;
- e. faire participer les CCED à l'élaboration de documents de communication conviviaux à l'intention du grand public au sujet de l'éducation de l'EED et du plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves.

3.6 Budget de l'éducation de l'enfance en difficulté et états financiers

La préparation du budget annuel et de l'examen des états financiers est un processus continu et les CCED devraient être tenus au fait du processus, ainsi qu'avoir la possibilité de participer et d'offrir des avis aux conseillers scolaires. Le financement de l'éducation de l'EED est complexe, et les membres des CCED doivent comprendre le mode de financement des conseils scolaires en ce qui a trait à tous les élèves, ainsi que l'objectif des volets de la subvention pour l'éducation de l'EED. Ceux-ci visent à absorber les coûts progressifs des programmes et services ayant trait à l'éducation de l'EED.

Chaque année, le MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO rend publics les renseignements sur le financement des conseils scolaires, y compris les subventions pour l'éducation de l'EED et les lignes directrices connexes. Ces renseignements se trouvent sur le site Web du Ministère, à l'adresse suivante : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/funding.html>.

On dénombre actuellement six volets à la subvention destinée à l'éducation de l'EED. Les membres des CCED doivent s'assurer de connaître chacune d'elles. Ces subventions sont les suivantes :

- Allocation pour l'éducation de l'EED fondée sur l'effectif (AEEDFE);
- Volet Besoins élevés (VBE);
- Volet Équipement personnalisé (VEP);
- Volet Incidence spéciale (VIS);
- Volet Expertise comportementale (VEC);
- Volet Établissements (VE).

En outre, le MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO a récemment proposé des mesures de variabilité (MV) et un modèle statistique pour l'éducation de l'EED afin de calculer les éléments de la subvention pour le VBE. **Le CCPAP des CCED recommande que les séances d'orientation et de formation continue à l'intention des membres des CCED comprennent des renseignements sur le financement de l'éducation de l'EED.**

Les pratiques efficaces pour appuyer la participation des CCED à la planification budgétaire des programmes et services pour l'éducation de l'EED comprennent :

- a. offrir aux membres des CCED des séances d'orientation et de formation touchant les états financiers, la subvention en éducation de l'EED, et les revenus et dépenses connexes;
- b. fournir des renseignements opportuns sur la subvention pour l'éducation de l'EED chaque année lorsque le MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO rend publiques les règles régissant les subventions;
- c. inviter les membres des CCED à participer au comité ou aux groupes de travail sur le budget;
- d. présenter des mises à jour périodiques sur les états financiers et le processus budgétaire lors des réunions des CCED;
- e. établir le lien entre les données budgétaires sur l'éducation de l'EED et les données statistiques sur les élèves offertes dans les rapports d'octobre et de mars sur le nombre d'élèves de l'élémentaire et du secondaire et sur le nombre d'employés assignés annuellement aux fonctions liées à l'éducation de l'EED;
- f. planifier un exposé sur les CCED à l'intention des conseillers scolaires dans le cadre des consultations sur le budget annuel des conseils scolaires.

En vertu du Règlement 464/97, les membres des CCED ont la possibilité de participer au processus de préparation du budget de l'apprentissage personnalisé. Chaque conseil scolaire compte un processus différent de préparation des budgets, qui comprend souvent la mise sur pied d'un comité ou d'un groupe spécial chargé du budget. **Le CCPAP des CCED recommande que les membres des CCED soient tenus au fait du processus et du calendrier de préparation du budget.**

Les pratiques efficaces pour appuyer la littératie financière des membres des CCED comprennent :

- a. partager avec les membres des CCED les documents-ressources du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO portant sur le financement de l'éducation de l'EED, y compris les diaporamas et les webinaires;
- b. offrir aux membres des CCED une documentation écrite à propos du financement de l'éducation de l'EED, y compris les définitions des termes clés, dans les guides des CCED;
- c. faire des exposés périodiques sur le budget et les états financiers des conseils scolaires lors des réunions des CCED;
- d. présenter les renseignements financiers aux membres des CCED dans un langage lisible accompagné d'éléments visuels et de graphiques.

3.7 Accès et consultation publique

Selon les *Normes concernant les plans de l'enfance en difficulté des conseils scolaires* (2000), le conseil scolaire a le devoir de consulter le public au sujet du plan de l'EED et des changements proposés.

Les pratiques efficaces permettant de mettre en avant la consultation du public en ce qui concerne le plan de l'EED comprennent :

- a. mettre à la disposition des parents et du grand public en général une adresse courriel ou tout autre moyen de communication permettant de faire des commentaires sur le plan de l'EED;
- b. mettre l'accent sur le fait que le grand public peut consulter le site Web du conseil scolaire;
- c. organiser des rencontres au sein de la communauté pour présenter le plan de l'EED ou les éventuels changements à apporter aux programmes et services de l'éducation de l'EED;
- d. mener une enquête auprès des parents et tuteurs d'élèves ayant un PEI au sujet des programmes et des services d'EED.

L'un des objectifs principaux du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO est « la confiance du public dans l'éducation », dont l'engagement des parents dans le système scolaire est un aspect déterminant. Les faits tendent à montrer que l'engagement des parents contribue à la réussite des élèves. Les CCED ont un rôle important à jouer dans l'appui aux parents des élèves ayant des besoins particuliers appelés à fréquenter le système scolaire.

Comme on l'aborde à la Section 3.5, les CCED peuvent soutenir l'élaboration des renseignements sur l'éducation de l'EED, y compris le rapport sur l'éducation de l'EED et des guides à l'intention des parents faciles à comprendre et aisément accessibles aux familles. Les CCED ont également un rôle important à jouer dans les consultations publiques à propos de l'éducation de l'EED et des changements aux programmes et services. **Le CCPAP des CCED recommande que les membres des CCED collaborent avec le personnel des conseils scolaires pour mieux faire connaître les CCED et leur rôle à titre de comités consultatifs auprès des conseillers scolaires.**

Les CCED sont des comités permanents des conseils scolaires et leurs réunions sont accessibles au public. Les conseils scolaires sont responsables d'en assurer l'accès en organisant les réunions dans un lieu pouvant accommoder le public et en diffusant les renseignements à propos de ces réunions. Habituellement, l'heure et la date des rencontres sont affichées sur le site Web des conseils scolaires.

Le CCPAP des CCED fait remarquer que la sensibilisation accrue du public à propos des CCED est généralement plutôt pauvre et que seul un faible pourcentage des parents d'élèves ayant des besoins particuliers sont au courant de l'existence des CCED ou du rôle important que ceux-ci jouent dans le domaine de l'éducation de l'EED. Une sensibilisation populaire accrue du public à l'égard des CCED est également nécessaire pour attirer et recruter de nouveaux membres.

Les pratiques efficaces pour mieux faire connaître les CCED comprennent :

- a. afficher des informations sur les dates, les horaires et les lieux des réunions des CCED sur le site Web du conseil scolaire;
- b. afficher les procès-verbaux et les faits saillants des réunions sur le site Web des conseils scolaires;
- c. fournir, sur le site Web du conseil scolaire, une liste à jour des membres des CCED ainsi que les informations nécessaires pour les joindre;
- d. informer sur le rôle des membres des CCED et la manière dont ils peuvent aider les parents;
- e. offrir une webdiffusion en direct des réunions des CCED, tout comme certains conseils scolaires le font pour leurs réunions des conseillers scolaires;
- f. ajouter des hyperliens vers la section CCED du site Web des conseils scolaires à partir des portails des élèves et des parents;
- g. déplacer le lieu des réunions vers différentes écoles et inviter les membres des conseils d'écoles ou des autres groupes de parents à assister à la séance des CCED;
- h. concevoir une brochure sur les CCED et en remettre des exemplaires à tous les élèves ayant des besoins particuliers;
- i. mettre en vedettes des articles ou des événements touchant les CCED sur la page d'accueil du site Web des conseils scolaires.

Le MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO a récemment réitéré son bon vouloir face à l'engagement des parents en éducation grâce à la diffusion en septembre 2010 d'une nouvelle politique sur l'engagement des parents. Les CCED sont un exemple de participation efficace des parents.

Les pratiques efficaces pour améliorer la participation des parents à l'égard de l'éducation de l'EED comprennent :

- a. assurer un échange de représentants entre les CCED et les comités de participation des parents (CPP) grâce à une membriété commune, un membre des CCED étant également nommé à titre de membre des CPP;
- b. partager des exemplaires des procès-verbaux des réunions des CPP et des CCED ou élaborer un processus pour partager les faits saillants des réunions par l'entremise des présidents de comités;
- c. inviter les membres des CPP et les membres des conseils d'écoles à des consultations publiques sur l'éducation de l'EED;
- d. présenter des exposés aux membres des CPP à intervalles annuels ou périodiques à propos des CCED, de l'éducation de l'EED et de la planification annuelle des programmes et services pour l'éducation de l'EED;
- e. demander aux CPP d'aider à préparer ou à organiser des ateliers mixtes ou des conférences de parents;
- f. demander aux membres des CPP et aux présidents des conseils d'écoles de partager avec les familles les renseignements importants à propos des CCED ou de l'éducation de l'EED.

Tous les conseils scolaires disposent d'un comité de participation des parents (CPP) et toutes les écoles ont un conseil d'école. Le CPP et le conseil d'école ont été créés dans le but d'encourager la participation des parents en leur fournissant des informations et en les invitant à s'impliquer dans les activités des conseils scolaires et des écoles. Le CCPAP des CCED recommande aux CCED d'entretenir d'étroites relations avec les conseils d'école et les CPP afin de renforcer la participation des parents dans l'éducation de l'EED.

3.8 Évaluation des CCED

L'évaluation des CCED par leurs membres est utile quant à l'appui de l'engagement des membres des CCED et du sentiment de réussite. **Le CCPAP des CCED recommande que chacun des CCED mène périodiquement une autoévaluation.**

Pour être en mesure d'évaluer les comités, tous les membres doivent convenir du cadre ou des critères à appliquer à la mesure de l'efficacité des CCED. L'évaluation pourrait s'articuler autour des rôles et responsabilités des CCED à la lumière du Règlement 464, ainsi que des buts annuels que les CCED se sont fixés (voir les sections 3.1 et 3.2 pour de plus amples renseignements sur la fixation des buts).

Les pratiques efficaces pour évaluer l'efficacité des CCED comprennent :

- a. mettre à profit le savoir-faire du personnel des conseils scolaires ou le service de la recherche pour aider les membres des CCED à concevoir un processus d'évaluation;
- b. étudier la liste des questions de discussion préparée par le CCPAP des CCED et figurant au Tableau 3 dans le cadre du processus d'évaluation;
- c. inviter un animateur externe ou un expert-conseil à épauler les CCED dans la conception et l'exécution d'un processus d'évaluation;
- d. élaborer un sondage ou des questions clés puis inviter les membres des CCED à y répondre;
- e. planifier du temps pendant les réunions périodiques des CCED pour une discussion animée;
- f. organiser une réunion extraordinaire des membres des CCED pour mettre l'accent sur l'évaluation.

Tableau 3 : Questions de discussion sur l'évaluation des CCED

Sujet	Questions portant sur la membricité
Membricité	La membricité actuelle représente-t-elle l'ensemble des anomalies? La membricité actuelle comprend-elle les parents des élèves en difficulté? Est-il nécessaire de recruter des membres additionnels?
Programmes et services pour l'éducation de l'EED	Comment les membres des CCED obtiennent-ils des renseignements pour améliorer leur compréhension des programmes et services du conseil scolaire pour l'éducation de l'EED? Comment les membres des CCED sont-ils consultés lors de l'examen et de la planification des programmes et services pour l'éducation de l'EED?
Rapport sur l'éducation de l'EED	Comment les membres des CCED ont-ils été consultés lors de l'élaboration du rapport sur l'éducation de l'EED? Le rapport sur l'éducation de l'EED est-il disponible dans un langage facile à comprendre et accessible aux parents?

