PARCOURS SCOLAIRE D'UN ENFANT HANDICAPÉ

GUIDE POUR LES PARENTS

Votre gouvernement

Québec

PARCOURS SCOLAIRE D'UN ENFANT HANDICAPÉ

GUIDE POUR LES PARENTS

Le contenu de cette publication a été compilé et rédigé par l'Office des personnes handicapées du Québec.

Ce document est disponible en médias adaptés sur demande.

Veuillez noter que le contenu de cette publication constitue une compilation, par l'Office des personnes handicapées du Québec (l'Office), de divers documents rédigés par des tiers. Par conséquent, l'Office, ses représentantes et ses représentants ne peuvent être tenus responsables du contenu des outils offerts par les organismes mentionnés dans ce document. En cas d'insatisfaction à cet égard, nous vous invitons à en faire part à l'organisme concerné. De plus, la diffusion de ce document s'inscrit dans le cadre du devoir d'information dévolu à l'Office par la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (la *Loi*) (RLRQ, c. E-20.1) et son contenu ne peut être compris ni interprété comme étant une opinion ou un avis juridique. Les références à la législation sont à titre indicatif seulement. Pour plus d'informations, nous vous invitons à vous référer aux textes officiels.

Dépôt légal – 2025
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-555-00887-8 [VERSION PDF]

. . . . . .

Office des personnes handicapées du Québec
309, rue Brock, Drummondville (Québec) J2B 1C5
Téléphone : 1 800 567-1465
Téléscripteur : 1 800 567-1477
Courriel : aide@ophq.gouv.qc.ca
Site Web : www.ophq.gouv.qc.ca

SERVICES À LA POPULATION DE L'OFFICE

L'Office a pour mission de contribuer à accroître la participation sociale des personnes handicapées. Pour ce faire, il s'est vu attribuer des pouvoirs et des devoirs en conséquence, notamment ceux d'informer, de conseiller et d'accompagner les personnes handicapées, leur famille et leurs proches. Par ailleurs, en vertu de l'article 26 de la *Loi*, l'Office peut, à la demande d'une personne handicapée, faire des représentations et l'assister dans ses démarches, notamment auprès des ministères, des organismes publics, des municipalités, des centres de services scolaires, des commissions scolaires, des établissements d'enseignement, des établissements et des compagnies d'assurances pour lui assurer l'exercice de ses droits. À noter que ces derniers ont l'obligation de collaborer avec l'Office dans l'exercice des fonctions qui lui sont conférées (article 26.4).

Les services de l'Office visent tous les secteurs de la vie scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées au sens de la *Loi*. Plus spécifiquement, son offre de services à la population consiste à :

- Accueillir les demandes d'informations relatives aux personnes handicapées;
- Cerner les besoins et fournir les renseignements appropriés sur les mesures, les programmes et les services favorisant l'intégration scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées;
- Diriger, lorsque nécessaire, la personne vers l'organisme qui pourra le mieux répondre à ses besoins et assurer le suivi;
- Conseiller et assister, sur demande, une personne handicapée, sa famille et ses proches, dans leurs démarches afin de les aider à préciser leurs besoins et à obtenir les services appropriés;
- Accompagner et/ou représenter une personne handicapée auprès des instances responsables dans le cadre d'un ou de plusieurs plans d'intervention;
- Accompagner la personne handicapée, sa famille ou ses proches dans leurs démarches auprès des organismes dispensateurs de services et faire des représentations, le cas échéant;
- Initier, au besoin, le plan de services d'une personne handicapée.

Pour obtenir des services ou pour vous aider dans vos démarches

Office des personnes handicapées du Québec
Téléphone : 1 800 567-1465
Téléscripteur : 1 800 567-1477
Courriel : aide@ophq.gouv.qc.ca
Site Web : www.ophq.gouv.qc.ca

DÉFINITIONS

Personne handicapée

La *Loi*, au paragraphe g) de son article 1, définit une personne handicapée comme étant :

> « toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes ».

Vous pouvez consulter la *Loi*

Élève handicapé

Selon l'article 1 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP), est handicapé l'élève qui correspond à la définition du paragraphe g) de l'article 1 de la *Loi*.

Un enfant handicapé au sens de la *Loi* sera, en principe, considéré comme étant un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) dans le système scolaire.

Vous pouvez consulter la LIP

AVANT-PROPOS

L'Office considère que l'éducation doit être inclusive, c'est-à-dire qu'elle doit tenir compte de la diversité des élèves. La classe ordinaire de l'école de quartier, avec les adaptations et le soutien nécessaires, doit d'abord être considérée comme le lieu privilégié pour la scolarisation des élèves handicapés.

Toutefois, l'Office ne prétend pas que tous les enfants doivent être intégrés en classe ordinaire. En effet, si, après l'évaluation individualisée des besoins et des capacités scolaires et sociales de l'enfant et l'élaboration d'un plan d'intervention envisageant toutes les adaptations raisonnables permettant une intégration en classe ordinaire, il est démontré que cette intégration n'est pas dans son meilleur intérêt, d'autres formes de scolarisation pourront alors être considérées pour répondre à ses besoins. Il en est de même s'il est démontré que cela constitue une contrainte excessive, par exemple si cela porte atteinte de façon importante aux droits des autres élèves.

Cette orientation respecte l'esprit de la *Charte des droits et libertés de la personne* (Charte), la LIP, la *Loi*, la Politique de l'adaptation scolaire ainsi que les règles et principes juridiques émanant de la jurisprudence portant sur l'intégration scolaire.

LISTE DES SIGLES ET DES ACRONYMES

CDPDJ	Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse
CHARTE	*Charte des droits et libertés de la personne*
CPE	Centre de la petite enfance
EHDAA	Élève(s) handicapé(s) ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage
LEP	*Loi sur l'enseignement privé*
LIP	*Loi sur l'instruction publique*
Loi	*Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale*
LPNE	*Loi sur le protecteur national de l'élève*
MEQ	Ministère de l'Éducation du Québec
PFEQ	Programme de formation de l'école québécoise
TEVA	Transition de l'école vers la vie active

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION 1

MILIEU SCOLAIRE. 3

Intégration scolaire en classe ordinaire. 3
Système scolaire québécois pour les enfants d'âge préscolaire, primaire et secondaire 4
Services éducatifs 13
Obligation de fréquentation scolaire 16
Rôles des différentes intervenantes et différents intervenants de l'école. 18
Droits et obligations 22
Ressources matérielles et technologiques 26
Transport scolaire 27
Services de garde en milieu scolaire 28
Aide aux devoirs et aux leçons 30
Activités parascolaires 31

CHEMINEMENT D'UNE DÉMARCHE DE SCOLARISATION. 32

Transitions scolaires 32
Inscription à l'école. 34
Formules de scolarisation en fonction du classement de l'enfant. 35
Élaboration du plan d'intervention 38
Communication avec le personnel enseignant 42
Transition de l'école vers la vie active 44

RESSOURCES 45

Procédure de traitement des plaintes. 45

ANNEXE I
PORTRAIT DE MON ENFANT 49

ANNEXE II
CALENDRIER DES ACTIONS EN VUE DE LA SCOLARISATION DE MON ENFANT 56

ANNEXE III
COORDONNÉES DES INTERVENANTES, INTERVENANTS ET PARTENAIRES
CONCERNÉS PAR LA SCOLARISATION DE MON ENFANT 58

ANNEXE IV
FLEXIBILITÉ PÉDAGOGIQUE, MESURES D'ADAPTATION ET MODIFICATIONS 61

ANNEXE V
CODE DE DIFFICULTÉ 62

INTRODUCTION

Ce document a été conçu pour informer les parents[1], les soutenir dans leur réflexion et les accompagner dans leurs actions relativement à la réussite éducative et au parcours scolaire de leur enfant handicapé d'âge préscolaire, primaire ou secondaire, qu'il soit scolarisé en classe ordinaire, en classe spéciale[2] ou à l'école spécialisée.

Il offre des renseignements sur le milieu scolaire et les actions à entreprendre en vue de la scolarisation d'un enfant ou à toutes les étapes de son cheminement scolaire à la formation générale des jeunes. Il présente les choix et les possibilités qui s'offrent aux parents. Il décrit les étapes à franchir et les prépare au rôle qu'ils devront assumer. Il propose aussi des ressources et des références qui pourront leur être utiles dans le cadre de leurs démarches.

Ce document constitue une mise à jour d'une ancienne publication. Certaines sections ont été modifiées en fonction de changements législatifs et administratifs adoptés au cours des dernières années, par exemple en ce qui concerne la gouvernance scolaire.

Les informations présentées dans les pages suivantes sont, à la connaissance de l'Office, à jour au moment de la publication, en date de 2024. Il est cependant à noter que le contexte scolaire évolue constamment. Ce document se veut un survol. Il ne peut être considéré comme exhaustif ni se substituer aux sources officielles, auxquelles il demeure important de se référer pour obtenir l'information la plus récente et la plus complète.

1. Aux fins de ce document, on entend par « parent » le titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, toute autre personne qui s'est vue déléguer un ou plusieurs attributs de l'autorité parentale à l'égard de l'élève ou de l'enfant (garde, surveillance, éducation ou entretien).

2. On peut aussi parler de classe spécialisée, de classe adaptée ou encore, dans certains organismes scolaires, de groupes à effectif réduit.

MILIEU SCOLAIRE

Intégration scolaire en classe ordinaire

L'intégration scolaire d'un élève handicapé en classe ordinaire peut être définie comme étant l'intégration physique et sociale de cet élève dans une classe ordinaire au sein d'une école de son quartier. Il a donc accès aux mêmes lieux et fait partie du même groupe que les autres enfants qui ne présentent pas nécessairement d'incapacité ou de difficultés particulières.

