



COMITÉ CONSULTATIF SUR LES BESOINS PARTICULIERS (CCBP)

Règlements pour la gestion interne du Comité consultatif sur les besoins particuliers

Document approuvé le 26 avril 2022

L'UTILISATION DU MASCULIN DANS CE DOCUMENT NE VISE QU'À ALLÉGER LE TEXTE

Les règlements contenus dans le présent document entrent en vigueur dès leur adoption et le demeurent à moins d'une modification. Une modification peut être proposée à tout moment en remettant une demande écrite au comité et en la soumettant à un vote auprès des membres du comité.

Le présent document est fondé sur les Règlements pour la gestion interne du comité consultatif sur les besoins particuliers de la Commission scolaire Lester B. Pearson et a été adapté pour la Commission scolaire Eastern Shores sous autorisation.

STATUT DE MEMBRE

Composition

Le statut de membre du Comité consultatif sur les besoins particuliers (CCBP) est établi conformément aux articles 185 et 186 de la *Loi sur l'instruction publique*. Le Conseil des Commissaires établit le nombre de représentants de chaque groupe pour la composition du comité consultatif, dont la majorité doit être composée de représentants des parents.

Le CCBP de la Commission scolaire Eastern Shores (CSES) est constitué de membres ayant droit de vote pour la durée de leur mandat de deux ans, soit :

Sept (7) parents (incluant un membre du comité central de parents [CCP] et un représentant du conseil établi pour les élèves avec des besoins particuliers; cela peut être la même personne);

Un (1) enseignant (nommé par le syndicat ou l'association dont il fait partie – Association des enseignants(es) de la CSES [ESTA]);

Un (1) membre du personnel de soutien (nommé par le syndicat ou l'association dont il fait partie – Centrale des syndicats du Québec [CSQ]);

Un (1) membre du personnel professionnel non enseignant (nommé par le syndicat ou l'association dont il fait partie – Fédération des professionnelles et professionnels de l'éducation du Québec [FPPE]);

Un (1) représentant des services aux élèves vivant avec un handicap (nommé par le Conseil des Commissaires);

Un (1) directeur d'établissement scolaire (nommé par le directeur général);

Un (1) directeur général ou son remplaçant (sans droit de vote).

Sélection

Chaque année, en septembre, le directeur général enverra une lettre d'invitation aux parents des élèves de la CSES. Les parents seront ainsi avisés de toute disponibilité de sélection au rôle de parent membre. La direction des établissements scolaires visés compilera les soumissions et les remettra à la coordonnatrice des services complémentaires de la CSES, qui communiquera avec chaque candidat pour obtenir de plus amples renseignements. La nomination officielle, conforme à l'article 185.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, aura lieu en octobre. La durée du mandat des parents membres sera de deux ans. La CSES fera son possible pour que des mandats soient reconduits chaque année. Les conditions du mandat des parents membres entreront en effet dès que leur nomination aura été approuvée par le CCP. Tout membre qui n'est pas parent d'élèves de la CSES sera nommé par l'association dont il fait partie (par exemple, la CSQ, la FPPE ou l'ESTA).

Démission

Tout parent membre pourra démissionner en informant par écrit le président du CCBP. Tout membre qui n'est pas parent d'élèves de la CSES devra communiquer avec l'organisme ou le groupe qu'il représente et qui l'a nommé au poste.

Postes disponibles

Lorsqu'un poste de parent membre se libère, le comité cherchera un remplaçant en avisant les parents qui ont exprimé leur intérêt à la remise de la lettre à tous les établissements scolaires au début septembre. Les parents membres en place éliront les nouveaux membres par un vote à la majorité. Tout nouveau parent membre devra d'abord être désigné par le CCP avant d'obtenir son droit de membre. Tout autre poste vacant que celui de parent membre devra être remplacé conformément aux règlements établis par la *Loi sur l'instruction publique*.

Pouvoirs et responsabilités

Conseiller le comité à propos de la politique de la commission scolaire sur les services aux élèves ayant des besoins particuliers et les élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (article 187.1 de la *Loi sur l'instruction publique*).

Conseiller la commission scolaire et le comité de répartition des ressources (CRR) sur la distribution des ressources financières aux services destinés aux élèves ayant des besoins particuliers et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (article 187.2 de la *Loi sur l'instruction publique*).