Budget de l'apprentissage personnalisé	Comment les membres des CCED ont-ils obtenu les renseignements dont ils ont besoin pour prendre des décisions éclairées? Tous les membres des CCED ont-ils une bonne compréhension des budgets des conseils scolaires et du processus de préparation de ces budgets? Les membres des CCED ont-ils besoin de plus d'aide pour comprendre et évaluer les renseignements financiers?
Plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves	Les membres des CCED ont-ils une bonne compréhension du plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves? Comment le CCED a-t-il été consulté lors du processus d'élaboration du plan d'amélioration du conseil scolaire?
Réunions	Les ordres du jour sont-ils établis de manière afin de prévoir les besoins d'information des CCED et d'appuyer la prise de décisions? Les membres des CCED sont-ils satisfaits par rapport au temps alloué dans le cadre des réunions pour une discussion de chaque sujet? Les réunions des CCED connaissent-elles un bon auditoire et tous les membres y contribuent-ils?
Motions	Les motions des CCED sont-elles documentées en tant que motions à l'intention des conseillers scolaires? Qu'advient-il de ces motions? Qui fait le pont entre les conseillers scolaires et les CCED en matière de comptes rendus? Comment sont partagées les discussions des CCED auprès des membres des conseillers scolaires?
Orientation, formation et reconnaissance des membres	Les membres des CCED ont-ils l'appui et l'orientation nécessaires des CCED? Les contributions sont-elles reconnues et appréciées? Une formation additionnelle est-elle requise? Y a-t-il d'autres points qu'il faudrait inclure dans un guide d'orientation des CCED?
Collaboration et prise de décisions	Les membres collaborent-ils vers un but commun? Que peut-on faire d'autre pour bâtir la confiance et améliorer la collaboration? Comment règle-t-on les différends?
Consultations publiques et engagement des parents	L'information à propos des CCED, des membres et des réunions est-elle aisément accessible aux parents et facile à comprendre? Y a-t-il d'autres aspects à aborder pour améliorer la sensibilisation vis-à-vis des CCED?

Section 4 : Transfert des renseignements et des connaissances

L'éducation de l'EED est l'un des aspects du monde de l'éducation qui évolue le plus rapidement. Les connaissances relatives aux besoins particuliers des élèves, aux stratégies d'enseignement et d'évaluation efficaces, ainsi qu'aux nouveaux projets du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO sur les lois, les règlements, les politiques et les guides évoluent perpétuellement. Les membres des CCED doivent s'adonner à une démarche d'apprentissage continu.

Le CCPAP des CCED recommande que, conformément au paragraphe 10(2) du Règlement 464/97, tous les membres des CCED aient un accès permanent aux renseignements pertinents et, en outre, que les séances d'orientation et de formation des CCED comprennent des renseignements exhaustifs sur l'éducation de l'EED. Cela inclut de l'information sur ce qui suit :

- **Historique et mise sur pied des comités consultatifs pour l'éducation de l'enfance en difficulté (CCED)**
 - *Loi sur l'éducation* : Projet de loi 82
 - Évolution des CCED
- **Rôles et responsabilités**
 - Ministère de l'Éducation
 - Conseils scolaires et administrations scolaires
 - Conseil consultatif ministériel de l'éducation de l'enfance en difficulté (CCMÉED)
 - Comités consultatifs pour l'éducation de l'enfance en difficulté (CCED)
 - Directeurs et enseignants
 - Parents et élèves
- **Lois, règlements et politiques, y compris :**
 - *Loi sur l'éducation*
 - Règlements, en particulier 181/98 et 464/97
 - Notes sur les politiques/programmes
 - Normes et guides de ressources
- **Obligations des conseils scolaires et système pour l'éducation de l'EED**
 - Rôles des conseils scolaires et des administrations scolaires
 - Priorités du Ministère et initiatives ministérielles clés

- **Financement de l'éducation de l'EED et redevabilité**

- Financement de l'éducation et subventions à l'éducation de l'EED
- Plans et rapports ayant trait à l'éducation de l'EED
- Plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves
- Cadre pour l'efficacité des écoles
- Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE)

Les pratiques efficaces pour offrir aux membres des CCED des renseignements pertinents sur l'éducation de l'EED comprennent :

- a. la section du site Web du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO portant sur l'EED, à <http://www.edu.gov.on.ca/fr/parents/speced.html>;
- b. le site Web du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO pour les membres des CCED : <http://www.seac-learning.ca/fr/index.htm>;
- c. Sommaire des notes de CCED créés par chaque conseil scolaire et remis à chaque membre des CCED
- d. les guides d'orientation des CCED créés par chaque conseil scolaire et remis à chaque membre des CCED;
- e. les séances de formation des CCED offertes tous les ans par les conseils scolaires à tous les membres des CCED;
- f. les séances de formation des CCED offertes par les associations locales ou provinciales de parents aux représentants des CCED;
- g. les mises à jour périodiques offertes par les associations provinciales aux représentants des CCED;
- h. la section des sites Web des conseils scolaires et des associations provinciales de parents consacrés à l'éducation de l'EED et aux CCED.

Les membres des CCED nécessitent également de l'information à propos des programmes et services pour l'éducation de l'EED dispensés par leurs conseils scolaires particuliers. **Le CCPAP des CCED recommande que les membres des CCED obtiennent des renseignements à propos de ce qui suit :**

- Philosophie des conseils scolaires
- Structure organisationnelle du personnel et des comités
- Modèle de prestation des programmes pour l'éducation de l'EED
- PEI et processus de création d'un CIPR
- Politiques, directives administratives et procédures connexes des conseils scolaires
- Processus de financement des conseils scolaires et de préparation des budgets de l'éducation de l'EED

- Processus de redevabilité, y compris l'élaboration des ébauches annuelles du plan de l'EED et du plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves

Une partie de ces renseignements est disponible dans le plan de l'EED annuel des conseils scolaires. Chaque membre des CCED devrait recevoir un exemplaire ou obtenir des précisions sur la façon d'y accéder en ligne. L'information additionnelle peut être résumée, copiée et incluse dans un guide d'orientation des conseils scolaires à l'intention des membres des CCED, ainsi que lors des séances d'orientation et de formation des membres des CCED.

4.1 Orientation et formation des CCED

L'article 10 du Règlement 464/97 exige que les conseils scolaires offrent aux membres des CCED, et à leurs suppléants, de l'information et une orientation à propos de ce qui suit :

- a. les rôles respectifs du comité et du conseil en ce qui concerne l'enfance en difficulté;*
- b. les politiques du ministère et du conseil en ce qui concerne l'enfance en difficulté.*

Une fois les membres des CCED nommées, le tout doit être offert « dans un délai raisonnable ». (Règlement 464/97, par. 10 [2])

L'éducation de l'EED est complexe. De plus, les politiques et pratiques du Ministère, ainsi que celles des conseils, y compris les recherches sur l'EED et les connaissances quant à celle-ci, évoluent rapidement. En outre, la membriété des CCED peut changer à l'intérieur des mandats de chaque CCED.

Le CCPAP des CCED recommande que les conseils scolaires offrent des séances d'orientation et de formation aux CCED à intervalles périodiques et que le perfectionnement professionnel des membres des CCED s'effectue de manière continue.

Les pratiques efficaces pour appuyer les séances d'orientation et de formation des CCED comprennent :

- a. offrir des séances d'orientation aux nouveaux membres des CCED;
- b. organiser des séances de formation annuelles pour tous les membres des CCED;
- c. organiser des séances d'orientation et de formation avec les CCED et d'autres conseils scolaires, par exemple les conseils scolaires adjacents;
- d. élaborer un guide d'orientation des CCED et en remettre un exemplaire à tous les membres des CCED;
- e. jumeler les nouveaux membres des CCED avec un mentor chevronné;
- f. inclure des points pour information ou pour formation dans chaque ordre du jour des réunions des CCED ou dans le calendrier annuel des réunions des CCED;
- g. offrir des possibilités informelles aux membres des CCED de se rencontrer et de réseauter durant une pause-repas ou une activité spéciale;
- h. organiser des séances de perfectionnement professionnel mixtes à l'intention du personnel des conseils scolaires et des membres des CCED;
- i. inviter les CCED à déléguer un représentant ou à assister en tant que groupe aux activités de perfectionnement professionnel offertes aux conseils scolaires par le MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO ou par les autres ministères ou organismes communautaires.

4.2 Compétences et rapports des membres des CCED

Bon nombre des membres des CCED sont des bénévoles, par exemple des parents d'élèves ayant des besoins particuliers. Les membres des CCED peuvent avoir des antécédents variés en matière de scolarité, de culture et d'expérience; et certains peuvent avoir peu d'expérience en matière de comités. Les membres des CCED peuvent avoir besoin de précisions à propos des attentes et des processus à l'égard des réunions afin de devenir des participants efficaces aux réunions des CCED. (Voir également la Section 5 portant sur les processus des réunions.)

Le CCPAP des CCED a relevé certaines des compétences clés qui sont utiles aux membres des CCED, notamment :

- | | |
|--|-----------------------------|
| • Communication | • Écoute |
| • Présentation | • Affirmation |
| • Promotion du travail d'équipe | • Prise de décisions |
| • Résolution des problèmes | • Négociation |
| • Gestion du temps | • Recherche |
| • Prise de notes | • Organisation |

Les séances de formation des CCED, un guide d'orientation des CCED et les stratégies pour des réunions réussies peuvent tous être mis à contribution pour aider les membres des CCED à améliorer leur participation et leur contribution.

Les pratiques efficaces pour appuyer la participation des membres des CCED comprennent :

- a. élaborer ou partager un code de conduite pour les membres ou des attentes ou normes par rapport aux réunions qui résument les attentes et, au besoin, les conséquences (voir également le Tableau 5 pour des exemples des attentes face aux réunions);
- b. remettre aux membres des CCED les documents sur les réunions au moins cinq (5) jours ouvrables avant chaque réunion;
- c. indiquer à l'ordre du jour lorsqu'un élément est présenté en vue d'une prise de décision et fournir des modèles ou des outils permettant de faciliter l'identification des options et des répercussions des choix qui seront faits;
- d. fournir aux membres des CCED, au personnel et aux invités qui présenteront des exposés une directive nette quant à l'objet, au contenu ainsi qu'aux plages horaires. Par exemple, en établissant un lien entre la présentation et le plan de l'EED, le plan d'amélioration du conseil scolaire pour le rendement des élèves ou le plan stratégique du conseil scolaire;
- e. demander aux présentateurs de remettre les documents à distribuer accompagnés des renseignements récapitulatifs avec les idées ou les faits clés en caractères gras ou en listes à puces;
- f. encourager les présentateurs à organiser les renseignements par blocs ponctués de pauses fréquentes afin de confirmer que les membres ont entendu et compris la matière;
- g. s'assurer que les représentants exposent clairement ce qu'ils attendent de la part des CCED en fournissant une liste de questions ou d'options de discussion, incluant le temps imparti pour les discussions ou les activités en petits groupes;
- h. fournir aux membres des CCED des formulaires d'évaluation des présentations;
- i. inclure des plages horaires pour les exposés ou désigner un chronométrateur pour s'assurer que les exposés ne soient ni trop longs ni trop détaillés;
- j. aider les membres des CCED à faire des exposés à l'intention des CCED en fournissant un plan ou une liste de questions pour cadrer les exposés; un modèle de présentation; et des possibilités de présenter en petits groupes.

Le MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO a élaboré un guide de ressources dont peuvent se servir les CCED : *Cheminer en harmonie*

– *Guide de prévention et de résolution de conflits concernant les programmes et services offerts aux élèves ayant des besoins particuliers (2007)*. Ce document contient des renseignements et des stratégies pour comprendre les différends, instaurer des climats positifs, écouter et bien communiquer. Bon nombre des diagrammes et des conseils qui s'y trouvent peuvent être partagés avec les CCED ou encore inclus dans le guide d'orientation des CCED et utilisés dans le cadre des séances de formation. Certains conseils scolaires ont élaboré à l'intention de leur personnel des activités de formation inspirées du guide. Bon nombre des mêmes exercices peuvent être mis à profit lors de la formation des CCED.

Au Tableau 4 se trouve une liste de questions que les membres des CCED peuvent se poser au moment de préparer les réunions des CCED.