AVANTAGES

L'intégration scolaire en classe ordinaire peut, dans la mesure où cela correspond au meilleur intérêt de l'élève, présenter des avantages, notamment :

- Lui permettre d'être dans un environnement scolaire le plus inclusif possible;
- Tenir compte de ses différences et de ses besoins particuliers;
- Lui permettre de fréquenter la même école que sa fratrie et ses amis;
- Favoriser sa stimulation par les pairs et les autres élèves du groupe;
- Sensibiliser les autres enfants tant à ses besoins particuliers qu'à ses capacités et ses aptitudes;
- Favoriser la tolérance et l'acceptation des différences dans le milieu scolaire;
- Favoriser son estime personnelle;
- Agir positivement sur sa motivation à l'école;
- Le préparer à prendre sa place dans la société.

L'entrée à l'école est un événement important pour vous et votre enfant. Il est tout à fait normal d'avoir des appréhensions et d'éprouver certaines craintes en lien avec cette étape. En tant que parent, vous aurez avantage à être informé de son parcours scolaire, car d'importantes décisions devront être prises pour permettre à votre enfant de bien l'aborder.

Il existe beaucoup d'informations sur le sujet. Nous vous suggérons d'en prendre connaissance et d'en discuter avec votre entourage ou avec des parents qui ont vécu des expériences similaires à la vôtre avec leur enfant.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter les publications gouvernementales suivantes :

- Lignes directrices pour l'intégration scolaire des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage
- Politique de l'adaptation scolaire

Nous suggérons aux deux parents de discuter ensemble de leurs attentes par rapport à l'intégration scolaire de leur enfant. Que souhaitez-vous pour votre enfant? Considérez ses forces et ses besoins ainsi que les services disponibles à l'école.

Pour vous aider dans votre réflexion, vous pouvez utiliser le document intitulé *Portrait de mon enfant* en annexe. Ce document constituera un aide-mémoire auquel vous pourrez vous référer pour valider que votre choix ou les propositions qui vous sont faites correspondent toujours à vos objectifs.

Il existe plusieurs formules de scolarisation, mais peu importe votre choix, il est essentiel qu'il soit fait dans l'intérêt de votre enfant. Chaque enfant est unique et toute décision le concernant devrait tenir compte de ses particularités.

L'intégration scolaire en classe ordinaire n'est pas toujours l'option privilégiée. Plusieurs enfants handicapés sont scolarisés dans des classes spéciales ou dans des écoles spécialisées.

L'Office respectera votre décision et vous soutiendra, peu importe le milieu de scolarisation choisi.

SAVIEZ-VOUS QUE

Vous pourriez être accompagné par une conseillère ou un conseiller à l'intégration des personnes handicapées de l'Office dans la démarche de scolarisation de votre enfant?

Système scolaire québécois pour les enfants d'âge préscolaire, primaire et secondaire

En tant que parent, l'Office vous encourage à vous engager activement pour la réussite éducative de votre enfant, et ce, tout au long de son parcours scolaire. Il importe que vous fassiez valoir ses besoins et preniez part aux décisions qui le concernent. Pour ce faire, il est utile de vous familiariser avec l'organisation du système scolaire afin de connaître les personnes à qui vous adresser ou les instances auxquelles vous pouvez participer.

Le système scolaire public québécois est principalement encadré par la LIP. Trois structures sont à la base de ce système, soit l'école, le centre de services scolaire ou la commission scolaire et le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ).

École

L'école a une mission d'une grande importance, soit celle d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves dans le cadre d'un projet éducatif, le tout dans le respect du principe de l'égalité des chances. Elle doit rendre les élèves aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire (LIP, article 36). L'école est régie par un conseil d'établissement et elle doit tenir obligatoirement une assemblée annuelle des parents.

Conseil d'établissement

Chaque année, l'école doit instituer un conseil d'établissement formé d'un nombre égal de parents et de membres du personnel (LIP, article 43). « Le conseil d'établissement détient des fonctions et pouvoirs importants permettant aux établissements d'enseignement d'avoir les leviers nécessaires pour répondre aux besoins de tous les élèves. Il est donc une instance de gouvernance scolaire au palier local où les membres, avec la direction d'établissement, ont la possibilité d'échanger, d'orienter et de prendre des décisions dans le meilleur intérêt de l'ensemble des élèves de l'établissement, et ce, en vue d'assurer leur réussite éducative » (MEQ).

Le conseil d'établissement analyse la situation de l'école, principalement les besoins des élèves, les enjeux liés à leur réussite ainsi que les caractéristiques et les attentes de la communauté qu'elle dessert. Sur la base de cette analyse et en tenant compte du plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire ou de la commission scolaire, il adopte le projet éducatif de l'école, voit à sa réalisation et procède à son évaluation périodique (LIP, article 74). Chaque année, le conseil d'établissement informe les parents ainsi que la communauté desservie par l'école des services qu'elle offre et rend compte de leur qualité (LIP, article 83).

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter le document suivant : Pouvoirs d'un conseil d'établissement, ses rôles et collaborateurs.

Assemblée générale annuelle des parents

L'assemblée générale des parents est obligatoire et doit avoir lieu au cours du mois de septembre. La présidente ou le président du conseil d'établissement ou la direction de l'école détermine à quel moment se tiendra l'assemblée et en informe les parents par écrit (LIP, article 47). Cette assemblée est importante, puisqu'elle constitue l'une des seules occasions où les parents des enfants qui fréquentent l'école ont la possibilité de se réunir. C'est aussi lors de cette assemblée que sont élus les membres du conseil d'établissement.

Prenez connaissance de l'information placée dans le sac d'école de votre enfant ou sur le site Web de l'école pour être informé de la tenue de cette assemblée.

Plan de lutte contre l'intimidation et la violence

Le conseil d'établissement approuve le plan de lutte contre l'intimidation et la violence et son actualisation proposés par la direction de l'école (LIP, article 75.1). Il procède annuellement à l'évaluation des résultats de l'école au regard de la lutte contre l'intimidation et la violence (LIP, article 83.1).

SAVIEZ-VOUS QUE

- L'intimidation est définie comme « tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser » (LIP, article 13, paragraphe 1.1);
- La violence est définie ainsi : « toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens » (LIP, article 13, paragraphe 3).

Ce plan a principalement pour objectif de prévenir et de contrer toute forme d'intimidation et de violence à l'endroit d'un élève, d'une enseignante ou d'un enseignant et de tout autre membre du personnel de l'école. Il doit prévoir plusieurs éléments, par exemple, une analyse de la situation de l'école, les mesures de prévention, les modalités applicables pour effectuer un signalement ou pour formuler une plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence et les mesures favorisant la collaboration des parents (LIP, article 75.1).

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter la page Web suivante : Intimidation à l'école.

Commission scolaire et centre de services scolaire

IMPORTANT

En 2020, une réforme de la gouvernance scolaire au Québec a entraîné la transformation de la plupart des commissions scolaires en centres de services scolaires. Il importe toutefois de mentionner que neuf commissions scolaires anglophones ainsi que deux commissions scolaires à statut particulier subsistent et disposent toujours de commissaires élus. Certaines règles mentionnées ci-après diffèrent donc selon qu'il s'agit d'une commission scolaire ou d'un centre de services scolaire.

Pour en savoir plus sur les différences entre les commissions scolaires et les centres de services scolaires, vous pouvez consulter le document suivant : Tableau comparatif : commission scolaire et centre de services scolaire.

Il existe également des écoles privées qui sont encadrées par la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP).

Une commission scolaire regroupe des écoles publiques ainsi que des centres de formation professionnelle et des centres d'éducation aux adultes. Elle a la responsabilité de répartir les ressources matérielles, humaines et financières sur son territoire.

Un centre de services scolaire regroupe aussi des écoles publiques ainsi que des centres de formation professionnelle et des centres d'éducation aux adultes. Il a un mandat de soutien et d'accompagnement des établissements scolaires sur son territoire.

Selon le MEQ, « le centre de services scolaire a pour mission d'établir des établissements d'enseignement sur son territoire, de les soutenir et de les accompagner en leur rendant accessibles les biens et services et en leur offrant les conditions optimales leur permettant de dispenser aux élèves des services éducatifs de qualité et de veiller à leur réussite éducative, en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau d'instruction, de socialisation et de qualification de la population. »

Chaque commission scolaire ou centre de services scolaire doit adopter une **politique relative à l'organisation des services éducatifs aux EHDAA** (LIP, article 235). Cette dernière doit respecter les orientations du MEQ.

Vous pouvez vous procurer cette politique auprès de votre commission scolaire ou de votre centre de services scolaire.

Cette politique doit prévoir :

- Les modalités d'évaluation des besoins et des capacités des EHDAA avec la participation des parents et de l'élève, s'il en est capable;
- Les modalités d'intégration de ces élèves dans les classes ordinaires et aux activités de l'école;
- Les modalités de regroupement de ces élèves dans des écoles ou des classes spécialisées;
- Les modalités d'élaboration et d'évaluation des plans d'intervention.

Commission scolaire*

***IMPORTANT**

Les informations présentées dans cette section concernent uniquement les commissions scolaires.

Actuellement, le *Règlement concernant l'application aux centres de services scolaires anglophones de dispositions de la Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires* offre un sursis pour l'application des nouvelles dispositions de la LIP en ce qui concerne la gouvernance des commissions scolaires anglophones, en vertu du *Décret 1077-2021* du 4 août 2021, (2021) G.O. 2, p. 5055.

Les articles de loi mentionnés font donc référence à l'ancienne version de la LIP (entre le 7 novembre 2019 et le 7 février 2020).

Pour toute question plus précise sur les commissions scolaires, il est possible de s'adresser au ministère de l'Éducation.