Depuis le 1^{er} juillet 2018, conseiller la commission scolaire sur son plan d'engagement envers la réussite. La commission scolaire devra consulter le CCBP pour l'élaboration du plan d'engagement envers la réussite. Le CCBP émettra des recommandations sur les points à élaborer.

Conseiller la commission scolaire sur toute question établie par la *Loi sur l'instruction publique*, dont les ententes prescrites à l'article 213 sur les services spécialisés, à l'article 15 sur l'obligation de fréquenter une école, à l'article 187.1-9 sur la révision d'une décision rendue, à l'article 187.1 sur l'allocation des ressources financières et à l'article 197 sur l'adoption d'un budget de fonctionnement annuel.

Fonctions

Chaque membre du CCBP devra rendre compte des initiatives de la commission scolaire auprès du conseil d'administration de son organisme et des autres sous-comités. Les membres devront refléter les efforts mis de l'avant par la commission scolaire pour servir tous les élèves ayant des besoins particuliers de tout genre et s'informer de toute question rattachée à leur mandat. Ils devront avoir une connaissance approfondie des politiques et des procédures qui en découlent de façon à pouvoir conseiller adéquatement les parents et les autres membres du personnel lorsqu'on les consulte. En tout temps, le CCBP pourra demander aux services complémentaires que des formations soient dispensées en matière de politiques, de services et de procédures. Le CCBP pourra demander aux services complémentaires de fixer un objectif annuel pour faciliter la communication avec les parents et favoriser une compréhension accrue du dossier. Les membres du CCBP devront profiter de toutes les occasions d'apprentissage mises de l'avant par le président et en faire la promotion.

Membres

Les membres du CCBP sont encouragés à s'investir dans d'autres comités (conseil d'établissement de la CSES, association scolaire régionale, etc.), ce qui permettra de soumettre et de recueillir de l'information pertinente au CCBP.

Président :

Les fonctions du président s'appliqueront à toute rencontre du CCBP, dont il établira également l'ordre du jour. Il devra assister à toute rencontre sur invitation tenue par la commission scolaire ou des comités externes (par exemple, les rencontres du Conseil des Commissaires ou d'autres comités spécialisés) qui nécessite la présence du CCBP et partager l'information avec d'autres membres du comité. Le président devra obtenir la rétroaction des autres membres du comité et la transmettre à la commission scolaire à des fins de consultation.

Secrétaire :

Le secrétaire devra consigner assidûment toutes les séances du CCBP. Le procès-verbal devra présenter toute l'information échangée lors des rencontres, un aperçu des sujets abordés, la liste des actions à prendre et la liste de tout point nécessitant un vote. Si aucun trésorier n'a été nommé, le secrétaire fera le point sur les dépenses chaque rencontre.



Commissaires-parents du CCBP

Les commissaires-parents seront tenus de collaborer avec le président du CCBP. Ils devront partager toute information rattachée au mandat du comité avec les parents, les commissaires et les membres du CCP.

Comité central de parents :

Un représentant du CCBP sera nommé par les autres membres du CCBP au comité central de parents. Un droit de vote intégral auprès de ce comité lui sera assigné.

RENCONTRES

Fréquence

Au moins trois rencontres du CCBP auront lieu annuellement. Le président pourra convoquer une rencontre extraordinaire du comité sur avis de convocation minimal de 48 heures.

Normes et modalités des rencontres

L'ordre du jour sera distribué au moins 24 heures avant chaque séance. Les rencontres ne seront pas enregistrées.

Tout membre du public intéressé à assister aux rencontres pourra le faire d'emblée. Des invitations spéciales seront cependant parfois envoyées par le président du CCBP. Comme les rencontres sont ouvertes à tous, le nom des invités devra être consigné au procès-verbal. Certaines parties des rencontres pourront toutefois être refusées aux membres du public advenant qu'il faille discuter de sujets confidentiels, selon les indications du comité. Les membres du public et les invités spéciaux n'auront aucun droit de vote.

Tout point de discussion relevant d'un privilège de partage ou d'un critère de confidentialité devra être vu par les membres du CCBP uniquement et demeurera confidentiel. Les normes et les modalités seront lues par le président au début de chaque séance du CCBP.