Tableau 4 : Liste de contrôle pour la préparation des réunions des CCED

Qui? Quoi? Quand? Où? Pourquoi?	Comment?
À quel endroit se tiendra la réunion?	Comment puis-je contribuer aux CCED?
Quand la rencontre aura-t-elle lieu?	Comment dois-je obtenir l'information?
Quel en est le but?	Comment dois-je partager l'information?
Pourquoi y vais-je?	Comment dois-je utiliser l'information?
Que puis-je souhaiter accomplir lors de la réunion?	Comment dois-je encourager les autres à participer?
Quels renseignements devrai-je y apporter?	Comment dois-je bien apprendre et bien écouter?
Quelles questions souhaitai-je aborder?	Comment dois-je encourager le conseil et les autres membres des CCED à étudier toutes les possibilités?
Que vais-je signaler à propos de mon association?	Comment dois-je obtenir une rétroaction?
Quels renseignements souhaitai-je retirer de la réunion?	Comment doit-on appuyer un processus qui encouragera la rétroaction et le suivi de la part des membres des CCED, les gestionnaires scolaires et les conseillers scolaires?
Que ferai-je des renseignements que j'aurai obtenus?	

Les membres des CCED devraient arriver à temps aux réunions des CCED, avoir en main les renseignements pertinents et avoir lu l'ordre du jour et les documents à l'appui fournis avant la réunion. Pour aider à donner le ton aux réunions, les conseils scolaires peuvent préparer ou partager de la documentation sur un code de conduite ou une norme portant sur le déroulement des réunions. Le Tableau 5 montre quelques exemples d'attentes envers les réunions ou de normes en la matière.

Tableau 5 : Exemples d'attentes ou de normes en matière de réunions

Préciser les attentes à l'égard des membres	1. Arriver à temps 2. Étudier l'ordre du jour avant la réunion et y apporter tout renseignement pertinent 3. Éteindre les téléphones cellulaires et les téléavertisseurs ou les régler en mode vibration pendant toute la durée de la réunion 4. Lever la main pour indiquer qu'on souhaite parler 5. Écouter les autres 6. Faire preuve de courtoisie 7. Ne pas interrompre les autres ni dominer la discussion
Préciser les procédures d'assemblée	1. Déterminer le montant de pauses et l'heure à laquelle elles auront lieu ou accepter que les membres puissent quitter la pièce ou se procurer des rafraîchissements, au besoin 2. Convenir de la possibilité que les membres se déplacent dans la salle durant la réunion 3. Dissuader les réunions ou conversations parallèles 4. Désigner un chronométreur des points à l'ordre du jour 5. Préciser les points ou tâches cruciaux de la réunion 6. Accepter le recours à un animateur ou des animateurs en alternance pour les discussions 7. Fixer un échéancier et un processus pour les discussions (cela peut comprendre accorder à un animateur le pouvoir discrétionnaire de prolonger les délais prescrits pour offrir à chaque membre la possibilité de s'exprimer) 8. Obtenir un consensus sur les points pouvant exiger un vote de la part des membres
Durant les exposés ou les discussions	1. Recourir à un animateur ou demander aux membres d'animer des parties de la discussion 2. Accepter de s'abstenir de tout jugement sur les idées soulevées durant les séances de remue-méninges 3. Demeurer concentré et respecter les délais prescrits 4. Dissuader le remaniement ou la répétition des principes ou des énoncés 5. Permettre des séances en petits groupes afin de discuter des éléments ou des solutions de rechange 6. Préciser les questions pertinentes et affirmer toutes les préoccupations par rapport à ces questions lors de la réunion 7. Déposer ou consigner dans une « aire de réserve » les questions ou points en suspens à des fins de discussion ultérieure
À la fin de la rencontre	1. Terminer à temps ou demander une motion de proroger l'assemblée 2. Passer en revue les suites à donner découlant de la réunion, y compris les dates et les heures 3. Déterminer ce qui sera inclus dans les comptes rendus des réunions

4.3 Reconnaissance des membres

Un élément important de la gestion efficace des bénévoles est la reconnaissance de ceux-ci. Il est important que les membres des CCED soient reconnus pour leur contribution importante au système scolaire. Bon nombre de conseils scolaires comptent des programmes officiels de reconnaissance des bénévoles et organisent des événements annuels pour souligner le travail de tous les bénévoles. D'autres conseils scolaires ont en place des processus pour recenser les années de services bénévoles et reconnaître les contributions exceptionnelles. **Le CCPAP des CCED recommande que les CCED élaborent une politique ou un processus, ou qu'ils recourent aux programmes de reconnaissance existants des conseils scolaires, pour reconnaître la contribution des membres des CCED.**

Les pratiques efficaces pour reconnaître la contribution des membres des CCED comprennent :

- a. souligner la contribution des membres des CCED en même temps que les autres événements de reconnaissance des bénévoles organisés par les conseils scolaires;
- b. organiser un événement en avril, durant le mois de reconnaissance des bénévoles, pour souligner la contribution des membres des CCED;
- c. reconnaître les contributions et les années de services des membres des CCED lors de la dernière réunion de chaque mandat des membres;
- d. organiser un événement annuel pour reconnaître et remercier les membres des CCED, notamment un déjeuner de Noël ou un repas de fin d'année;
- e. remettre des certificats, ou des petits cadeaux symboliques annuellement pour reconnaître le travail des membres ou lorsque les membres des CCED quittent leurs fonctions.

Section 5 : Processus de réunions des CCED

5.1 Soutien administratif

En vertu du paragraphe 9 (8) du Règlement 464/97, « *Le comité se réunit au moins 10 fois pendant l'année scolaire.* » Habituellement, les conseils scolaires organisent une réunion des CCED chaque mois durant l'année scolaire, soit de septembre à juin.

Selon le paragraphe 10 (1), le conseil scolaire est tenu de rendre accessibles « le personnel et les installations » qu'il juge nécessaires « au bon fonctionnement du comité ». Les membres des CCED ont besoin d'un certain nombre de formules de soutien pour mener à bien leurs activités.

Pour la plupart des conseils scolaires, les membres des CCED se réunissent mensuellement au même endroit. Pour d'autres, des rencontres en face à face ont lieu moins souvent et les activités se déroulent par vidéoconférences. Certains CCED alternent aussi les lieux des rencontres pour permettre aux membres des CCED de visiter diverses installations et divers programmes au sein du conseil scolaire.

Les pratiques efficaces pour appuyer les membres des CCED des endroits éloignés comprennent :

- a. offrir des installations de téléconférence pour une partie ou la totalité des membres des CCED afin qu'ils puissent participer à partir de leurs domiciles ou d'endroits éloignés du lieu des réunions;
- b. assurer la distribution électronique des documents préalablement aux réunions;
- c. permettre aux membres des CCED d'accéder aux installations des écoles ou des conseils scolaires munies d'une connexion Internet haute vitesse, d'une fonction de téléconférence ou d'une capacité en matière de webdiffusion;
- d. alterner les emplacements des réunions des CCED à l'intérieur des territoires des conseils scolaires;
- e. accorder des frais de déplacement afin d'indemniser les bénévoles pour les coûts engagés lors de déplacements pour assister aux réunions;
- f. promouvoir le covoiturage avec le personnel ou les autres membres des CCED afin de réduire les frais de déplacement;
- g. déterminer des dates de réunions de rechange en cas de météo défavorable.

Au moment de planifier les réunions des CCED, il est également important d'appuyer la participation des CCED en offrant du matériel audiovisuel, des microphones, des chaînes audios, des ordinateurs et des bureaux ou des espaces de travail.

Les conseils scolaires doivent également prévoir des mesures d'adaptation additionnelles dont les membres individuels des CCED ayant une incapacité pourraient avoir besoin afin de participer aux réunions. Les conseils scolaires doivent s'assurer d'organiser les rencontres dans des endroits accessibles et d'assurer l'accessibilité de l'information, par exemple l'utilisation de gros caractères, des versions électroniques, des documents en Braille, des sous-titrages, des interprètes en langage gestuel, etc.

5.2 Ordres du jour des CCED

L'ordre du jour est un document clé pour orienter les activités des CCED. **Le CCPAP des CCED recommande que l'on fournisse l'ordre du jour aux membres au moins cinq (5) jours ouvrables avant les réunions et qu'on l'élabore de manière concertée.**

Les pratiques efficaces pour dresser l'ordre du jour des réunions des CCED comprennent :

- a. inviter tous les membres des CCED à préciser les points éventuels de l'ordre du jour ou à faire parvenir le contenu de l'ordre du jour au président à la fin de chaque assemblée ou après chaque réunion des CCED;
- b. organiser une réunion entre le président, le vice-président et le personnel administratif des conseils pour dresser l'ordre du jour;
- c. mettre sur pied un sous-comité ou un comité exécutif chargé de dresser l'ordre du jour et de planifier les réunions;
- d. tout en respectant le calendrier annuel du CCPAP des CCED ou tout calendrier élaboré par les CCED, préparer de manière proactive les points de l'ordre du jour et les exigences en matière de renseignements prévus au cours de chaque année scolaire.

L'ordre du jour peut également servir à préciser les attentes pour chaque point qui y figure et à s'assurer que les points importants soient accompagnés d'une période de discussion suffisante. Par exemple, dans l'ordre du jour type des CCED apparaissant au Tableau 6, se trouve des colonnes pour indiquer s'il y a une pièce jointe pertinente ou si un point est fourni à des fins d'information, de discussion, de motion ou de recommandation.

Les pratiques efficaces pour rédiger l'ordre du jour et appuyer les rôles des CCED comprennent :

- a. fixer une heure de début et de fin pour chaque point à l'ordre du jour ou pour les points choisis;
- b. insérer à l'ordre du jour une colonne pour indiquer si un point est présenté « pour information », « pour discussion » ou « pour décision »;
- c. insérer à l'ordre du jour une colonne pour préciser qui sera responsable du dossier ou qui présentera le point de l'ordre du jour;
- d. insérer à l'ordre du jour une colonne pour mentionner les documents pertinents qui se trouvent en annexe ou qui ont trait à des sujets particuliers;
- e. insérer à l'ordre du jour une section « Points découlant des procès-verbaux antérieurs » pour assurer un suivi des suites à donner issues des réunions antérieures;
- f. énumérer les « comptes rendus d'associations » et la « correspondance » comme points permanents à l'ordre du jour;
- g. insérer à l'ordre du jour une section « Points pour la prochaine réunion » pour assurer un suivi des sujets d'intérêt des membres des CCED.

Tableau 6 : Ordre du jour type des CCED

Ordre du jour des CCED 1^{er} mardi du mois, 2011 Réunion : De 18 h 30 à 21 h Lieu : Centre d'apprentissage						
Heure	Point	p. j.	Info.	Disc.	Mot.	Responsabilité
18 h 30	Ouverture					Président
18 h 31	Adoption de l'ordre du jour		√			Président
18 h 35	Divulgence des conflits d'intérêts					Président
18 h 40	Approbation du procès-verbal de la dernière réunion				√	Président
18 h 45 – 19 h	Points découlant des procès-verbaux	√		√		Président

Ordre du jour des CCEI 1^{er} mardi du mois, 2011 Réunion : De 18 h 30 à 21 h Lieu : Centre d'apprentissage						
Heure	Point	p. j.	Info.	Disc.	Mot.	Responsabilité
Point minuté 19 h – 19 h 30	Exposé du personnel sur le nouveau programme		√			Personnel des programmes
19 h 30	Mise à jour sur l'éducation de l'EED - Mise à jour sur l'examen des programmes - Attentes modifiées proposées			√		Surintendant de l'éducation de l'EED ou directeur
20 h	Mise à jour sur le rapport sur l'éducation de l'EED		√			Président du sous-comité
20 h 30	Mise à jour du plan d'amélioration du conseil scolaire pour le rendement des élèves		√			Personnel de l'éducation de l'EED
20 h 45	Comptes rendus des associations		√			Tous
20 h 50	Correspondance		√			Président
20 h 55	Points pour la prochaine réunion			√		Président
20 h 57	Date, heure et lieu de la prochaine réunion		√			Président
21 h	Levée de la séance					Président
Remarque : Signification des intitulés de colonnes abrégés P. j. Pièces jointes à l'ordre du jour Disc. Point pour discussion Info. Point pour information seulement Mot. Point pour motion						

5.3 Motions des CCED

Les procédures peuvent varier en fonction des conseils. Veuillez consulter les règles concernant les réunions du comité de votre conseil en particulier. Certains CCED proposent seulement quelques motions chaque année portant sur le rapport ou le budget sur l'éducation de l'EED. D'autres CCED formulent des motions périodiquement, pour s'assurer que l'on partage les renseignements importants avec les conseillers scolaires ou pour demander des renseignements ou des ressources particulières afin de faciliter le travail des CCED. (Voir l'Annexe 4 pour de plus amples détails sur la formulation de motions et un modèle type.) Veuillez consulter le Tableau 7 pour voir un modèle type de motion de CCED et le Tableau 8 pour une séquence type de formulation de motions.