Conseil des commissaires

Toute commission scolaire est administrée par un conseil des commissaires (LIP, article 143). Le territoire d'une commission scolaire est divisé en plusieurs secteurs dont chacun est représenté par un commissaire. Le conseil des commissaires est composé comme suit :

- Huit à 18 citoyennes ou citoyens élus, dont une présidente ou un président;
- Trois commissaires ou, si le nombre de commissaires est supérieur à 10, 4 commissaires représentants du comité de parents, dont au moins 1 choisi parmi chacun des groupes suivants :
  - représentantes ou représentants des écoles qui dispensent l'enseignement primaire;
  - représentantes ou représentants des écoles qui dispensent l'enseignement secondaire;
  - parents d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Si tous les membres du conseil des commissaires mentionnés jusqu'à maintenant le jugent opportun, un maximum de deux commissaires cooptés pourrait aussi provenir des groupes les plus représentatifs des milieux sociaux, culturels, des affaires et du travail de la région (LIP, article 143). Ces derniers n'ont pas le droit de vote (LIP, article 148), de même que le directeur général de la commission scolaire qui participe aux séances du conseil des commissaires (LIP, article 144).

Pour être éligible à un poste de commissaire, une personne doit être domiciliée sur le territoire de la commission scolaire et ne pas être visée par l'une des situations d'inéligibilité prévues à l'article 21 de la *Loi sur les élections scolaires* (chapitre E-2.3) (LIP, article 145).

Le conseil des commissaires, entre autres, approuve le budget prévu pour les services aux EHDAA.

L'élève visé par une décision du conseil des commissaires, du comité exécutif, du conseil d'établissement ou du titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant de la commission scolaire ou les parents de cet élève peuvent demander au conseil des commissaires de réviser cette décision (LIP, article 9).

Centre de services scolaire*

***IMPORTANT**

Les informations présentées dans cette section concernent uniquement les centres de services scolaires.

Conseil d'administration

Un centre de services scolaire est administré par un conseil d'administration, dont le but est d'assurer une saine gestion des fonds publics, tout en veillant à ce que ses établissements bénéficient de conditions optimales pour la réalisation de leur mission éducative.

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions et pouvoirs dans une perspective d'amélioration des services éducatifs prévus par la LIP.

Ils ont notamment pour rôles :

- De s'assurer qu'un soutien adéquat soit apporté aux écoles et aux centres;
- De veiller à la pertinence et à la qualité des services éducatifs offerts par le centre de services scolaire;
- De s'assurer de la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, matérielles et financières dont dispose le centre de services scolaire;
- D'exécuter tout mandat que leur confie le conseil d'administration du centre de services scolaire, sur la proposition de la présidente ou du président, visant à informer les membres de ce conseil sur toute question particulière (LIP, article 176.1).

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter la page Web suivante : Conseils d'administration d'un centre de services scolaire.

Un centre de services scolaire est administré par un conseil d'administration composé des 15 membres suivants (LIP, article 143) :

- Cinq parents d'un élève fréquentant un établissement relevant du centre de services scolaire, qui sont aussi membres du comité de parents, représentant chacun un district;
- Cinq membres du personnel du centre de services scolaire, dont une enseignante ou un enseignant, un membre du personnel professionnel non enseignant, un membre du personnel de soutien, une directrice ou un directeur d'un établissement d'enseignement et un membre du personnel d'encadrement;
- Cinq représentantes ou représentants de la communauté habitant sur le territoire du centre de services scolaire, qui ne sont pas membres du personnel du centre.

***IMPORTANT**

Dans le but d'alléger le texte pour la suite de ce document, l'expression « organisme scolaire » sera utilisée pour désigner à la fois un centre de services scolaire et une commission scolaire, sauf lorsque spécifié autrement.

Comité de parents

La LIP oblige chaque organisme scolaire à former un comité de parents.

Le comité de parents a notamment pour fonctions (LIP, article 192) :

- De proposer à l'organisme scolaire des moyens pour soutenir l'engagement des parents afin de favoriser la réussite éducative de leur enfant ainsi que des moyens pour favoriser les communications entre les parents et les membres du personnel de l'école (cette disposition s'applique uniquement aux centres de services scolaires, puisque cela fait partie des ajouts de la *Loi modifiant principalement la* LIP);

- De promouvoir la participation des parents aux activités de l'organisme scolaire et de désigner à cette fin les parents qui participent aux divers comités;
- De transmettre à l'organisme scolaire l'expression des besoins des parents identifiés par les représentantes et représentants des écoles et par la représentante ou le représentant du comité consultatif des services aux EHDAA;
- De donner son avis sur tout sujet propre à assurer le meilleur fonctionnement possible de l'organisme scolaire, de même que sur tout sujet pour lequel il doit être consulté.

Ce comité est composé des personnes suivantes (LIP, article 189) :

- Une représentante ou un représentant de chaque école, élu par l'assemblée des parents;
- Une représentante ou un représentant du comité consultatif des services aux EHDAA.

Comité consultatif des services aux EHDAA

L'organisme scolaire doit également instituer un comité consultatif des services aux EHDAA, aussi appelé le comité EHDAA (LIP, article 185).

Dans une **commission scolaire**, le comité EHDAA (LIP ancienne version, article 187) peut donner son avis sur :

- La politique d'organisation des services éducatifs aux EHDAA;
- L'affectation des ressources financières pour les services à ces élèves;
- Le plan d'engagement vers la réussite de la commission scolaire;
- L'application du plan d'intervention à un EHDAA.

Dans un **centre de services scolaire**, le comité EHDAA (LIP, article 187) peut donner son avis sur :

- La politique d'organisation des services éducatifs aux EHDAA;
- L'affectation des ressources financières pour les services à ces élèves;
- Le plan d'engagement vers la réussite;
- L'application du plan d'intervention à un EHDAA.

Le comité EHDAA d'un organisme scolaire est composé (LIP, article 185) :

- De parents d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- De représentantes ou représentants du personnel enseignant, des membres du personnel professionnel non enseignant et des membres du personnel de soutien;
- De représentantes ou représentants des organismes qui dispensent des services aux EHDAA;
- D'une directrice ou d'un directeur d'école.

Vous pourriez faire partie du conseil d'établissement de votre école, du comité de parents ou encore du comité EHDAA de votre organisme scolaire. Les membres sont élus en début d'année lors de l'assemblée générale annuelle des parents.

Il est possible d'assister aux rencontres de ces comités. Vous pouvez vous informer auprès de l'école de votre enfant à ce sujet.

Comité de répartition des ressources

L'organisme scolaire doit instituer un comité de répartition des ressources (LIP, articles 193.2, 193.3). Ce comité doit mettre en place un processus de concertation lui permettant d'obtenir l'information nécessaire sur les besoins des différents milieux en vue d'établir les objectifs et les principes de la répartition annuelle des revenus. Il peut ajouter à la concertation la répartition d'autres services professionnels, en plus des services éducatifs complémentaires. À l'issue de cette concertation, il soumet des recommandations au conseil des commissaires de la commission scolaire ou au conseil d'administration du centre de services scolaire.

Le comité de répartition des ressources est formé d'au plus 15 membres, dont la directrice générale ou le directeur général de l'organisme scolaire qui en assume la direction. Les membres doivent, en majorité, être des directrices ou des directeurs d'école et de centre, dont au moins une directrice ou un directeur :

- D'une école préscolaire ou primaire;
- D'une école secondaire;
- D'un centre.

La personne responsable des services éducatifs aux EHDAA doit également être membre de ce comité.

Ministère de l'Éducation

Le MEQ a pour fonctions, entre autres, d'adopter des mesures propres à contribuer à la formation et au développement des personnes ainsi que d'assurer le développement des établissements d'enseignement et de veiller à la qualité des services éducatifs dispensés par les établissements d'enseignement.

Mission du ministère

Offrir, sur tout le territoire québécois, des milieux de vie propices à la réussite éducative et à la pratique régulière d'activités physiques, de sports et de loisirs, des milieux de vie qui sont inclusifs, sains et respectueux des besoins des personnes et de leurs conditions.

Il élabore et propose au gouvernement des politiques aux domaines de sa compétence. Il joue un rôle important en ce qui concerne l'éducation des enfants handicapés.

Par exemple, la **Politique de l'adaptation scolaire** vise à aider l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage à réussir sur le plan de l'instruction, de la socialisation et de la qualification. Son orientation fondamentale qui doit guider toute intervention à effectuer dans le domaine de l'adaptation scolaire et qui doit mobiliser tous les partenaires se définit ainsi :

> « Aider l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage à réussir sur les plans de l'instruction, de la socialisation et de la qualification. À cette fin, accepter que cette réussite éducative puisse se traduire différemment selon les capacités et les besoins des élèves, se donner les moyens qui favorisent cette réussite et en assurer la reconnaissance. »

Cette politique est accompagnée d'un **plan d'action** qui propose des moyens concrets pour intervenir auprès des EHDAA.

Tous les élèves doivent suivre le **Programme de formation de l'école québécoise** (PFEQ)[3]. Par ce programme, l'école québécoise vise à aider les jeunes à réussir leur projet de vie personnelle, scolaire et professionnelle. Conçu dans l'optique d'une formation de base commune, le programme de formation repose sur le développement des compétences de l'élève, c'est-à-dire sur l'utilisation efficace de ses connaissances afin de réaliser des tâches et des activités réelles. En fait, il permet à l'école d'aider l'élève à faire face aux transformations de la société et l'amène à participer activement à son apprentissage.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter le Programme de formation de l'école québécoise.

Par ailleurs, il existe des **programmes éducatifs adaptés aux élèves ayant une déficience intellectuelle moyenne à sévère ou ayant une déficience intellectuelle profonde**. Il s'agit de programmes conçus spécifiquement pour les besoins de ces élèves. Leur utilisation n'est pas obligatoire. Le choix du programme doit être fait en fonction des besoins et des capacités de l'élève dans la démarche du plan d'intervention.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter la page Web suivante : Programmes d'études.

Financement et organisation des services

Vous avez peut-être déjà entendu parler du code de difficulté. Le code de difficulté est une information administrative qui était utilisée par le MEQ afin de déterminer le financement alloué à chaque organisme scolaire pour l'organisation des services aux EHDAA.