Quorum

Le président et la majorité des membres détenant un droit de vote devront être présents pour atteindre le quorum. Une rencontre pourra tout de même avoir lieu sans que le quorum soit atteint. En revanche, il ne pourra y avoir ni adoption de résolution ni vote. Les décisions et les résolutions du comité devront être confirmées par une majorité de vote en leur faveur. S'il y a égalité de votes, le président obtiendra un droit de vote décisif. Le président pourra permettre aux membres du comité de voter par courriel ou sur une plateforme en ligne en raison de la distance au sein du territoire couvert par la CSES. Le président devra aviser les membres par courriel de la résolution sur laquelle portera le vote ainsi que de l'échéance de la remise du vote (délai minimal de 48 heures). Tout échange par courriel entre les membres devra faire l'objet d'une réponse à TOUS. Si un membre omet de fournir une réponse ou de soumettre son vote avant l'échéance indiquée, il sera considéré comme absent aux fins du quorum. La responsabilité de vérifier si le quorum est atteint reviendra au président. Les règles appliquées au processus décisionnel et au vote seront les mêmes en ligne qu'en personne. Toute résolution, adoptée ou non, devra être consignée au procès-verbal.

Code de conduite

Les membres du comité seront tenus de respecter les obligations suivantes :
Assister régulièrement aux rencontres et arriver à l'heure;



Se renseigner avant de prendre part aux décisions;
Contribuer aux rencontres;
S'adresser directement au président et non à quelque autre membre que ce soit;
Adopter un comportement respectueux lors des rencontres et des autres activités du CCBP;
Aviser le président de toute absence à venir aux rencontres du CCBP;
Être un représentant modèle des activités et des services du CCBP au sein de la CSES;
Comprendre que deux absences non justifiées entraînent un remplacement de poste auprès du CCBP.

Rémunération et dépenses

La fonction de membre du CCBP n'est pas rémunérée. Les dépenses engagées en lien avec le déroulement des activités du comité (par exemple, les frais de déplacement à une rencontre, les frais d'impression de documents ou les frais de consommation) pourront toutefois être remboursées sur remise des reçus de transaction au président. Toute demande de remboursement faisant l'objet d'un cas spécial (par exemple, les frais d'assistance à une conférence ou de gardiennage) devra être examinée par les membres du comité et soumise à une résolution.

Lieu de rencontre

Le CCBP se réunira au Centre administratif de la Commission scolaire Eastern Shores sis au 40, rue Mountsorrel, New Carlisle (Québec) ou sur une plateforme de vidéoconférence.

Procès-verbal des séances

Tous les documents officiels tels que les procès-verbaux et autres produits pour ou par le CCBP seront consignés dans un cartable du CCBP que tiendront les services complémentaires. Dès qu'un procès-verbal est approuvé, il sera publié sur le site Web de la CSES sous l'onglet *Parents*. Le procès-verbal d'une séance sera distribué aux membres du comité dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la rencontre. Il n'est pas tenu de consigner les propos exacts de chaque membre au procès-verbal. Il faudra cependant y préciser la présence des membres.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle (AGA) du CCBP aura lieu chaque automne (à la mi-septembre) et sera ouverte à tous les parents dont l'enfant bénéficie d'un plan d'intervention individuel (PII) auprès de la CSES. L'AGA sera dirigée par le président et un administrateur de la CSES représentant le directeur général. La composition du comité sera détaillée au cours de la réunion, et tout poste de parent membre disponible sera rempli. Les parents intéressés pourront poser leur candidature eux-mêmes. Une sélection sera faite si la situation l'exige. La sélection sera faite par l'administrateur de la CSES représentant le directeur général et tous les commissaires de la CSES présents. Les candidats devront fournir leurs coordonnées à des fins de communication au cas où un poste se libérerait de nouveau.

Mission du CCBP de la CSES : Le Comité consultatif sur les besoins particuliers reconnaît que les élèves avec des besoins particuliers ont une capacité d'apprentissage individuel qui leur est unique et qu'ils peuvent atteindre la réussite au sein d'un environnement d'apprentissage inclusif. Les intervenants du milieu sont des partenaires prioritaires du CCBP pour l'atteinte de la réussite de ces



COMMISSION SCOLAIRE
Eastern Shores
SCHOOL BOARD



élèves. À cette fin, ils seront régulièrement consultés et avisés de tout changement au PII de chaque élève et aux services offerts.

Le présent document est fondé sur les Règlements pour la gestion interne du comité consultatif sur les besoins particuliers de la Commission scolaire Lester B. Pearson et a été adapté pour la Commission scolaire Eastern Shores sous autorisation.