Tableau 7 : Modèle type de motion des CCED

Conseil scolaire du district XYZ Comité consultatif pour l'EED	
Il est résolu que les CCED recommandent aux conseillers scolaires de...	
Motion proposée par :	Nom du membre du CCED
Motion appuyée par :	Nom du membre du CCED
Date :	

À titre de mécanisme redditionnel, les membres des CCED ont besoin de savoir ce qu'il advient de leurs motions et quelle a été la réponse des conseillers scolaires et des administrateurs du conseil. C'est particulièrement le cas des motions portant sur le rapport et le budget sur l'éducation de l'EED au sujet desquels les CCED sont tenus par voie de règlement de fournir un apport. Ces motions sont souvent proposées en juin à la fin de l'année scolaire et, puisque les CCED ne se réunissent à nouveau qu'en septembre, les membres des CCED doivent être renseignés à propos de l'accueil réservé à ces motions par les conseillers scolaires.

Les pratiques efficaces pour assurer un suivi des motions et de la réponse des conseils scolaires ou des conseillers scolaires comprennent :

- a. les conseillers scolaires ont un rôle à jouer dans le partage d'informations entre le conseil scolaire et les CCED;
- b. faire le suivi des motions antérieures par l'entremise de questions à l'ordre du jour et nommer une personne responsable de présenter le rapport concernant la motion, que ce soit par oral ou par écrit;
- c. créer un diagramme des suivis à annexer à chaque ordre du jour pour assurer un suivi des motions antérieures et préparer les nouvelles motions;
- d. offrir aux membres des CCED une réponse écrite aux motions des conseillers scolaires ou du personnel administratif des conseils.

Tableau 8: Séquence type des motions lors d'une réunion

Qui prend la parole	Suivi	Séquence
Membre des CCED n° 1	Lire la motion	« J'aimerais proposer la motion. Il est résolu que les CCED recommandent aux conseillers scolaires de... »
Président	Demander aux membres des CCED d'appuyer la motion	« Y a-t-il quelqu'un qui souhaite appuyer cette motion? »
Membre des CCED n° 2	Lever la main	« J'appuie la motion. »
<i>Remarque : C'est seulement une fois que la motion aura été proposée et appuyée que la motion doit faire l'objet d'une discussion.</i>		
Président	S'adresser aux membres	« Y a-t-il lieu d'en débattre? »
<i>Remarque : Au moment de discuter de la motion, les membres devraient faire précéder leurs commentaires d'un énoncé à savoir s'ils sont pour ou contre la motion.</i>		
Président	Inviter les membres à lever la main s'ils souhaitent s'exprimer à propos de la motion	« J'ai une liste de personnes qui souhaitent s'exprimer. Veuillez commencer, membre du CCED n° 5. »
Membre du CCED n° 1		« J'appuie la motion pour les motifs suivants... »
Président		« Membre des CCED n° 5 »
Membre des CCED n° 5		« Je me prononce contre la motion parce que... »
Président		« Membre des CCED n° 6, souhaitez-vous faire un commentaire sur la motion? »
Membre du CCED n° 6		« J'aimerais qu'on me fournisse des éclaircissements à propos de... »
Président		« Il semble qu'on dispose des appuis nécessaires pour apporter une modification à la motion, membre des CCED n° 2. »
Membre des CCED n° 2	Lire la motion modifiée	« Je souhaite apporter une aimable modification à la motion pour tenir compte de ces préoccupations, en ajoutant les mots qui suivent et en modifiant la motion pour qu'elle se lise comme suit... »
Président		« Cette modification convient-elle à la personne qui propose la motion, membre des CCED n° 1? »
Membre du CCED n° 1		« J'accepte la modification apportée à la motion. »
Président	S'adresser au secrétaire-archiviste	« Pouvons-nous réentendre la motion modifiée? »
Secrétaire-archiviste des CCED	Lire la motion modifiée	« Il est résolu que le CCED recommande aux conseillers scolaires... »

Président	Le président et le secrétaire-archiviste comptabilisent le nombre de mains levées.	« Y a-t-il d'autres personnes qui aimeraient débattre? Puisque je n'en vois aucune, je demande un vote à propos de la motion. Toutes les personnes pour la motion, veuillez lever la main. »
Président	Le président et le secrétaire-archiviste comptabilisent le nombre de mains levées.	« Toutes les personnes contre la motion, veuillez lever la main. »
Président	Le président et le secrétaire-archiviste comptabilisent le nombre de mains levées.	« Y a-t-il des personnes qui s'abstiennent de voter? Veuillez lever la main. »
<i>Lorsque le nombre de voix pour la motion dépasse le nombre de voix contre celle-ci, la motion est adoptée.</i>		
Président		« Motion adoptée. »

5.4 Quorum

En vertu des usages parlementaires, une réunion de comité doit avoir quorum pour être reconnue comme une assemblée valide. Au paragraphe 9 (1) du Règlement 464/97, on définit le quorum des CCED comme suit :

« La majorité des membres d'un comité consultatif pour l'enfance en difficulté constitue le quorum. Le vote de la majorité des membres présents à une réunion est nécessaire pour engager le comité. »

En termes concrets, cela signifie que les réunions des CCED ne peuvent avoir lieu que si le nombre des membres des CCED votants est égal à la moitié de tous les membres votants plus un. Par exemple, si les CCED comptent seize (16) membres, y compris les membres des associations locales, les conseillers scolaires, les membres des Premières Nations et les membres additionnels, neuf (9) membres (la moitié de 16 = 8 plus 1) doivent être présents pour que l'assemblée puisse se dérouler. Les membres suppléants ne sont reconnus comme membres votants qu'en l'absence du représentant des associations locales.

Les motions des CCED ne sont réputées approuvées ou adoptées par les CCED que si la majorité des personnes présentes approuvent ou appuient la motion et que le nombre de participants à la réunion satisfait au quorum exigé dans le cas du comité. Dans l'exemple qui précède, cela signifie qu'une motion peut être approuvée par les CCED avec cinq voix « pour » parmi les neuf membres présents à l'assemblée.

Le CCPAP des CCED recommande que les membres des CCED et leurs suppléants assistent à toutes les réunions des CCED et surtout à celles où l'on discutera de motions clés. Il est important de compter sur la présence du plus grand nombre de membres des CCED possible afin de contribuer au débat et de participer aux décisions qui mènent à des motions ou à des recommandations formulées à l'intention des conseillers scolaires.

5.5 Rapports minoritaires

Les usages parlementaires du comité permettent aux membres qui ne sont pas d'accord avec la position majoritaire à propos des motions de présenter un rapport minoritaire. Les rapports minoritaires ont habituellement trait au processus ou au contenu annuel du plan de l'EED ou du budget de l'éducation de l'EED. Il y a beaucoup de confusion et de malentendus au sujet des rapports minoritaires, de la manière de les rédiger, de la façon de les présenter et de ce qui se produit par la suite. **Le CCPAP des CCED recommande que les séances de formation des CCED et que le guide d'orientation des CCED du conseil scolaire comprennent des précisions sur les rapports minoritaires.**

Tableau 9 : Rapport minoritaire type

Objet : Motion du Comité consultatif pour l'EED du conseil scolaire de district en date du _____ qui affirmait ce qui suit : « Il est résolu que le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté recommande de... »							
Les membres des CCED ci-dessous sont en désaccord avec cette motion et ont déposé un rapport minoritaire pour consigner qu'ils étaient contre la motion : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">Nom du représentant</td> <td>Nom de l'organisme provincial</td> </tr> <tr> <td>Nom du représentant</td> <td>Nom de l'organisme provincial</td> </tr> <tr> <td>Nom du représentant</td> <td>Nom de l'organisme provincial</td> </tr> </table>		Nom du représentant	Nom de l'organisme provincial	Nom du représentant	Nom de l'organisme provincial	Nom du représentant	Nom de l'organisme provincial
Nom du représentant	Nom de l'organisme provincial						
Nom du représentant	Nom de l'organisme provincial						
Nom du représentant	Nom de l'organisme provincial						
Les personnes susmentionnées sont en désaccord avec la motion pour les motifs suivants : (exemples seulement) 1. L'éventail de placements ne convient pas aux élèves présentant des anomalies du nom de... 2. Le nombre d'employés professionnels ne répond pas aux besoins. Plus précisément... 3. Des employés non qualifiés sont mis à profit de manière inappropriée pour concevoir et déployer une programmation qui ne devrait être élaborée que par un professionnel à la lumière d'une évaluation des besoins. Par exemple... 4. Le budget de l'éducation de l'EED est insuffisant pour prévoir un nombre adéquat d'enseignants ou d'employés en EED pour... Pour conclure, nous demandons aux conseillers scolaires d'étudier ces questions soigneusement et de : - faire ce qui suit... (ne pas approuver le plan, réexaminer le budget, etc.).							
Signé par : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">Nom</td> <td>Signature : _____</td> </tr> <tr> <td>Nom</td> <td>Signature : _____</td> </tr> <tr> <td>Nom</td> <td>Signature : _____</td> </tr> </table>		Nom	Signature : _____	Nom	Signature : _____	Nom	Signature : _____
Nom	Signature : _____						
Nom	Signature : _____						
Nom	Signature : _____						
Date :	Jour mois année						
Faire parvenir un exemplaire du présent document aux personnes suivantes : • le président du CCED; • les membres du CCED; • le président ou le directeur général de l'association locale ou provinciale de parents.							

Les pratiques efficaces touchant les rapports minoritaires comprennent :

- a. ajouter des renseignements sur les rapports minoritaires dans les séances de formation des CCED et dans le guide d'orientation des CCED des conseils scolaires (voir le Tableau 9 pour un modèle type de rapport minoritaire);
- b. insérer un modèle de rapport minoritaire dans le guide d'orientation des CCED des conseils scolaires;
- c. élaborer un protocole des conseils scolaires pour la présentation des rapports minoritaires et le partage de ces rapports avec les conseillers (le protocole doit comprendre le partage des exemplaires des rapports minoritaires avec tous les membres des CCED);
- d. élaborer un processus des conseils scolaires pour partager avec les CCED le fruit de la démarche de présentation de la motion des CCED et des rapports minoritaires connexes aux conseillers;
- e. élaborer un processus des CCED en vue de documenter les rapports minoritaires antérieurs pour fins d'étude lors des réunions ultérieures et dans le cadre de la planification annuelle;
- f. faire élaborer par les associations provinciales et locales de parents des lignes directrices touchant le format et l'élaboration des rapports minoritaires, afin d'inclure ces renseignements dans leurs ressources à l'intention des CCED et dans le cadre des séances d'orientation et de formation des CCED.

5.6 Nomination et rôles du président et du vice-président

Le paragraphe 9 (3) du Règlement 464/97 traite de l'élection du président et du vice-président des CCED. Le règlement stipule ce qui suit :

« Lors de leur première réunion, les membres du comité élisent parmi eux un président et un vice-président. »

Les pratiques des CCED liées aux postes de président et de vice-président varient à l'échelle de la province et bon nombre de conseils scolaires ont des politiques sur le processus d'élection ou de nomination des présidents et vice-présidents. Les modalités d'élection du président et vice-président des CCED doivent se conformer au règlement, de même qu'aux politiques et aux procédures des conseils scolaires.

Le CCPAP des CCED recommande que les CCED de chaque conseil scolaire mettent en place une politique qui décrit ce qui suit :

- **le mandat et les qualifications du président et vice-président;**
- **les responsabilités du président et vice-président;**

- **les modalités d'élection du président et vice-président;**
- **les modalités d'organisation d'une réunion en l'absence du président et vice-président.**

Les pratiques efficaces touchant les rôles et responsabilités du président et vice-président des CCED comprennent :

- a. offrir à tous les membres des CCED la possibilité de voir leur candidature prise en compte pour l'élection aux postes de président et vice-président;
- b. assigner au président et vice-président une responsabilité conjointe de dresser l'ordre du jour et de passer en revue les procès-verbaux;
- c. inclure le chronométrage durant les réunions et le suivi des points des ordres du jour éventuels parmi les responsabilités du vice-président;
- d. offrir des renseignements et de la formation aux membres des CCED sur le processus d'élection du président et du vice-président, y compris le processus de mise en candidature et les motions types touchant les mises en candidature, l'élimination des bulletins de vote, etc.