3. Sauf en cas de modification des attentes par rapport aux exigences du PFEQ. Pour plus de détails à ce sujet, voir la page 73 du présent document.

IMPORTANT

Au moment de la mise à jour du présent document, des travaux sont en cours au MEQ afin de revoir le mode de financement pour les services dispensés par les organismes scolaires aux EHDAA. Ceci devrait impliquer le remplacement du code de difficulté par une autre formule. Durant la période transitoire, il se peut toutefois que le code de difficulté soit encore utilisé dans le réseau scolaire, car il est associé à plusieurs règles budgétaires.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter la section Code de difficulté en annexe.

Le budget attribué à un organisme scolaire l'est pour l'ensemble des EHDAA de cet organisme. Il n'y a donc pas, dans ce budget global, de montant préalablement déterminé pour répondre aux besoins individuels de chacun des enfants de façon distincte.

Toutefois, il est important de noter que l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés doit se faire en fonction d'une évaluation individualisée, c'est-à-dire, en réponse aux besoins et aux capacités de chaque élève. La mise en place de mesures préventives ou de services éducatifs adaptés ne doit pas être établie sur la base de l'appartenance à une catégorie de difficulté ni à partir des modalités de financement utilisées par le MEQ, mais bien selon cette évaluation des besoins et des capacités de chaque élève.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter ce document : L'organisation des services éducatifs aux élèves à risque et aux EHDAA.

Services éducatifs

Les services éducatifs offerts aux élèves regroupent l'éducation préscolaire, les services d'enseignement primaire et secondaire, les services complémentaires et les services particuliers.

L'éducation préscolaire et les services d'enseignement primaire et secondaire sont régis par le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire (ci-après Régime pédagogique).

Vous pouvez consulter le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire.

Éducation préscolaire

L'éducation préscolaire s'adresse aux enfants de quatre et cinq ans. Elle a pour but de favoriser le développement intégral de l'enfant par l'acquisition d'attitudes et de compétences qui faciliteront la réussite de son parcours scolaire et personnel. Elle lui permet, entre autres, de développer ses habiletés motrices et socioaffectives, ses aptitudes à communiquer ainsi que sa compréhension du monde qui l'entoure. À la fin du préscolaire, l'enfant vivra une transition vers l'enseignement primaire.

Services d'enseignement primaire

Les services d'enseignement primaire ont pour but de permettre le développement intégral de l'élève et son insertion dans la société par des apprentissages fondamentaux qui contribueront au développement progressif de son autonomie et qui lui permettront d'accéder aux savoirs proposés à l'enseignement secondaire (Régime pédagogique, article 2). Ils développent chez l'élève des connaissances, des compétences et des habiletés sociales qui lui seront utiles tout au long de sa scolarisation.

À l'enseignement primaire et à la fin de la première année du secondaire, la direction de l'école peut, exceptionnellement, dans l'intérêt d'un élève, lui permettre de rester une seconde année dans la même classe si, selon son plan d'intervention, cette mesure est, parmi les mesures possibles, celle qui est la plus susceptible de faciliter son cheminement scolaire. Cette mesure ne peut être utilisée qu'une seule fois au cours de l'enseignement primaire et ne doit pas avoir pour effet de permettre le passage de cet élève au secondaire après plus de six années d'études primaires, sous réserve du pouvoir de la direction, au terme de cette période, de l'admettre à l'enseignement primaire pour une année additionnelle conformément à la *Loi* (Régime pédagogique, article 13.1).

Services d'enseignement secondaire

Les services d'enseignement secondaire permettent de poursuivre le développement intégral de l'élève, de favoriser son insertion sociale et de faciliter son orientation personnelle et professionnelle. Ils complètent et consolident sa formation de base en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires (DES) ou d'une autre qualification et, le cas échéant, de poursuivre des études supérieures (Régime pédagogique, article 2). Ils permettent à l'élève, entre autres, de développer son identité sur les plans social et professionnel.

Parcours de formation axée sur l'emploi

Pour l'élève du secondaire qui se dirige vers le marché du travail, il existe un parcours de formation axée sur l'emploi offrant deux formations : la Formation préparatoire au travail et la Formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé. Selon le MEQ, « Dans le contexte de la diversification des parcours offerts aux élèves, le parcours de formation axée sur l'emploi fournit à des jeunes qui éprouvent des difficultés scolaires la possibilité de poursuivre leur scolarité dans des contextes différents et selon une pédagogie adaptée et d'obtenir un certificat officiel attestant d'une formation qualifiante qui les prépare au marché du travail. »

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter la page Web suivante : Parcours de formation axée sur l'emploi.

Avant la fin de son secondaire, il faut préparer, avec votre enfant, le personnel enseignant et les autres intervenantes et intervenants scolaires, son passage aux études postsecondaires ou à la vie active.

Il est important de préparer, avant la fin de l'enseignement secondaire de votre enfant, avec ce dernier et le personnel enseignant, son passage aux études postsecondaires ou à la vie active. (Pour plus d'informations, voir la page 74.)

Services complémentaires

Les services complémentaires (Régime pédagogique, articles 3 à 5) ont pour but de favoriser la progression de l'élève dans ses différents apprentissages. Ils sont offerts à tous les élèves et visent à leur offrir un environnement scolaire optimal permettant d'assurer leur réussite. Ils sont offerts en complément des services d'éducation préscolaire ainsi que des services d'enseignement primaire et secondaire. Ils sont divisés en quatre programmes :

- **Les services de soutien** visent à assurer à l'élève des conditions propices à l'apprentissage;
- **Les services d'aide** visent à accompagner l'élève dans son cheminement scolaire, dans sa démarche d'orientation scolaire et professionnelle ainsi que dans la recherche de solutions aux difficultés qu'il rencontre;
- **Les services de vie scolaire** visent le développement de l'autonomie de l'élève, de son sens des responsabilités, de sa dimension morale et spirituelle, de ses relations interpersonnelles ainsi que de son sentiment d'appartenance à l'école et à la communauté;
- **Les services de promotion et de prévention** visent à donner à l'élève un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de compétences qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être.

Les services suivants font partie des services complémentaires qui peuvent être offerts à l'élève (Régime pédagogique, article 5) :

- La promotion de la participation de l'élève à la vie éducative;
- L'éducation aux droits et aux responsabilités;
- L'animation sur les plans sportif, culturel et social;
- Le soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire;
- L'information et l'orientation scolaires et professionnelles;
- La psychologie;
- La psychoéducation;
- L'éducation spécialisée;
- L'orthopédagogie;
- L'orthophonie;
- La santé et les services sociaux;
- L'animation spirituelle et l'engagement communautaire.

En plus de ces services, l'élève peut aussi recevoir des services d'ergothérapie, bien que cela ne soit pas mentionné à l'article 5 du Régime pédagogique.

Services particuliers

Les services particuliers sont offerts uniquement à l'élève qui, pour des raisons particulières, doit recevoir des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française ou des services d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier (Régime pédagogique, article 6).

Les services d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier s'adressent à l'élève qui est dans l'impossibilité de fréquenter l'école parce qu'il doit recevoir des soins spécialisés de santé ou des services sociaux. Ces services ont pour but de permettre à l'élève de poursuivre l'atteinte des objectifs des programmes d'études, malgré son absence de l'école (Régime pédagogique, article 8).

Obligation de fréquentation scolaire

Selon la LIP, tout enfant qui est résident du Québec doit fréquenter l'école à compter du premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire suivant celle où il atteint l'âge de 6 ans jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 16 ans ou au terme de laquelle il obtient un diplôme décerné par le ministre, selon la première éventualité (LIP, article 14).

Il a droit aux différents services éducatifs jusqu'à l'âge de 18 ans, ou 21 ans s'il s'agit d'une personne handicapée au sens de la *Loi* (LIP, article 1).

Dispenses

Selon la LIP, article 15, est dispensé de l'obligation de fréquenter une école l'enfant qui :

- En est exempté par l'organisme scolaire en raison de maladie ou pour recevoir des soins ou des traitements médicaux requis par son état de santé;
- En est exempté par l'organisme scolaire, à la demande de ses parents et après consultation du comité consultatif des services aux EHDAA en raison d'un handicap physique ou mental qui l'empêche de fréquenter l'école;
- Est expulsé de l'école par l'organisme scolaire en application de l'article 242 de la LIP[4];
- Reçoit à la maison un enseignement approprié remplissant les conditions prévues par la LIP ainsi que toute autre condition déterminée par le ministre;
- Fréquente un établissement régi par la LEP ou un établissement dont le régime d'enseignement est l'objet d'une entente internationale au sens de la *Loi sur le ministère des Relations internationales*;
- Fréquente un centre de formation professionnelle ou reçoit un enseignement dans une entreprise qui satisfait aux conditions déterminées par le ministre.

Le calendrier scolaire de l'élève comprend l'équivalent d'un maximum de 200 journées dont **au moins 180 doivent être consacrées aux services éducatifs** (Régime pédagogique, article 16).

À moins de faire partie de ces exceptions, votre enfant doit obligatoirement fréquenter l'école de 6 à 16 ans. S'il ne fréquente pas l'école alors qu'il le devrait, il pourrait y avoir un signalement au directeur de la protection de la jeunesse. La direction de l'école effectue un signalement après en avoir avisé les parents par écrit (LIP, article 18).

4. LIP, article 242, alinéa 1 : L'organisme scolaire peut, à la demande d'un directeur d'école, pour une cause juste et suffisante et après avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus, inscrire un élève dans une autre école ou l'expulser de ses écoles. Dans ce dernier cas, il le signale au directeur de la protection de la jeunesse.

Éducation préscolaire

L'éducation préscolaire 4 ans et 5 ans n'est pas obligatoire. Toutefois, elle permet de préparer l'enfant en vue de son intégration scolaire.