5.7 Évaluation des réunions

Le CCPAP des CCED recommande une évaluation périodique des réunions des CCED. L'évaluation des réunions ne doit pas être complexe. Elle peut être officielle ou officieuse. L'évaluation devrait, toutefois, être menée de façon périodique ou annuelle.

Les pratiques efficaces pour évaluer les réunions des CCED comprennent :

- a. inviter les membres des CCED à commenter à la fin des réunions ou lors de réunions choisies une fois ou deux par année;
- b. mener une évaluation des réunions en tant que point récurrent à l'ordre du jour lors de chaque réunion;
- c. mettre sur pied un sous-comité pour concevoir et recommander un processus d'évaluation des réunions;
- d. demander aux membres de fournir une rétroaction sur les réunions au président ou au vice-président;
- e. collaborer avec le service de la recherche du conseil scolaire pour mener des évaluations récurrentes ou annuelles des réunions des CCED.

Un outil tout simple qu'ont utilisé avec succès un certain nombre de CCED est le gabarit « Cesser/Commencer/Continuer », illustré au Tableau 10. Ce formulaire peut être copié et rempli par chacun des membres sur une base individuelle ou il peut prendre la forme d'une activité animée pour des petits groupes ou pour l'ensemble de la membricité. Un autre exemple de formulaire d'évaluation des réunions se trouve à l'Annexe 4.

La reddition de comptes est l'un des volets les plus importants de l'évaluation des réunions et un suivi est essentiel. La direction des CCED, notamment le président, le vice-président et les agents de supervision des conseils scolaires, doit écouter les membres et donner suite aux suggestions de attentes modifiées. La reddition de comptes exige que les activités visant à évaluer les réunions soient prises au sérieux et mènent à des améliorations des modalités des réunions.

Tableau 10: Formulaire d'évaluation des réunions – Cesser/Commencer/Continuer

Date de la réunion	
J'aimerais voir cette activité des CCED	CESSER
J'aimerais voir cette activité des CCED	CONTINUER
J'aimerais voir cette activité des CCED	COMMENCER
Commentaires ou suggestions	

Section 6 : Associations provinciales et locales

Selon le Règlement 464/97, Section (1), une « association locale » se définit comme suit :

« association ou un groupe de parents qui exerce ses activités sur le plan local dans le territoire de compétence d'un conseil et qui est affilié à une association ou à un groupe qui n'est pas une association ou un groupe d'éducateurs professionnels mais qui est constitué en personne morale et exerce ses activités dans tout l'Ontario pour favoriser les intérêts et le bien-être d'un ou de plusieurs groupes d'enfants ou d'adultes en difficulté. »

Les membres des CCED de toutes les associations locales devraient être affiliés à la fois à un groupe local ou à une division locale et à une association provinciale de parents. Les associations locales et provinciales de parents offrent toute une panoplie de programmes et de services et comptent ou non un employé ou un bénévole chargé d'offrir un soutien aux CCED. Peu importe la structure organisationnelle, le membre des CCED, qui est un représentant d'une association locale, est responsable tant de faire état des activités des CCED à l'association locale ou provinciale de parents que de partager avec les membres des CCED l'information provenant des associations locales et provinciales de parents.

6.1 Soutien des associations locales et provinciales

Les membres d'une association locale sont nommés aux CCED en tant que représentants d'une association précise qui peut représenter les familles d'enfants ayant une ou plusieurs anomalies particulières. Toutefois, un membre des CCED est censé étudier les programmes et services pour l'éducation de l'EED et formuler des recommandations qui servent les intérêts primordiaux de tous les élèves ayant des besoins particuliers. Cela exige des membres qu'ils comprennent les besoins uniques d'un groupe précis d'enfants et qu'ils puissent étudier et formuler des recommandations qui servent les intérêts de tous les élèves ayant des besoins particuliers.

Les pratiques efficaces permettant aux associations locales d'offrir du soutien aux membres des CCED comprennent :

- a. déterminer une personne-ressource au sein des associations locales qui agira à titre d'agent de liaison auprès des membres des CCED;
- b. désigner un employé ou un bénévole, à l'intérieur de l'association de parents, pour communiquer avec les représentants des CCED, et offrir du soutien administratif au processus de mise en candidature, ainsi qu'aux séances d'orientation et de formation;
- c. offrir aux membres des CCED un aperçu de leurs responsabilités par rapport aux associations locales ou provinciales de parents;
- d. offrir aux membres des CCED un forum où partager les renseignements avec les membres des associations locales et les familles;
- e. partager un compte rendu des membres des CCED dans une section du bulletin des associations locales;
- f. offrir aux membres des CCED la possibilité de présenter un compte rendu lors des réunions des associations locales;
- g. organiser une réunion périodique ou annuelle des membres axée sur l'éducation de l'EED et les CCED;
- h. offrir aux membres des CCED la possibilité de rassembler des commentaires auprès des membres des associations locales, au besoin, par voie de sondage ou d'une rencontre des membres.

Le CCPAP des CCED recommande que le membre des CCED qui représente une association de parents bénéficie des séances de formation et d'orientation requises de la part des associations locales ou provinciales de parents. La formation et les ressources devraient comprendre des exemplaires de tous les énoncés de politiques et de principes pertinents des associations en matière d'éducation de l'EED émanant de l'association de parents.

Les pratiques efficaces permettant aux associations provinciales d'offrir du soutien aux membres des CCED comprennent :

- a. concevoir un processus de présélection afin de déterminer l'admissibilité des bénévoles appelés à devenir des représentants des CCED et évaluer les compétences et les connaissances des bénévoles par rapport à l'éducation de l'EED et au fonctionnement d'un comité;
- b. décrire les attentes des membres des CCED et les conséquences de l'omission à satisfaire aux attentes dans les documents et le processus de recrutement des membres des CCED;
- c. offrir un manuel ou un programme d'orientation pour aider les bénévoles à comprendre le rôle des CCED et des associations de parents;
- d. fournir un programme ou des ressources de formation pour aider les membres des CCED à demeurer au fait de l'éducation de l'EED, des anomalies ou groupes d'anomalies qu'ils représentent, de même que de leurs rôles et responsabilités en tant que représentants des CCED;
- e. réserver une section du site Web des associations de parents pour les renseignements sur l'éducation de l'EED et envisager de protéger le site au moyen d'un mot de passe pour permettre aux membres des CCED d'échanger et de réseauter.

(Pour plus de renseignements, consultez la section références.)

Chaque association provinciale de parents, qui est admissible à proposer la candidature de membres des CCED, doit être en mesure d'appuyer les associations locales et leurs membres des CCED. **Le CCPAP des CCED recommande que chaque association provinciale de parents élabore des mécanismes pour offrir des renseignements et de la formation aux membres des CCED qui les représentent.** La structure et l'organisation de l'association provinciale de parents peuvent varier, mais chaque association provinciale de parents a besoin de présenter la capacité d'offrir aux membres des CCED des renseignements à jour sur les élèves qu'ils représentent, de leur faire part des derniers changements aux programmes et services pour l'éducation de l'EED à l'échelon provincial, et de recueillir et d'utiliser les renseignements provenant des membres des CCED.

Les pratiques efficaces pour permettre aux associations provinciales de parents d'obtenir des renseignements à jour propres aux membres des CCED comprennent :

- a. mettre sur pied un CCED ou un comité consultatif sur l'éducation, au sein des associations de parents, pour appuyer les membres des CCED, élaborer des documents de principes et offrir un apport sur les consultations en matière d'enseignement;
- b. offrir les coordonnées des associations de parents au Conseil consultatif ministériel de l'éducation de l'enfance en difficulté (CCMÉED) à inclure comme intervenant reconnu des élèves ayant des besoins particuliers;
- c. demander d'adhérer au CCPAP des CCED pour obtenir des mises à jour et des possibilités de réseautage portant sur les questions et les préoccupations communes;
- d. fournir aux membres des CCED des mises à jour périodiques sur les nouvelles initiatives et ressources du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO et des associations provinciales de parents;
- e. offrir aux membres des CCED des renseignements à propos des ressources en direct, y compris :
 - i. la section du site Web du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO portant sur l'éducation de l'EED;
 - ii. le site Web des notes de service du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO;
 - iii. le dépôt du CCMÉED contenant les mises à jour du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO sur l'EED, les procès-verbaux des réunions du conseil et le rapport annuel;
 - iv. les ressources du CCPAP des CCED, notamment le présent guide.

6.2 Représentation des associations locales et provinciales de parents

Les représentants des CCED auprès des associations locales ont l'obligation de fournir des renseignements sur les réunions et les activités des CCED aux associations locales ou provinciales de parents. Le membre des CCED est censé assister annuellement à dix (10) réunions périodiques des CCED et de participer à l'élaboration du rapport sur l'éducation de l'EED, ainsi qu'à l'examen du budget de l'éducation de l'EED. Il s'agit là d'une montagne de renseignements. Par conséquent, le membre des CCED peut avoir besoin de conseils de la part des associations locales ou provinciales de parents sur ce qu'il doit signaler et, le cas échéant, sur les façons dont il doit s'y prendre.

Les pratiques efficaces à l'intention des membres des CCED pour représenter les associations provinciales de parents aux réunions des CCED comprennent :

- a. expédier des mises à jour périodiques au sujet des réunions des CCED aux associations ou divisions locales ou aux associations provinciales de parents;
- b. se servir du courriel pour expédier rapidement un sommaire des réunions ou des activités récentes aux membres locaux ou aux associations provinciales de parents;
- c. transmettre des exemplaires des plus récents procès-verbaux des réunions des CCED aux associations locales ou provinciales de parents en y soulignant les sections ou les points clés;
- d. demander un délai suffisant de la part des CCED pour des consultations auprès des associations locales ou provinciales de parents lorsque des attentes modifiées ou décisions cruciales doivent être apportées ou prises, y compris clarifier quels renseignements sont d'ordre public et peuvent être partagés et demander que l'ordre du jour des CCED soit remanié pour permettre un délai suffisant en vue d'une rétroaction adaptée et responsable;
- e. énumérer les comptes rendus des associations de parents comme points récurrents de l'ordre du jour des réunions des CCED (voir le Tableau 11 pour un formulaire de rapport type destiné aux comptes rendus des associations locales);
- f. demander annuellement ou durant chaque mandat des CCED la possibilité de présenter lors d'une réunion des CCED un exposé à propos de l'association de parents ou des anomalies recensées;
- g. faire des exposés à propos des CCED et de l'éducation de l'EED aux membres des associations, groupes ou divisions locaux, et ce, à intervalles périodiques;
- h. soumettre des articles sur les CCED et les principales questions liées à l'éducation de l'EED pour fins d'inclusion dans les bulletins des associations locales ou provinciales de parents;
- i. élaborer un mécanisme pour relier les parents individuels des associations locales ou provinciales de parents et les membres des CCED, tout en protégeant la vie privée et la confidentialité des deux parties.

Tableau 11 : Formulaire de rapport type pour un représentant d'une association locale

Nom de l'association :

Membre des CCED :

Date de la réunion :

Activités de l'association
Réunions ou conférences à venir :

Nouveaux programmes ou services :

Autres renseignements :

Des exemplaires du bulletin de l'association se trouvent ci-joints.