> « Le programme-cycle de l'éducation préscolaire, qui s'adresse aux enfants de la maternelle 4 ans et 5 ans, vise à favoriser le développement global de tous les enfants et à mettre en œuvre des interventions préventives pour répondre à leurs besoins. Le jeu est au cœur de l'apprentissage. L'enfant réalise ainsi des apprentissages qui lui permettent de s'exprimer, d'expérimenter, de structurer sa pensée et d'élaborer sa vision du monde. Il cultive également son plaisir d'apprendre. »

La maternelle 4 ans est déployée de manière progressive, alors elle n'est pas encore offerte dans toutes les écoles du Québec. Vous pouvez contacter l'école de votre quartier pour savoir si elle offre ce service.

L'enfant handicapé ou vivant en milieu économiquement faible, ayant atteint l'âge de 4 ans avant le 1er octobre de l'année scolaire en cours, et pour lequel les parents en ont fait la demande, est admis à l'éducation préscolaire (Régime pédagogique, article 12).

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter la page Web suivante : Maternelle 4 ans.

Pour l'élève handicapé et celui vivant en milieu économiquement faible fréquentant la maternelle 4 ans, la semaine comprend **un minimum de 11 heures et 45 minutes** consacrées aux services éducatifs, sauf si l'organisme scolaire, aux conditions déterminées par le ministre, en ait exempté (Régime pédagogique, article 17).

Pour l'élève fréquentant la maternelle 5 ans, la semaine comprend un **minimum de 23 heures et 30 minutes** consacrées aux services éducatifs (Régime pédagogique, article 17).

L'élève du préscolaire bénéficie quotidiennement d'un minimum de 50 minutes pour le repas du midi, en plus du temps prescrit pour les services éducatifs (Régime pédagogique, article 17).

Enseignement primaire

L'enfant, s'il atteint l'âge de 6 ans avant le 1er octobre de l'année scolaire en cours, doit être admis à l'enseignement primaire (Régime pédagogique, article 12). À partir de cet âge, l'enseignement est obligatoire.

Pour l'élève de l'**enseignement primaire**, la semaine comprend un **minimum de 25 heures** consacrées aux services éducatifs (Régime pédagogique, article 17).

Chaque jour, l'élève de l'enseignement primaire a droit à un minimum de 50 minutes pour le repas du midi, en plus du temps prescrit pour les services éducatifs. Il bénéficie également d'une période de détente le matin et d'une autre l'après-midi, d'un minimum de 20 minutes chacune (Régime pédagogique, article 17).

À l'enseignement primaire, la direction de l'école peut, exceptionnellement, dans l'intérêt d'un élève, lui permettre de rester une seconde année dans la même classe si, selon son plan d'intervention, cette mesure est la plus susceptible de faciliter son cheminement scolaire (Régime pédagogique, article 13.1).

Enseignement secondaire

Pour l'élève de l'enseignement secondaire, la semaine comprend un **minimum de 25 heures** consacrées aux services éducatifs. Il bénéficie d'un minimum de 50 minutes pour le repas du midi et d'au moins 5 minutes entre chaque période d'enseignement (Régime pédagogique, article 18).

Vous pouvez consulter le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire.

Rôles des différentes intervenantes et différents intervenants de l'école

Plusieurs intervenantes et intervenants, dont le rôle s'avère essentiel et souvent complémentaire, œuvrent au sein de l'école afin de soutenir la réussite des élèves dans leur parcours scolaire.

Certains services ne sont pas nécessairement disponibles dans toutes les écoles.

En tant que parent, vous pourriez être appelé à collaborer avec certaines intervenantes et certains intervenants du milieu scolaire en fonction des besoins de votre enfant. Il est pertinent de connaître leurs rôles afin de comprendre l'aide dont votre enfant pourrait bénéficier à l'école et d'avoir une meilleure vue d'ensemble du milieu dans lequel il évolue. Ces personnes peuvent être présentes lors de l'élaboration de son **plan d'intervention**.

SAVIEZ-VOUS QUE

Vous pourriez être accompagné et bénéficier du soutien d'une conseillère ou d'un conseiller à l'intégration des personnes handicapées de l'Office aux rencontres portant sur l'élaboration du **plan d'intervention** de votre enfant?

Vous trouverez ci-après une liste des intervenantes et intervenants de l'école et un bref descriptif de leurs rôles respectifs.

Vous trouverez, en annexe, un outil qui pourra vous être utile afin de constituer une liste des intervenantes, intervenants et partenaires concernés par la scolarisation de votre enfant ainsi que leurs coordonnées.

Direction de l'école

La direction gère les ressources humaines, matérielles et financières de son école. Elle exerce une grande influence sur la vie à l'école en général. Entre autres, elle soutient et conseille le personnel enseignant et le personnel professionnel ou toute autre personne travaillant dans l'école et supporte le conseil d'établissement. La direction voit à la réalisation et à l'évaluation périodique du plan d'intervention de l'élève handicapé et en informe régulièrement les parents. Elle doit établir une bonne collaboration entre l'école, les parents et la communauté.

Personnel enseignant titulaire

Le personnel enseignant titulaire de l'élève joue un rôle très important. Il s'assure notamment de développer une bonne relation avec lui ainsi que de mettre en place un environnement favorable à son intégration. Il est attentif aux difficultés que l'élève éprouve et informe régulièrement ses parents de sa progression. Il adapte son enseignement et parfois ses évaluations. Il met en application les moyens qui ont été retenus dans le cadre de son plan d'intervention.

Personnel enseignant spécialiste

Le personnel enseignant est habituellement spécialisé dans une seule matière, par exemple, les arts, la musique, l'anglais ou l'éducation physique. Il doit être sensible aux besoins de l'élève et adapter ses interventions. Il communique avec le personnel enseignant titulaire de l'élève pour assurer le suivi de ses apprentissages et de ses comportements. Il informe les parents de la progression de l'élève, principalement lors des rencontres de remise du bulletin.

Personnel en orthopédagogie

Le personnel en orthopédagogie dépiste, identifie et évalue les difficultés ou les troubles d'apprentissage scolaire. Il offre son soutien au personnel enseignant, aux parents et aux autres intervenantes et intervenants de l'école. Il planifie des interventions et des activités éducatives pour venir en aide aux élèves en difficulté. Il peut travailler avec l'élève individuellement ou en petits groupes. Il intervient parfois directement dans la classe.

Personnel en psychoéducation

Le personnel en psychoéducation travaille auprès des élèves qui ont des difficultés d'adaptation ou des difficultés liées au comportement. Il effectue du dépistage, de l'évaluation et de l'accompagnement pour venir en aide à ces élèves et à leurs enseignantes ou enseignants. Il peut rencontrer un élève individuellement ou en petits groupes. Il peut aussi se rendre dans la classe pour observer ou animer des activités en vue du développement des habiletés sociales des élèves.

Personnel en psychologie

Le personnel en psychologie effectue le dépistage, la prévention et l'évaluation de problématiques liées aux apprentissages, à la motivation, aux comportements ou au développement général des élèves. Il collabore avec les intervenantes et les intervenants du milieu scolaire, les parents et les partenaires de l'école pour bien répondre aux besoins de ceux-ci.

Personnel en orthophonie

Le personnel en orthophonie est spécialisé dans la communication humaine. Il évalue et traite les troubles du langage en apprenant aux élèves des moyens et des stratégies pour améliorer leur communication. Il organise des rencontres individuelles ou en petits groupes pour aider les élèves qui ont cette incapacité. Il vient aussi en aide aux enfants sourds, devenus sourds ou malentendants.

Personnel en ergothérapie

Le personnel en ergothérapie est spécialisé dans le développement des élèves. Il décèle les difficultés particulières des élèves qui affectent leur fonctionnement en classe et en analyse les causes. Il peut s'agir de troubles de coordination et de dextérité dans les activités d'écriture, de difficultés à reconnaître les lettres, causées par des problèmes visuels, de difficultés à reconnaître les formes ou de difficultés à planifier les gestes pour réaliser une tâche. Il intervient auprès de l'élève pour l'aider à développer ses habiletés et l'amener à satisfaire aux exigences du quotidien scolaire.

Personnel technique en éducation spécialisée

Le personnel technique en éducation spécialisée, aussi appelé éducatrice spécialisée ou éducateur spécialisé, intervient auprès d'élèves qui présentent une incapacité ou des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage. Il développe chez eux des habiletés qui favorisent leur intégration dans le groupe. Il peut accompagner un élève dans la classe, l'aider dans ses tâches quotidiennes et intervenir en cas de problèmes de comportement ou de crises. S'il travaille dans la classe, il collabore étroitement avec le personnel enseignant titulaire.

Personnel préposé aux élèves handicapés

Le personnel préposé aux élèves handicapés accompagne ces derniers dans leurs tâches quotidiennes à l'école. Entre autres, il les aide dans leurs déplacements, veille à leur hygiène et s'assure de leur bien-être et de leur sécurité. Il prend connaissance de leurs besoins et en informe les intervenantes et les intervenants scolaires.

Personnel en interprétation visuelle

Le personnel en interprétation visuelle travaille principalement auprès d'élèves sourds, devenus sourds ou malentendants. Il est présent dans la classe et accompagne l'élève dans ses tâches quotidiennes. Son rôle est de communiquer le message de l'élève ayant une incapacité auditive aux autres élèves à l'aide de la parole ou de transmettre la communication des autres élèves à la personne ayant une incapacité auditive à l'aide de la langue des signes.

Responsable des services de garde

La personne responsable des services de garde a un rôle important à jouer dans les opérations de ceux-ci. Entre autres, elle fait connaître et respecter les règles de fonctionnement. Elle coordonne les ressources humaines, financières et matérielles des services de garde. Elle travaille avec la direction de l'école, procède à l'inscription des élèves et informe les parents de toute particularité concernant leur enfant.