Références

Ressources du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO disponibles à l'adresse suivante : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/index.html>

- [*Bienveillance et sécurité dans les écoles de l'Ontario : la discipline progressive à l'appui des élèves ayant des besoins particuliers, de la maternelle à la 12e année*](#) établit un cadre que les gestionnaires des conseils scolaires et des écoles peuvent utiliser pour renforcer la capacité des écoles à proposer un environnement bienveillant et sécuritaire concernant les élèves ayant des besoins particuliers.
- [*L'apprentissage pour tous – Guide d'évaluation et d'enseignement efficaces de la maternelle à la 12e année, 2013*](#)
- *Liste de vérification – Éléments figurant dans le rapport sur l'éducation de l'enfance en difficulté (2010)*, extrait de l'Annexe A de la Note de service de Kevin Costante, sous-ministre du ministère de l'Éducation, *Directives concernant les plans de prestation de programmes et de services d'éducation de l'EED des conseils et administrations scolaires 2010*, en date du 19 avril 2010.
- [*Règlement de l'Ontario 181/98 : identification et placement des élèves en difficulté*](#)
- [*Règlement 306/90 : Programmes d'enseignement et services à l'EED*](#)
- [*Règlement de l'Ontario 464/97 : comités consultatifs pour l'EED*](#) (voir également l'annexe 1)
- [*Cheminer en harmonie – Guide de prévention et de résolution de conflits concernant les programmes et services offerts aux élèves ayant des besoins particuliers \(2007\)*](#)
- *Éducation de l'enfance en difficulté : Guide pour les éducatrices et les éducateurs (2001)*, Partie A, Lois et politiques, ministère de l'Éducation de l'Ontario, pages 26-29.
- [*Normes concernant les plans de l'EED des conseils scolaires \(2000\)*](#)
- [*Plan d'enseignement individualisé \(PEI\), Guide \(2004\)*](#)

Les autres ressources du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO, y compris les documents standards et les guides, sont disponibles sur le site Web du Ministère à l'adresse suivante : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/parents/speced.html>

Pour de plus amples renseignements sur les CCED et des hyperliens pointant vers les documents clés, consultez le site Web de l'apprentissage électronique des CCED, à l'adresse suivante <http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/seac/index.html>

Pour des exemplaires de toutes les notes de service expédiées par le Ministère aux conseils scolaires, reportez-vous au site Web suivant : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/memos/index.html>

Remarque : les notes de service sont triées par ordre de date, alors vérifiez les mois les plus récents.

Pour consulter la liste des membres, la mise en candidatures et les rapports annuels du conseil consultatif ministériel de l'éducation de l'EED, visitez le site Web http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/abcs/acse/acse_fre.html

Pour consulter la mise à jour du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO la plus récente concernant l'éducation de l'EED, veuillez cliquer sur « Mise à jour sur l'éducation de l'EED » sous la section Information supplémentaire sur l'Éducation de l'EED à l'adresse suivante : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/parents/speced.html>

Vous trouverez des ressources additionnelles du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO sur le site Web d'[EduGAINS](http://www.edugains.ca) : Autism Spectrum Disorders (Troubles du spectre de l'autisme), Individual Education Plans & Transitions (Plan d'enseignement individualisé et transitions), Learning Disability (Troubles d'apprentissage) et SEAC (CCED) à l'adresse suivante : <http://www.edugains.ca/newsite/SpecialEducation/index.html>

Autres sources :

- *Leading Effective Meetings: Making Basic Parliamentary Procedure Work*, pièce jointe n° 2, fichier PDF en direct, Northeast College, Houston Community College, Student Services Department.
- [*Procédures de réunions, Fiche technique, 1996*](#), ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales de l'Ontario
- *Robert's rules of order: Newly revised (11th edition)*. Pour commander une copie : <http://www.robertsrules.com/>
- *The A-B-C's of Parliamentary Procedures*, A Scriptographic Booklet, (1974) Scriptographic Communications, Ltd. Pour commander une copie : <http://shop.channing-bete.com/onlinestore/storeitem.html?iid=165790>

Glossaire

Les **adaptions** sont des techniques d'enseignement, des aides et des services (incluant le recours à la technologie) nécessaires pour que l'élève puisse avoir accès au programme et apprendre de manière efficace. Les adaptations ne modifient en rien les attentes provinciales en matière d'apprentissage scolaire et n'interfèrent pas avec le contenu, les attentes, le niveau ou la validité du processus d'évaluation.

Association locale : un groupe ou un organisme qui offre du soutien aux enfants ayant des besoins particuliers et à leurs familles; qui se situe dans la zone de desserte du conseil scolaire; et qui est affilié à une association provinciale de parents

Les **attentes différentes** ne font pas partie du programme. Les compétences sociales, la gestion de la colère ou les capacités organisationnelles pourraient faire partie des attentes différentes si elles étaient enseignées de manière spécifique à un élève.

Bureau régional : un bureau du ministère de l'Éducation de l'Ontario (MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO) qui régit une zone géographique de la province et qui fait le pont entre les conseils scolaires et cette zone

Le **Code des droits de la personne de l'Ontario** est une loi interdisant la discrimination basée sur « l'incapacité » dans un certain nombre de domaines, dont font partie les services liés à l'éducation. Ce Code a préséance sur toutes les autres lois, y compris la Loi sur l'éducation.

Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED) : Chaque conseil est tenu de compter un CCED. Ce comité se compose de bénévoles issus des associations de parents, tels que l'Association Francophone des Troubles d'Apprentissage ainsi que de conseillers scolaires. L'objectif du comité, qui se réunit habituellement tous les mois, consiste à conseiller le conseil scolaire sur les questions liées à l'éducation de l'enfance en difficulté (EED). Les rencontres sont accessibles au grand public.

Curriculum : La province de l'Ontario a ébauché le programme, ou curriculum, que l'on doit appliquer pour éduquer les enfants de chaque année d'études. Le curriculum décrit les attentes (compétences et connaissances) que les élèves doivent acquérir ainsi que le niveau de rendement (p. ex., la note ou l'année d'études achevée). Le curriculum se divise en diverses matières (p. ex., français, mathématiques et études sociales) pour les élèves à la fois de l'élémentaire et du secondaire.

Édusource : Ce site regroupe des ressources et outils d'apprentissage en langue française produites par le ministère de l'Éducation de l'Ontario avec l'appui de ses partenaires. Ces ressources contribuent au perfectionnement professionnel dans le but de parfaire les connaissances et compétences du personnel scolaire œuvrant dans les écoles de langue française de l'Ontario. Le site Web se trouve à l'adresse suivante : <http://edusourceontario.com>

Élève en difficulté : Selon la loi ontarienne (la *Loi sur l'éducation*), un élève en difficulté est un élève qui a été officiellement identifié par un comité d'identification, de placement et de révision (CIPR). Un élève en difficulté éprouve des besoins importants en matière de comportement, de communication, de handicaps intellectuels, physiques ou multiples et satisfait aux définitions des catégories d'anomalies pour fins d'identification. Un élève qu'on a identifié comme « en difficulté » doit obtenir les programmes et les services qui répondent à ses besoins particuliers.

Enseignant en EED : Les enseignants en EED ont des qualifications additionnelles en enseignement aux élèves ayant des besoins particuliers. Certains enseignants en EED travaillent de concert avec un groupe précis d'élèves pendant la majeure partie de la journée scolaire (p. ex., troubles d'apprentissage, troubles du langage, incapacité intellectuelle légère, etc.). En outre, les enseignants en EED peuvent également s'occuper de la préparation d'un CIPR, organiser les conférences de cas, aider au bon déroulement de l'évaluation et de la communication des progrès, faciliter les placements et agir à titre d'agents de liaison auprès des fournisseurs de services communautaires.

Enseignant des élèves sourds ou malentendants : un professionnel ayant un diplôme d'études supérieures et une formation spécialisée dans le domaine. Les enseignants des élèves sourds ou malentendants maîtrisent l'acquisition de la communication, du langage et de l'alphabétisation; le curriculum et les méthodes didactiques; les études à l'intention des sourds et des malentendants; l'audiologie; l'élocution; les méthodes d'enseignement orales et l'étude des langages gestuels.

Guide à l'intention des parents : Chaque conseil scolaire est tenu d'élaborer un guide à l'intention des parents qui résume le processus du CIPR visant à déterminer si un élève est en difficulté, à décider si on doit placer ou non l'élève et à informer les parents de leurs droits d'en appeler de cette décision.

Liste de vérification du rapport sur l'enfance en difficulté : Le MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO fournit tous les ans aux conseils scolaires une liste de vérification à remplir en fonction du Plan de l'éducation de l'enfance en difficulté. Les conseils scolaires doivent noter tous les changements au Plan et peuvent poser des questions précises concernant l'éducation de l'enfance en difficulté.

Loi sur l'éducation : La *Loi sur l'éducation* est la loi provinciale qui régit l'enseignement en Ontario. Tous les conseils scolaires doivent planifier et mettre en œuvre leurs activités conformément à cette loi. La Loi comprend :

- ***une législation*** : il s'agit des lois générales, adoptées par voie de projets de loi par le gouvernement, touchant l'éducation;
- ***des règlements*** : ce sont les règlements promulgués par le ministre de l'Éducation pour élargir la portée de la Loi sur l'éducation et pour fournir plus de précisions sur la manière d'appliquer la Loi.
- ***des politiques et des notes politiques/programmes*** : il s'agit de politiques émises par le Ministère et préparées en conformité avec la loi sur l'éducation et ses règlements, expliquant les différentes manières dont celui-ci préfère faire appliquer les différentes lois et les différents règlements.

Attentes modifiées : changements apportés aux attentes en matière de niveau (plus hautes ou plus basses) sur un sujet ou un cours, dans le but de répondre aux besoins d'un élève. Ces attentes modifiées peuvent entraîner la création d'un nouveau contenu, la mise en place d'un rythme plus lent ou d'un changement dans les attentes en termes de quantité de notions d'apprentissage ou de critères de réussites que l'on attend de la part de l'étudiant.

Notes : Ce sont les consignes émises à l'intention des écoles et des conseils. Elles sont subdivisées en catégories, à savoir les politiques et les programmes, les activités, de même que la sécurité. Elles sont remis par les sous-ministres de l'Éducation et leur mise en œuvre est obligatoire.

Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE) : L'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE) évalue la qualité du système public d'éducation de l'Ontario par rapport au développement des capacités d'apprentissage en lecture, écriture et mathématiques des élèves grâce à des tests standardisés à l'échelle provinciale.

PACSRE (Plan d'amélioration du conseil scolaire pour le rendement des élèves) : La Division du rendement des élèves du MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO a mis en place un ensemble d'outils et de ressources très complet permettant d'aider les districts scolaires à planifier, concevoir et faire le suivi des stratégies d'amélioration efficaces. Ces outils (le *Plan d'amélioration du conseil scolaire pour le rendement des élèves*, l'*Outil d'évaluation des plans d'amélioration des conseils scolaires et des écoles* et le *Cadre d'efficacité pour la réussite de chaque élève*) confirment que le Plan d'amélioration du conseil scolaire a deux objectifs principaux :

1. améliorer l'apprentissage, l'atteinte des objectifs et le bien-être;
2. renforcer les capacités et la pérennité des compétences et des connaissances des éducateurs.

Le *Plan d'amélioration du conseil scolaire pour le rendement des élèves* et les outils et modèles qui y sont associés ont été créés en se basant sur la notion d'objectifs SMART (objectif qui est : spécifique, mesurable, atteignable, axe sur les résultats et limite dans le temps) ils sont fondés sur l'analyse de données pertinentes.

Les plans d'enseignement individualisés (PEI) ont été créés pour les élèves ayant des besoins particuliers nécessitant des programmes avec adaptations, attentes modifiées ou attentes différentes.

Plan d'accessibilité de la Loi sur les personnes handicapées de l'Ontario : Selon la Loi sur les personnes handicapées de l'Ontario (2001), les conseils scolaires doivent préparer des plans d'accessibilité annuels spécifiant les mesures prises ou en passe d'être prises au cours de l'année afin de déterminer, de supprimer ou de prévenir les obstacles se dressant devant les personnes handicapées.

Plan de l'éducation de l'enfance en difficulté : Tous les conseils scolaires doivent disposer d'un plan pour tous les programmes et les services qu'ils offrent en matière d'éducation de l'EED. Le Plan de l'éducation de l'enfance en difficulté doit être réexaminé chaque année et un rapport avec tous les changements doit être envoyé tous les ans au Ministère.

Programmes pour l'éducation de l'enfance en difficulté : des programmes d'enseignement qui sont inspirés des résultats de l'évaluation continue et modifiés à la lumière de ces résultats, et qui comprennent un plan contenant des objectifs précis et un aperçu des services pédagogiques qui servent à combler les besoins des élèves en difficulté.

Rapport d'octobre/SISON : Le système d'information scolaire de l'Ontario est un système ministériel permettant de recueillir et de gérer des données liées à l'éducation. Le SISON fournit des données claires et dépersonnalisées permettant de mettre en place des analyses basées sur des faits concernant les réussites des élèves du Ministère et des conseils scolaires. Les conseils scolaires doivent envoyer les données concernant leurs étudiants en octobre et en mars, y compris les informations sur les étudiants sortant de l'ordinaire, les PEI, les suspensions et les expulsions. Ces données étaient autrefois envoyées une seule fois par an, en octobre, d'où son nom de Rapport d'octobre.

Règlement : un document juridique élaboré par le gouvernement (dans ce cas-ci, le MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE L'ONTARIO), pour fournir des détails sur la manière dont un article de loi sera mis en œuvre.

Services pour l'éducation de l'EED : les installations et les ressources, y compris le personnel et le matériel de soutien, requis pour élaborer et mettre en œuvre un programme ayant trait à l'éducation de l'EED.

Surintendant : un administrateur du Conseil de l'éducation qui est responsable d'une zone géographique ou d'un secteur de programmes, p. ex., le surintendant de l'éducation.

Annexe 1 : Règlement 464/97

RÈGLEMENT DE L'ONTARIO 464/97 COMITÉS CONSULTATIFS POUR L'EED

Période de codification : Du 1^{er} janvier 1998 à la [date à laquelle Lois-en-ligne est à jour](#).

Aucune modification.

Le texte suivant est la version française d'un règlement bilingue.

1. La définition qui suit s'applique au présent règlement.

« association locale » Association ou groupe de parents qui exerce ses activités sur le plan local dans le territoire de compétence d'un conseil et qui est affilié à une association ou à un groupe qui n'est pas une association ou un groupe d'éducateurs professionnels mais qui est constitué en personne morale et exerce ses activités dans tout l'Ontario pour favoriser les intérêts et le bien-être d'un ou de plusieurs groupes d'enfants ou d'adultes en difficulté. Règl. de l'Ont. 464/97, art. 1.

2. (1) Chaque conseil scolaire de district crée un comité consultatif pour l'EED qui comprend les personnes suivantes :

- a) sous réserve des paragraphes (2) et (3), un représentant de chacune des associations locales qui exerce ses activités sur le plan local dans le territoire de compétence du conseil, qui est mis en candidature par l'association locale et nommé par le conseil;
- b) un membre suppléant pour chaque représentant nommé aux termes de l'alinéa a), qui est mis en candidature par l'association locale et nommé par le conseil;
- c) les membres dont le nombre est déterminé aux termes du paragraphe (4) et qui sont nommés par le conseil parmi ses membres;
- d) si le nombre de membres nommés aux termes de l'alinéa c) est inférieur à trois, un membre suppléant pour chacun de ces membres ainsi nommés, qui est nommé par le conseil parmi ses membres;
- e) une ou deux personnes pour représenter les intérêts des élèves indiens, conformément à l'article 4;
- f) un ou plusieurs autres membres nommés en vertu du paragraphe (5).

(2) Le conseil ne doit pas nommer plus de 12 représentants aux termes de l'alinéa (1) a).

(3) S'il existe plus de 12 associations locales dans le territoire de compétence du conseil, celui-ci choisit les 12 associations locales qui sont représentées.

(4) Le nombre de membres que le conseil doit nommer aux termes de l'alinéa (1) c) correspond au moins élevé des nombres suivants :

- a) trois;
- b) 25 pour cent du nombre total de membres du conseil, arrondi à la baisse au chiffre entier le plus proche.

- (5) Pour l'application de l'alinéa (1) f), le conseil peut nommer un ou plusieurs autres membres qui ne représentent pas une association locale, ni ne sont membres du conseil ou d'un autre de ses comités. Règl. de l'Ont. 464/97, art. 2.
3. (1) Chaque administration scolaire, à l'exception d'un conseil créé aux termes de l'article 68 de la Loi, crée un comité consultatif pour l'EED qui comprend les personnes suivantes :
 - a) deux représentants des associations locales qui exercent leurs activités sur le plan local dans le territoire de compétence du conseil, qui sont mis en candidature par les associations locales et nommés par le conseil;
 - b) un membre suppléant pour chaque représentant nommé aux termes de l'alinéa a), qui est mis en candidature par les associations locales et nommé par le conseil;
 - c) un membre nommé par le conseil parmi ses membres;
 - d) un membre suppléant, qui est nommé par le conseil parmi ses membres, pour le membre nommé aux termes de l'alinéa c);
 - e) une ou deux personnes pour représenter les intérêts des élèves indiens, conformément à l'article 4.
- (2) En l'absence d'association locale, le conseil, au lieu de nommer les membres et les membres suppléants qu'exigent les alinéas (1) a) et b), nomme deux membres et deux membres suppléants qui ne sont pas membres du conseil. Règl. de l'Ont. 464/97, art. 3.
4. (1) Si un conseil inclut un membre nommé conformément à un règlement pris en application de l'article 188 de la Loi, le comité consultatif pour l'EED comprend une personne nommée pour représenter les intérêts des élèves indiens.
- (2) Si un conseil inclut plus d'un membre nommé conformément à un règlement pris en application de l'article 188 de la Loi, le comité consultatif pour l'EED comprend deux personnes nommées pour représenter les intérêts des élèves indiens.
- (3) Un membre suppléant est nommé pour chaque personne nommée conformément au paragraphe (1) ou (2).
- (4) Les représentants et les membres suppléants sont mis en candidature par les conseils de bandes avec lesquels le conseil a conclu des ententes en vertu de l'article 188 de la Loi.
- (5) Le conseil nomme les personnes mises en candidature aux termes du paragraphe (4). Règl. de l'Ont. 464/97, art. 4.
5. (1) Une personne ne satisfait pas aux conditions requises pour être mise en candidature ou nommée pour être membre d'un comité consultatif pour l'EED d'un conseil aux termes de l'article 2 ou 3, à moins qu'elle ne soit habilitée à voter lors de l'élection des membres de ce conseil et ne réside dans le territoire de compétence de celui-ci.
- (2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas aux personnes nommées aux termes de l'article 4.

- (3) Une personne ne satisfait pas aux conditions requises pour être mise en candidature ou nommée aux termes de l'article 2, 3 ou 4 si elle est employée par le conseil. Règl. de l'Ont. 464/97, art. 5.
6. Sous réserve de l'article 7, chacune des personnes nommées au comité consultatif pour l'EED d'un conseil demeure en fonction pendant la durée du mandat des membres du conseil et jusqu'à ce qu'un nouveau conseil soit constitué. Règl. de l'Ont. 464/97, art. 6.
7. (1) Le membre d'un comité consultatif pour l'EED abandonne son poste si, selon le cas :
 - a) il est déclaré coupable d'un acte criminel;
 - b) il n'assiste pas, sans y avoir été autorisé par une résolution inscrite au procès-verbal, à trois réunions ordinaires consécutives du comité;
 - c) il cesse de posséder les qualités requises pour être nommé au comité.
- (2) Le suppléant d'un membre d'un comité consultatif pour l'EED abandonne son poste si, selon le cas :
 - a) il est déclaré coupable d'un acte criminel;
 - b) il n'assiste pas, sans y avoir été autorisé par une résolution inscrite au procès-verbal, à trois réunions ordinaires consécutives du comité à l'égard desquelles il a reçu un avis aux termes du paragraphe 9 (9);
 - c) il cesse de posséder les qualités requises pour être nommé membre suppléant.
- (3) Si un siège ou un poste devient vacant aux termes du présent article, l'article 8 s'applique en ce qui concerne la façon de combler la vacance.
- (4) Malgré le paragraphe (3), si un membre ou un membre suppléant d'un comité est déclaré coupable d'un acte criminel, la vacance ne doit pas être comblée ou le poste pourvu tant que le délai accordé pour interjeter appel ne s'est pas écoulé ou qu'il ne soit statué définitivement sur l'appel. Si la déclaration de culpabilité est annulée, le siège ou le poste est réputé n'avoir jamais été vacant. Règl. de l'Ont. 464/97, art. 7.
8. (1) En cas de vacance d'un siège ou d'un poste au sein d'un comité consultatif pour l'EED, le conseil qui a nommé la personne dont le siège ou le poste est devenu vacant en nomme une autre qui satisfait aux conditions requises pour occuper le siège ou poste vacant jusqu'à l'expiration du mandat de la personne dont le siège ou le poste est devenu vacant.
- (2) Les exigences des articles 2, 3 et 4 en matière de mise en candidature s'appliquent aux nominations faites aux termes du présent article.
- (3) Si le siège d'un membre du comité est vacant et que cette vacance n'a toujours pas été comblée, le membre suppléant, s'il y en a un, remplace le membre pour l'application du présent règlement. Règl. de l'Ont. 464/97, art. 8.
9. (1) La majorité des membres d'un comité consultatif pour l'EED constitue le quorum. Le vote de la majorité des membres présents à une réunion est nécessaire pour engager le comité.

- (2) Chaque membre présent à une réunion, ou son suppléant lorsqu'il assiste à la réunion à sa place, a droit à une voix.
 - (3) Lors de leur première réunion, les membres du comité élisent parmi eux un président et un vice-président.
 - (4) Le vice-président seconde le président et, en son absence, le remplace aux réunions.
 - (5) Le président ou, en son absence, le vice-président, dirige les réunions.
 - (6) En cas d'absence du président et du vice-président à une réunion, les membres présents peuvent élire un président de séance pour cette réunion.
 - (7) Le président peut voter avec les autres membres du comité. En cas de partage des voix, la motion est rejetée.
 - (8) Le comité se réunit au moins 10 fois pendant l'année scolaire.
 - (9) Le membre pour lequel un suppléant a été nommé et qui ne peut assister à une réunion du comité en avise le suppléant.
 - (10) Le suppléant qui reçoit un avis aux termes du paragraphe (9) assiste à la réunion et y remplace le membre. Règl. de l'Ont. 464/97, art. 9.
10. (1) Le conseil met à la disposition de son comité consultatif pour l'EED le personnel et les installations qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement du comité, y compris le personnel et les installations qu'il juge nécessaires pour permettre l'emploi de moyens électroniques pour la tenue des réunions du comité conformément aux règlements pris en application de l'article 208.1 de la Loi.
- (2) Le conseil donne aux membres d'un comité consultatif pour l'EED et à leurs suppléants, dans un délai raisonnable après la constitution du comité, des renseignements et l'orientation adoptée à l'égard de ce qui suit :
- a) les rôles respectifs du comité et du conseil en ce qui concerne l'EED;
 - b) les politiques du ministère et du conseil en ce qui concerne l'EED. Règl. de l'Ont. 464/97, art. 10.
11. (1) Le comité consultatif pour l'EED d'un conseil peut lui faire des recommandations sur toutes questions qui touchent la création, l'élaboration et la prestation de programmes d'enseignement et de services à l'EED à l'intention des élèves en difficulté du conseil.
- (2) Avant de rendre une décision sur une recommandation du comité, le conseil donne au comité la possibilité d'être entendu par le conseil et par tout autre comité du conseil auquel la recommandation est soumise. Règl. de l'Ont. 464/97, art. 11.

12. (1) Le conseil veille à ce que son comité consultatif pour l'EED ait la possibilité de participer à l'examen de son plan pour l'EED qu'il effectue chaque année aux termes du Règlement 306 des Règlements refondus de l'Ontario de 1990.
 - (2) Le conseil veille à ce que son comité consultatif pour l'EED ait la possibilité de participer à son processus budgétaire annuel aux termes de l'article 231 de la Loi, dans la mesure où ce processus a trait à l'EED.
 - (3) Le conseil veille à ce que son comité consultatif pour l'EED ait la possibilité d'examiner les états financiers qu'il a préparés aux termes de l'article 252 de la Loi, dans la mesure où ils ont trait à l'EED. Règl. de l'Ont. 464/97, art. 12.
13. Omis (prévoit l'entrée en vigueur des dispositions du présent règlement). Règl. de l'Ont. 464/97, art. 13.