Personnel conseiller en orientation

Le personnel conseiller en orientation est présent surtout au niveau de l'enseignement secondaire. Il accompagne les élèves dans le choix d'un profil de formation qui convient à leurs aptitudes, à leurs goûts et à leurs intérêts.

Le personnel conseiller en orientation peut être un acteur important pour la transition de la vie scolaire à la vie active de votre enfant.

Personnel conseiller en pédagogie

Le personnel conseiller en pédagogie informe et accompagne les intervenantes et les intervenants du milieu scolaire en matière d'évaluation des apprentissages, de gestion des classes et de méthodes d'enseignement.

Personnel conseiller en adaptation scolaire

Le personnel conseiller en adaptation scolaire agit en tant que personne-ressource auprès des parents ainsi que des intervenantes et intervenants scolaires. Il coordonne l'ensemble des services offerts aux élèves handicapés.

Expertise régionale

Dans certaines régions du Québec, des personnes-ressources des services régionaux de soutien et d'expertise en adaptation scolaire, spécialisées selon différentes clientèles, forment une équipe qui a pour mandat de soutenir les organismes scolaires et les écoles.

Ces personnes-ressources offrent des services de soutien, d'accompagnement et de formation portant sur l'intervention auprès des élèves ayant des besoins particuliers. Elles n'interviennent pas directement auprès des élèves et de leurs parents, mais travaillent avec le personnel des organismes scolaires.

Pour savoir s'il existe une telle expertise dans votre région, vous pouvez vous informer auprès de votre organisme scolaire.

Droits et obligations

Pour accompagner votre enfant dans son cheminement scolaire, il est important que vous connaissiez ses droits ainsi que les vôtres. Il est aussi pertinent de posséder quelques connaissances sur les devoirs et obligations du personnel enseignant, de la direction d'école et de l'organisme scolaire.

Charte des droits et libertés de la personne

Selon la Charte :

> « Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.
>
> Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit ». (Charte québécoise, article 10)
>
> « Toute personne a droit, dans la mesure et suivant les normes prévues par la loi, à l'instruction publique gratuite. » (Charte québécoise, article 40)

Droits de l'enfant

Tout enfant a droit, selon la LIP et le Régime pédagogique :

- À l'éducation préscolaire dès l'âge de 4 ans, aux services de l'enseignement primaire et aux services de l'enseignement secondaire jusqu'à l'âge de 21 ans, s'il est reconnu comme faisant partie de la catégorie « élève handicapé » (LIP, article 1 et Régime pédagogique, article 12);
- Aux autres services éducatifs, complémentaires et particuliers offerts par l'organisme scolaire (LIP, article 1);
- De participer à l'élaboration de son plan d'intervention, s'il en est capable (LIP, article 96.14);
- À ce que toute décision le concernant soit prise dans son meilleur intérêt (LIP, articles 64, 71).

Selon l'article 33 du *Code civil du Québec* : Les décisions concernant l'enfant doivent être prises dans son intérêt et dans le respect de ses droits. Sont pris en considération, outre les besoins moraux, intellectuels, affectifs et physiques de l'enfant, son âge, sa santé, son caractère, son milieu familial, incluant la présence de violence familiale, y compris conjugale, ou de violence sexuelle ainsi que les autres aspects de sa situation.

Droits des parents

Les parents ont le droit :

- De choisir, chaque année, parmi les écoles qui offrent les services auxquels ils ont droit, celle qui répond le mieux à leurs préférences (LIP, articles 4 et 239);
- De recevoir de l'information sur les apprentissages et le comportement de leur enfant (Régime pédagogique, article 29);

- De consulter tous les dossiers personnels concernant leur enfant et d'y faire corriger les renseignements inexacts ou incomplets (*Code civil du Québec,* articles 38 à 40, *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, articles 83 et 94);
- D'être membres du conseil d'établissement de l'école fréquentée par leur enfant s'ils ne sont pas membres du personnel de cette dernière (LIP, article 42);
- D'être informés annuellement par le conseil d'établissement des services qu'offre l'école et de leur qualité (LIP, article 83);
- De participer à l'élaboration du plan d'intervention de leur enfant (LIP, article 96.14);
- D'être consultés lorsque l'organisme scolaire prévoit convenir d'une entente avec un autre organisme scolaire pour l'organisation des services à offrir à l'élève (LIP, article 213);
- D'être entendus par l'organisme scolaire avant que leur enfant soit inscrit dans une autre école ou expulsé de son école (LIP, article 242).

Droits des parents séparés

Même si la garde d'un enfant est confiée à l'un des parents, l'autre parent conserve les attributs de l'autorité parentale. Ceci inclut le droit de surveiller son éducation et de participer aux décisions à cet égard, à moins, évidemment, que le tribunal en décide autrement. En cas de difficultés relatives à l'exercice de l'autorité parentale, l'un ou l'autre des parents peut s'adresser à la Cour supérieure qui statuera dans l'intérêt de l'enfant après avoir favorisé la conciliation des parties (*Code civil du Québec,* articles 604 et 605).

Obligations du personnel enseignant

Le personnel enseignant a l'obligation, selon la LIP, article 22 :

- De contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié;
- De collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre;
- De prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne;
- D'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;
- De prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée;
- De prendre des mesures appropriées qui lui permettent d'atteindre et de conserver un haut degré de compétence professionnelle;
- De collaborer à la formation et à l'accompagnement du futur personnel enseignant en début de carrière;
- De respecter le projet éducatif de l'école;
- De suivre au moins 30 heures d'activités de formation continue par période de 2 années scolaires (LIP, article 22.0.1). (Pour le moment, cette disposition s'applique seulement aux centres de services scolaires.)

Droits du personnel enseignant

Le personnel enseignant a le droit, selon la LIP, article 19 :

- De diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié;
- De prendre les modalités d'intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié;
- De choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés.

Obligations de la direction de l'école

Selon la LIP (article 96.14), la directrice ou le directeur de l'école a l'obligation :

- D'établir un plan d'intervention adapté aux besoins de l'élève avec l'aide des parents d'un EHDAA, du personnel qui dispense des services à cet élève et de l'élève lui-même, à moins qu'il en soit incapable;
- De voir à la réalisation et à l'évaluation périodique du plan d'intervention de l'élève et d'en informer régulièrement les parents;
- D'indiquer la possibilité de recourir à la procédure de traitement prévue par la *Loi sur le protecteur national de l'élève* (LPNE) en cas d'insatisfaction du parent ou de l'élève.

Obligations de l'organisme scolaire

L'organisme scolaire a l'obligation, selon la LIP :

- De mettre en place un comité consultatif des services aux EHDAA (LIP, article 185);
- D'approuver, sur proposition du comité d'engagement pour la réussite des élèves, un plan d'engagement vers la réussite cohérent avec les orientations stratégiques et les objectifs du plan stratégique du ministère (LIP, article 209.1);
- De veiller à ce que chacun de ses établissements offre un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire de manière à ce que tout élève qui le fréquente puisse y développer son plein potentiel, à l'abri de toute forme d'intimidation ou de violence (LIP, article 210.1);
- De favoriser la mise en œuvre du projet éducatif de chaque école (LIP, article 218);
- D'établir par règlement, après consultation du comité de parents, une procédure d'examen des plaintes liées à ses fonctions (LIP, article 220.2);
- D'adapter les services éducatifs à l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage selon ses besoins, d'après une évaluation qu'il doit faire de ses capacités (LIP, article 234);
- D'adopter, après consultation du comité consultatif des services aux EHDAA, une politique relative à l'organisation des services éducatifs aux EHDAA (LIP, article 235).

Lorsqu'un organisme scolaire souhaite procéder à une collecte de renseignements personnels ou communiquer de tels renseignements en application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, il doit, sauf exception, obtenir le consentement (articles 53, 53.1 et 59) :

- De la part du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur pour un mineur de moins de 14 ans;
- De la part du mineur de 14 ans et plus, du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur.

Par exemple, l'organisme scolaire doit, sauf exception prévue par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, obtenir le consentement des parents pour que le personnel professionnel réalise une évaluation de leur enfant ou que les dossiers personnels concernant leur enfant soient partagés à un établissement scolaire relevant d'un autre organisme scolaire.

Droits de l'organisme scolaire

L'organisme scolaire a notamment le droit :

- De conclure une entente, pour la prestation du service de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au secondaire, avec un autre organisme scolaire ou un établissement d'enseignement régi par la LEP ou un organisme scolaire au Canada qui dispense des services éducatifs équivalents à ceux visés par la LIP (LIP, article 213);
- De conclure une entente avec un autre organisme scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers ou pour des fins autres que la prestation de services d'éducation préscolaire et de services d'enseignement au primaire et au secondaire (LIP, article 213);
- D'exiger de ses établissements d'enseignement tout renseignement ou document qu'il estime nécessaire pour l'exercice de ses fonctions et pouvoirs (LIP, article 218.1);
- De s'assurer de l'application du régime pédagogique établi par le gouvernement (LIP, article 222);
- De s'assurer de l'application des programmes d'études établis par le ministère (LIP, article 222.1).

Ressources matérielles et technologiques

Il existe une mesure gouvernementale pour l'achat de ressources matérielles destinées aux élèves de niveaux préscolaire, primaire et secondaire, qui présentent des besoins particuliers.

Il s'agit de la mesure 30810 — Adaptation scolaire (Règles budgétaires pour les investissements pour les années scolaires 2021-2022 à 2023-2024 (gouv.qc.ca)).

Cette mesure permet à l'organisme scolaire fréquenté par votre enfant de mettre à sa disposition les ressources matérielles et technologiques dont il a besoin à l'école et à la maison dans le cadre de son cheminement scolaire.

La mesure se décline en deux sous-mesures :

- Sous-mesure 30811 — Achat de mobilier ou d'équipement adapté
  Cette sous-mesure vise les élèves handicapés âgés de 4 à 21 ans, inscrits à la formation générale des jeunes. Elle vise l'achat de mobilier, d'équipement, d'appareillage et de matériel afin de pallier les limitations de l'élève à l'école. Sans ces outils, la participation de l'élève aux activités éducatives à l'école serait impossible ou sérieusement compromise. Cette sous-mesure peut aussi, dans une moindre mesure, couvrir les frais de livraison, d'installation, d'entretien et de réparation.
- Sous-mesure 30812 — Accessibilité aux technologies de l'information et de la communication
  Bien que cette sous-mesure vise l'ensemble des EHDAA inscrits à la formation générale des jeunes, elle doit être utilisée en priorité pour répondre aux besoins des élèves handicapés. Elle vise à financer l'acquisition d'outils technologiques en lien avec les besoins d'apprentissage et de communication de l'élève à l'école et, lorsqu'il s'avère possible et pertinent, ceux au domicile de l'élève. Dans le contexte de la sous-mesure 30812, l'octroi d'outils technologiques correspond à une mesure d'adaptation considérée comme un ajustement essentiel permettant à l'élève de surmonter ou d'atténuer un obstacle lors de l'apprentissage et de l'évaluation. La décision de mettre en place une telle mesure d'adaptation (outils technologiques) s'appuie sur une analyse de la situation de l'élève dans le cadre de la démarche du plan d'intervention.

Critères d'admissibilité

- L'analyse des besoins de l'élève se fait dans le cadre de la démarche du plan d'intervention et démontre que le matériel recommandé constitue une réponse adaptée aux besoins de l'élève.
- Les outils sont utilisés principalement par l'élève.
- Le matériel doit favoriser la participation de l'élève aux activités éducatives de l'école.
- Le matériel doit être amovible, de sorte qu'il puisse suivre l'élève dans une autre école.
- La mesure ne vise pas à combler l'ensemble des besoins des EHDAA et l'organisme scolaire peut, à même les budgets courants dont il dispose, acheter le même type de matériel.
- La mesure ne vise pas des besoins couverts par d'autres organismes, programmes ou mesures.

Propriété du matériel et transfert de propriété

L'organisme scolaire est propriétaire du matériel acheté dans le cadre de la mesure 30810. Lors d'un changement d'école ou d'organisme scolaire, le matériel suit l'élève. Dans le cas d'un changement

d'organisme scolaire, la propriété du matériel est transférée à l'organisme scolaire qui reçoit l'élève. S'il y a lieu, les frais de livraison sont payés par l'organisme scolaire qui reçoit l'élève.

Le matériel suit l'élève tant qu'il est scolarisé par un organisme scolaire, y compris à la formation professionnelle ou à la formation générale des adultes, à la condition que l'élève soit en continuité d'études et que ce matériel soit toujours approprié pour répondre à ses besoins. Lorsque l'élève quitte le réseau scolaire public, le matériel est mis à la disposition d'autres élèves de l'organisme scolaire.

Transport scolaire

Votre organisme scolaire déterminera si le transport scolaire pour l'entrée et pour la sortie quotidienne des classes de votre enfant doit être adapté. Il est donc important d'informer la direction de l'école si votre enfant est handicapé lors de son inscription.

Les organismes scolaires fournissent généralement le service de transport adapté à l'enfant qui ne peut utiliser le transport régulier en raison de ses incapacités. Ce transport peut être effectué par autobus adapté ou par taxi, selon le degré de mobilité de l'enfant et des choix du moyen de transport faits par les organismes scolaires. Dans certains cas, une accompagnatrice ou un accompagnateur peut être nécessaire. Ce service est fourni à l'élève sous certaines conditions. Outre ces services, les organismes scolaires peuvent aussi verser directement à l'élève un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport (LIP, article 299). Les parents doivent, dans ce cas, assurer eux-mêmes le déplacement de l'enfant ou trouver un tiers pour le faire.

Le transport des élèves organisé par un organisme scolaire, pour l'entrée et pour la sortie quotidienne des classes, est gratuit. Lorsque ce transport est effectué sous contrat avec un organisme public de transport en commun ou avec un titulaire de permis de transport par autobus, au sens d'un règlement du gouvernement, un organisme scolaire peut réclamer à l'élève la partie du coût d'un laissez-passer qui correspond à un service additionnel à celui nécessaire pour l'entrée et pour la sortie quotidienne des classes (LIP, article 292).

Dans le cas où l'organisme scolaire du territoire de l'élève n'est pas en mesure de lui offrir les services éducatifs auxquels il a droit en vertu de la LIP et qu'il recommande aux parents d'inscrire l'élève dans une école spécialisée hors territoire, les parents ne devraient pas avoir à débourser pour le transport vers l'autre école (dans la mesure où l'organisme scolaire offre le transport scolaire en vertu de la LIP, articles 291 et 292).

Dans le cas où les parents font le choix d'une école pour leur enfant dans un autre organisme scolaire que celui situé sur le territoire sur lequel ils résident, leur organisme scolaire régional n'a pas, en principe, l'obligation de défrayer les coûts du transport scolaire.

L'organisme scolaire qui organise le transport du midi pour permettre aux élèves d'aller dîner à domicile peut en réclamer le coût à ceux qui choisissent de l'utiliser (LIP, article 292).

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site Web de votre organisme scolaire ou communiquer avec le service à la clientèle du MEQ par téléphone au 1 866 747-6626 (sans frais).

Comité consultatif de transport

La LIP prévoit que les organismes scolaires qui organisent le transport scolaire des élèves doivent mettre sur pied un comité consultatif de transport (LIP, article 188 et voir également le *Règlement sur le transport des élèves*). Ce comité donne notamment son avis sur la planification, la coordination, le financement et l'administration du transport des élèves, de même que sur le plan d'organisation du transport et sur les modalités d'octroi des contrats de transport. Vous pouvez vous renseigner auprès de ce comité.

Services de garde en milieu scolaire

Les services de garde accueillent généralement les élèves qui fréquentent les services éducatifs d'une même école. Ils peuvent parfois aussi accueillir des élèves d'une autre école ou des élèves handicapés qui sont scolarisés, en vertu d'une entente, dans une école privée spécialisée.

En début d'année, l'école vous remettra un document qui décrit les règles de fonctionnement du service de garde.

Il est important de demander au personnel des services de garde en milieu scolaire de vous communiquer toute situation impliquant votre enfant ou tout comportement de celui-ci demandant une attention particulière ainsi qu'à la direction de son école ou à son personnel enseignant, afin que lui soient offerts les meilleurs services possibles.

Pour faciliter l'intégration des élèves à besoins particuliers dans les services de garde, l'organisme Intégration sociale des enfants en milieu de garde offre un service de soutien-conseil personnalisé sur place. L'organisme se déplace dans la plupart des régions du Québec.

Allocation supplémentaire

Le MEQ détermine et verse une allocation supplémentaire aux services de garde en milieu scolaire qui accueillent des EHDAA. Le montant de l'allocation varie notamment en fonction de la fréquentation de l'élève handicapé à l'école.

Horaire

Les services de garde en milieu scolaire sont offerts à tous les élèves pendant toutes les journées d'enseignement prévues au calendrier scolaire. Ils y ont accès en dehors des heures de classe, donc le matin, s'il y a lieu, le midi et le soir après l'école. En général, les services de garde en milieu scolaire sont ouverts de 7 h à 18 h.

Les services de garde en milieu scolaire peuvent aussi être ouverts durant toute la journée, notamment pendant les journées pédagogiques, pendant la semaine de relâche et en cas de tempête.

Frais des services de garde en milieu scolaire

Les services de garde en milieu scolaire doivent s'autofinancer à partir des allocations gouvernementales et de la contribution financière des parents. La contribution financière exigée des parents ne doit en aucun cas excéder le montant fixé par jour de garde pour un enfant inscrit de façon régulière. Les journées de classe, cette contribution comprend une prestation de services qui n'excède généralement pas cinq heures de garde, incluant la période de soutien aux travaux scolaires. Les journées pédagogiques, cette contribution comprend une prestation de services n'excédant pas dix heures de garde.

Une contribution additionnelle raisonnable, établie en fonction des coûts réels supplémentaires, peut être demandée aux parents pour des heures supplémentaires aux services de base, notamment pour les élèves qui fréquentent les services de garde pour une période quotidienne de plus de cinq heures les journées de classe ou de plus de dix heures les journées pédagogiques.

La contribution maximale des parents ne couvre pas les besoins alimentaires des enfants. Des frais additionnels peuvent être exigés, le cas échéant, pour les repas et les collations. Les activités spéciales durant les journées pédagogiques, telles que les sorties éducatives et récréatives peuvent également nécessiter une contribution supplémentaire des parents. Dans tous les cas, cette contribution additionnelle des parents doit être raisonnable, compte tenu des coûts réels des activités.

Pour en savoir plus sur les services de garde en milieu scolaire, vous pouvez consulter la page gouvernementale suivante : Services de garde en milieu scolaire ainsi que le *Règlement sur les services de garde en milieu scolaire.*

Services de surveillance d'élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans

Dans certaines régions, des services de surveillance s'adressant aux élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans qui ne peuvent demeurer seuls à la maison en dehors des heures de classe sont offerts. Ce programme, qui relève du ministère de la Famille, offre un soutien financier aux organismes qui assurent ces services et vise à offrir aux élèves handicapés des services de surveillance sécuritaires qui répondent à leurs besoins et à leurs champs d'intérêt. Il vise aussi à offrir aux parents d'enfants handicapés des conditions favorables à l'occupation d'un emploi ou à la poursuite de leurs études en soutenant leur conciliation famille-travail-études.

Pour toute demande d'aide ou d'information concernant ces services, vous pouvez vous adresser au Service des renseignements du **ministère de la Famille** par téléphone, en composant le numéro 1 855 336-8568.

Aide aux devoirs et aux leçons

Aux niveaux primaire et secondaire, plusieurs enseignantes et enseignants donnent des devoirs et des leçons à leurs élèves à réaliser après les heures de classe. Habituellement, le travail demandé complète ce qui a été vu en classe.