Annexe 2 : Liste de vérification du rapport sur l'enfance en difficulté

Le plan 2016-17 de l'enfance en difficulté : Liste de vérification 2015-16 Envoyez cette liste à votre bureau régional d'ici le 31 juillet 2016

Inscrire le nom du conseil scolaire ci-dessous.		
Observation des Normes concernant les plans de l'enfance en difficulté des conseils scolaires, 2000	Rapport : Est-ce que ces éléments font parties de votre PLAN EED 2015-16?	Modifications au plan 2016-17 de l'enfance en difficulté
Programmes et services d'éducation de l'enfance en difficulté		
Modèle pour l'éducation de l'enfance en difficulté	☐	☐
Processus du comité d'identification, de placement et de révision (CIPR)	☐	☐
Placements pour l'enfance en difficulté offerts par le conseil	☐	☐
Plans d'enseignement individualisé (PEI)	☐	☐
Personnel de l'enfance en difficulté	☐	☐
Équipement spécialisé	☐	☐
Transport des élèves ayant des besoins particuliers	☐	☐
Planification de la transition	☐	☐
Renseignements provinciaux		
Rôles et responsabilités	☐	☐
Catégories et définitions des anomalies	☐	☐
Écoles provinciales et écoles d'application en Ontario	☐	☐
Renseignements connexes nécessaires pour la communauté		
Processus de consultation du conseil scolaire	☐	☐
Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED)	☐	☐
Méthodes de dépistage précoce et stratégies d'intervention	☐	☐
Évaluations éducationnelles et autres	☐	☐
Coordination des services avec d'autres ministères ou organismes	☐	☐
Services auxiliaires de santé en milieu scolaire	☐	☐
Perfectionnement professionnel	☐	☐
Accessibilité (LAPHO : Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario)	☐	☐
Guide des parents pour l'enfance en difficulté	☐	☐
Si des programmes et les services n'ont pas été fournis de la façon décrite dans le Plan 2015-16 de l'enfance en difficulté, donner une description de la variance :		

Renseignements supplémentaires	
Protocole de collaboration avec des organismes externes concernant la prestation de services par des membres des professions réglementées de la santé, des membres des professions réglementées des services sociaux et des paraprofessionnels (NPP n° 149) affiché sur le site Web du conseil scolaire	☐
Intégration de l'éducation de l'enfance en difficulté dans le <i>Plan d'amélioration du conseil scolaire pour le rendement des élèves (M- 12)</i>	☐

Document	Forme du rapport	Veuillez indiquer l'adresse URL du document sur votre site Web (s'il y a)
Rapport sur l'éducation de l'enfance en difficulté	☐ Site Web du conseil ☐ Fichier électronique ☐ Copie papier	
Guide des parents pour l'enfance en difficulté	☐ Site Web du conseil ☐ Fichier électronique	
Protocole de collaboration avec des organismes externes concernant la prestation de services par des membres des professions réglementées de la santé, des membres des professions réglementées des services sociaux et des paraprofessionnels (NPP n° 149)	☐ Site Web du conseil ☐ Fichier électronique	

 Nom de la directrice ou du directeur de l'éducation

 Signature de la directrice ou du directeur de l'éducation

Date

Annexe 3 : Ressources Additionnelles

Usages parlementaires – Principes fondamentaux des règles de séance de Robert

- Les usages parlementaires ont été créés dans le but de faciliter le déroulement des activités et de promouvoir la collaboration et l’harmonie.
- Tous les membres jouissent de droits, de privilèges et d’obligations égaux.
 - La majorité a le droit de décider.
 - La minorité a des droits, qu’il faut protéger.
- Il doit y avoir quorum pour que le groupe soit autorisé à agir.
- Un débat intégral et libre de chaque motion à l’étude est un droit fondamental.
- Une seule question à la fois peut être étudiée à tout moment.
- Les membres ont le droit de savoir en tout temps ce qu’est la question la plus pressante en suspens et de demander à ce qu’elle soit réaffirmée avant qu’on ne procède à un scrutin.
- Aucun membre ne peut parler avant d’être reconnu par le président d’assemblée.
- Personne ne peut s’exprimer une seconde fois à propos de la même question tant et aussi longtemps que quelqu’un d’autre souhaite prendre la parole une première fois.
- Le président d’assemblée doit être rigoureusement impartial.

e Adapté de *The Robert’s Rules of Order*, 10 édition

Source : *Leading Effective Meetings: Making Basic Parliamentary Procedure Work*, pièce jointe n^o 2, fichier PDF en direct, Northeast College, Houston Community College, Student Services Department

Langage ou « jargon » des usages parlementaires

Motion

Une proposition ou une résolution d'un membre prévoyant que l'assemblée adopte un certain suivi à donner ou exprime un certain point de vue. Une motion est jugée inadmissible si elle contredit les actes constitutifs ou les règlements internes du groupe.

Motion principale

Une motion proposant de présenter un sujet distinct. Une seule motion principale peut être étudiée à la fois et doit être réglée avant qu'on ne puisse étudier une autre motion principale.

Motion de déposer sur la table (ou motion de dépôt)

Une motion proposant de réserver une question en suspens pendant une période indéterminée.

Motion de retirer de la table

Une motion permettant à l'assemblée de reprendre l'étude d'un point déposé antérieurement.

Rappel au règlement

Procédure permettant à un membre de s'opposer à un acte qu'il estime aller à l'encontre des règles de séance. Le président d'assemblée doit reconnaître l'objection.

Amendement favorable

Une petite modification à une motion originale. Les personnes qui ont proposé et appuyé la motion originale doivent accepter l'amendement.

Motion d'ajournement

Une motion formulée à la fin d'une séance administrative ou lors de l'assemblée d'affaires définitive.

Vote majoritaire

Plus de la moitié des voix; ou 50 p. 100 + 1.

Quorum

Le nombre de présences des membres prévu dans les règlements internes pour permettre la tenue d'une réunion régulière.

Adapté de The ABC's of Parliamentary Procedure, Arnold Air Society-Silver Wings

Source : *Leading Effective Meetings: Making Basic Parliamentary Procedure Work*, pièce jointe n^o 2, fichier PDF en direct, Northeast College, Houston Community College, Student Services Department

Usages parlementaires – Traitement d’une motion

Trois étapes permettant de soulever une motion auprès du groupe

1. Un membre propose une motion.
2. Un autre membre appuie la motion.
3. Le président d’assemblée énonce la question soulevée par la motion.

Trois étapes à l’étude d’une motion

1. Les membres débattent de la motion (à moins qu’aucun des membres ne réclame la parole à cette fin).
2. Le président d’assemblée soumet la question au vote.
 - A. Le président d’assemblée réitère la question.
 - B. Le président d’assemblée procède au scrutin :
 - « Toutes les personnes pour la motion, dites oui. »
 - « Toutes celles qui s’y opposent, dites non. »

Remarque : Un vote est adopté avec une majorité simple, sauf dans les cas de suspension des règles de séance, de question préalable, de débat limité ou étendu et d’amendement d’une motion adoptée antérieurement, qui exige un vote aux deux tiers (2/3).

3. Le président d’assemblée annonce le résultat du vote. Une annonce jugée complète devrait comprendre les renseignements suivants :
 - A. un compte rendu du scrutin même, y compris une déclaration des voix pour ou contre qui ont prévalu (et un décompte des voix si un décompte l’a emporté);
 - B. une déclaration selon laquelle la motion est adoptée ou rejetée;
 - C. un énoncé indiquant l’effet du vote ou commandant son exécution;
 - D. le cas échéant, une annonce du prochain point à l’ordre du jour ou un énoncé de la question soulevée par la prochaine motion soumise au vote.

e

Adapté des Robert’s Rules of Order, 10

édition

Source : *Leading Effective Meetings: Making Basic Parliamentary Procedure Work*, pièce jointe n^o 2, fichier PDF en direct, Northeast College, Houston Community College, Student Services Department

Usages parlementaires en un coup d'œil – Diagramme

Pour faire ceci...	Dire ceci...	Pouvez-vous interrompre la personne qui s'exprime?	Devez-vous appuyer?	La motion est-elle sujette à débat?	Quel type de vote est nécessaire?
Lever la séance*	Je propose que nous levions la séance	Non	Oui	Non	Majoritaire
Suspendre les travaux	Je propose que nous suspendions les travaux jusqu'à...	Non	Oui	Non	Majoritaire
Se plaindre du bruit, de la température ambiante, etc.*	Question de privilège personnel	Oui	Non	Non	Aucun vote
Suspendre une étude plus poussée d'un point	Je propose que nous mettions ce point en réserve	Non	Oui	Non	Majoritaire
Mettre fin au débat	Je propose la question précédente	Non	Oui	Non	Aux 2/3 des voix
Reporter l'étude d'un point	Je propose que nous reportions cette question jusqu'à...	Non	Oui	Oui	Majoritaire
Demander une étude plus poussée d'un point	Je propose que nous renvoyions cette question au comité	Non	Oui	Oui	Majoritaire
Modifier une motion	Je propose que cette motion soit modifiée comme suit...	Non	Oui	Oui	Majoritaire
Présenter un point (motion primaire)	Je propose que...	Non	Oui	Oui	Majoritaire
S'opposer à une procédure ou à un affront personnel*	Rappel au Règlement	Oui	Non	Non	Aucun vote, le président d'assemblée tranche
Demander des renseignements	Question de renseignement	Oui	Non	Non	Aucun vote
Demander un décompte réel pour vérifier le nombre de voix	Je demande la mise aux voix	Non	Non	Non	Aucun vote
Rappeler une question déposée préalablement*	Je propose que nous puissions parmi les points réservés...	Non	Oui	Non	Majoritaire
Réétudier un point déjà réglé*	Je propose que nous réétudiions notre suite à donner par rapport à...	Oui	Oui	Oui	Majoritaire
Voter à propos d'une décision du président d'assemblée	J'en appelle de la décision du président d'assemblée	Oui	Oui	Oui	Majoritaire

*Non modifiable

Adapté des Robert's Rules of Order, 10^e édition

Source : *Leading Effective Meetings: Making Basic Parliamentary Procedure Work*, pièce jointe n° 2, fichier PDF en direct, Northeast College, Houston Community College, Student Services Department

Formulaires d'évaluation type des réunions des CCED

Conseil scolaire du district XYZ Comité consultatif pour l'EED Formulaire d'évaluation de la réunion

Le présent formulaire a pour but de recueillir une rétroaction auprès des membres sur la réunion des CCED. Cette information aidera à repérer les points à améliorer par rapport aux séances. Les formulaires dûment remplis doivent être expédiés au Service de la recherche pour fins d'analyse. N'y inscrivez pas votre nom.

Pour chacun des énoncés ci-après, veuillez sélectionner une réponse qui témoigne de votre point de vue. Au besoin, cochez la case *Sans objet*.

Énoncé	Vivement en accord	En accord	En désaccord	Vivement en désaccord	Sans objet
L'ordre du jour était bien structuré					
Les points étaient bien minutés					
La plage horaire de la réunion a été bien utilisée					
On a fourni assez de renseignements d'appoint sur les questions					
J'ai eu l'occasion d'exprimer mes opinions					
Les décisions, recommandations et prochaines étapes étaient claires					
Les membres étaient respectueux les uns par rapport aux autres					
Les membres ont travaillé ensemble de manière constructive					

Quelles suggestions souhaitez-vous formuler, le cas échéant, pour améliorer les séances à venir?

Liste de contrôle en vue des réunions des CCED

- Les procès-verbaux font-ils bien état de tous les points, discussions et décisions clés?
- Les comptes rendus sont-ils transmis aux conseillers scolaires avant d'être approuvés par les membres des CCED?
- L'approbation du procès-verbal est-elle un point récurrent de l'ordre du jour de votre CCED?
- Si les procès-verbaux doivent être modifiés, alors sont-ils soumis à nouveau pour fins d'approbation?
- Le compte rendu des CCED est-il un point récurrent de l'ordre du jour des conseils scolaires?
- Qui relève du conseil au nom des CCED?
- Qui fait état des progrès réalisés?
- À quelle fréquence votre CCED adopte-t-il des motions pour recommander un plan d'action particulier au conseil scolaire?
- Qu'advient-il de ces motions?
- Qui signale au CCED les progrès réalisés par le conseil?
- À quelle fréquence votre CCED se présente-t-il devant le conseil scolaire à titre de délégation?
- Quand obtenez-vous les rapports importants préalablement aux réunions?
- Votre CCED fonctionne-t-il de manière rigoureuse conformément aux règlements des CCED?

Source : Learning Disabilities Association of Ontario