En début d'année scolaire, informez-vous auprès de l'enseignante ou de l'enseignant de votre enfant ou de la direction de son école pour obtenir des renseignements sur les services d'aide aux devoirs et aux leçons offerts.

Au niveau primaire surtout, il est souhaité qu'une personne accompagne et soutienne l'enfant dans la réalisation de ses devoirs et leçons. Le rôle de cette personne est d'encadrer l'enfant, de l'encourager ou encore de l'aider lorsqu'il rencontre des difficultés. Ce rôle revient souvent aux parents.

Plusieurs écoles proposent un service d'aide aux devoirs et aux leçons après les heures de classe.

N'hésitez pas à aller chercher de l'aide pour répondre à vos besoins et à ceux de votre enfant lors de la période des devoirs et des leçons. Certaines ressources sont disponibles à l'école ou encore dans votre milieu.

SAVIEZ-VOUS QUE

- Des étudiantes et des étudiants du cégep ou de l'université offrent aussi des services d'aide aux devoirs et aux leçons;
- Des élèves du secondaire inscrits au Programme d'études internationales ont parfois quelques heures de leur temps à offrir dans le cadre d'un projet de bénévolat;
- Il existe également plusieurs organismes qui offrent des services d'aide aux devoirs, par exemple, Alloprof.

Activités parascolaires

Il existe à l'école différentes activités auxquelles votre enfant peut participer en dehors des heures de classe. Il s'agit des activités parascolaires. À titre d'exemple, selon ses capacités, ses aptitudes et ses intérêts, votre enfant pourrait prendre part à des activités sportives, artistiques, culturelles, musicales ou scientifiques.

Les activités parascolaires peuvent avoir un impact positif sur votre enfant. Par exemple, elles peuvent :

- Faciliter son intégration sociale;
- Développer son sentiment d'appartenance à l'école;
- Favoriser le développement de liens d'amitié;
- Lui permettre de développer des valeurs, des qualités et des aptitudes;
- Devenir pour lui une source de motivation;
- Lui permettre de vivre des réussites;
- Favoriser sa confiance et son estime personnelles;
- Lui permettre de se changer les idées, de relaxer ou de dépenser son énergie.

Pensez à vous informer des activités parascolaires offertes à l'école de votre enfant dès la rentrée scolaire!

CHEMINEMENT D'UNE DÉMARCHE DE SCOLARISATION

Transitions scolaires

Au cours de leur scolarisation, les enfants vivent d'importantes transitions leur demandant de s'adapter à chaque fois. L'adaptation peut s'avérer plus difficile pour un enfant qui a des besoins particuliers. Ces étapes à franchir par l'enfant doivent être planifiées à l'avance afin de favoriser le succès de son intégration scolaire.

Voici les différentes transitions possibles liées au parcours scolaire de votre enfant :

- La transition de la petite enfance vers le préscolaire;
- La transition du préscolaire vers le primaire;
- La transition du primaire vers le secondaire;
- La transition du secondaire vers le postsecondaire ou la vie active.

Conseils généraux pour mieux vivre les transitions scolaires

Voici quelques conseils pour vous aider en tant que parent ainsi que votre enfant, à bien vivre chacune des transitions scolaires.

Vous pouvez utiliser l'outil intitulé *Portrait de mon enfant* en annexe de ce document pour identifier ses forces, ses capacités et ses besoins.

Définissez vos attentes

- Analysez les forces, les capacités et les besoins de votre enfant.
- Invitez votre enfant à définir ses forces, ses capacités et ses besoins, s'il le peut.
- Réfléchissez à la question de l'intégration scolaire et aux formules de scolarisation offertes.
- Faites-vous une idée du milieu qui serait le plus approprié pour répondre aux besoins de votre enfant en lien avec l'école, la formule de scolarisation et votre emploi du temps.

Planifiez les transitions

- Informez-vous à propos du nouveau milieu qui accueillera votre enfant.
- Prévoyez dès le début les actions et démarches à réaliser.

Préparez votre enfant

- Demandez-lui comment il se sent face à cette étape de sa vie.
- Rassurez-le au besoin.
- Décrivez-lui comment se passera son arrivée dans ce nouveau milieu.

- Faites-lui visiter le milieu qui l'accueillera.
- S'il s'agit d'une école, présentez-lui le personnel de la direction, le personnel enseignant et le personnel professionnel.

Échangez avec les personnes qui seront impliquées auprès de votre enfant

- Discutez avec les intervenantes et les intervenants ainsi qu'avec les partenaires qui offrent des services à votre enfant (par exemple, le milieu scolaire, les services de garde, l'établissement de réadaptation ou l'organisme communautaire) de la transition de celui-ci vers le nouveau milieu.
- Demandez la tenue de rencontres pour préparer la transition de votre enfant.

Transition de la petite enfance vers le préscolaire

Le passage de la petite enfance vers le préscolaire représente une transition majeure dans la vie d'un enfant. Elle marque l'entrée à l'école et le début de son parcours scolaire. Il est important que celle-ci se fasse de façon harmonieuse. Une transition bien planifiée, une participation des différents partenaires et un bon encadrement de l'enfant permettront de faciliter son intégration à ce nouveau milieu.

L'éducation préscolaire (4 ans et 5 ans) n'est pas obligatoire. Vous pouvez donc choisir de ne pas y inscrire votre enfant. Dans ce cas, il est important de faire certaines démarches pour vous assurer de la continuité des services de garde de votre enfant.

Dès que votre enfant atteint l'âge de 3 ans, il est recommandé de commencer à recueillir des renseignements au sujet de sa scolarisation à venir :

- Auprès des intervenantes ou des intervenants, par exemple, des services de garde ou de réadaptation, susceptibles de travailler auprès de l'enfant;
- Auprès de la direction de l'école de quartier, la conseillère ou le conseiller en adaptation scolaire ou encore le comité EHDAA de l'organisme scolaire.

Il est conseillé de préparer un dossier concernant votre enfant, par exemple, en y notant ses forces, ses goûts et ses habitudes. Le personnel scolaire aura une meilleure compréhension de ses besoins. Cela contribuera à lui offrir des services mieux adaptés à sa réalité ainsi qu'à susciter une meilleure collaboration entre la famille et l'école.

Si votre enfant fréquente un service de garde avant son entrée à l'école, il est possible de demander que soit complété un outil qui présentera, entre autres, les acquis de votre enfant lors de son passage vers le service de garde et les défis qui seront à relever.

Dans certaines régions, les différents réseaux concernés se sont concertés afin de mettre en place des mécanismes de transition service de garde-école pour les enfants ayant des besoins particuliers. Des documents de transition à compléter par les services de garde et les parents sont disponibles. N'hésitez pas à les demander au personnel intervenant auprès de votre enfant.

Vous pouvez consulter ce document réalisé par le Comité pour l'intégration des enfants handicapés dans les services de garde de la Montérégie : Portrait de l'enfant en vue de sa fréquentation scolaire : Les interventions gagnantes en services de garde « La passerelle ».

Inscription à l'école

La période d'inscription débute habituellement à la fin du mois de janvier et se poursuit dans le mois de février de chaque année. **L'inscription doit être faite avant le 1er mars précédant le début de l'année scolaire de votre enfant**.

Surveillez les journaux locaux ou le site Web de votre organisme scolaire pour connaître les dates de la période d'inscription.

En tant que parent, vous avez le droit de choisir l'école qui, selon vous, répond le mieux à vos attentes et aux besoins de votre enfant (LIP, article 4).

Chaque école a son propre projet éducatif qui traduit ses valeurs et ses orientations en éducation. Certaines d'entre elles ont des projets particuliers qui sont, par exemple, axés sur les arts, la musique ou encore les sports.

Par contre, l'organisme scolaire peut accepter ou non votre choix. Il basera sa décision sur l'organisation de ses services ainsi que sur ses critères d'inscription. Par exemple, des contraintes liées à l'accessibilité des lieux peuvent être présentes dans le cas où un enfant doit se déplacer en fauteuil roulant.

L'inscription de votre enfant doit être faite à l'école publique de votre quartier, et ce, même si vous souhaitez qu'il fréquente une autre école du réseau publique. Il peut en être autrement s'il s'avère que l'école publique de votre quartier n'est pas en mesure de procurer à votre enfant les services et les adaptations requises compte tenu de ses besoins, ses capacités et ses incapacités.

Toutefois, dans le cas où vous choisissez une école privée pour votre enfant, vous devez vous adresser à la direction de celle-ci pour connaître la procédure d'inscription.

Pour trouver l'école de votre quartier : Trouver une école.

Lors de l'inscription de votre enfant, vous devrez apporter certains documents obligatoires. Il est important de vous renseigner auprès de la direction de l'école à ce sujet.

Lors de l'inscription de votre enfant, pensez à recueillir de l'information à propos :

- Du transport scolaire;
- Du service de garde;
- Des activités parascolaires;
- De l'aide aux devoirs et aux leçons disponible.

Rencontre avec la direction de l'école

Si la direction de l'école ne connaît pas votre enfant, informez-la de son diagnostic ainsi que de ses besoins particuliers. Il est possible, et même préférable, que des rencontres de préparation à la transition de votre enfant à l'école aient lieu dans le cadre de la démarche d'inscription. Demandez un rendez-vous avec la direction de l'école le plus tôt possible.

Vous pouvez demander que la ou le gestionnaire des services de garde en milieu scolaire ainsi que le personnel enseignant de votre enfant soient présents lors de ces rencontres.

La direction pourra vous demander de signer un formulaire d'autorisation afin d'avoir accès à des renseignements concernant votre enfant.

Lors de cette rencontre, il est fort pertinent :

- De décrire les forces, les capacités et les besoins de votre enfant;
- De communiquer et d'expliquer vos attentes et vos choix par rapport à son cheminement scolaire;
- D'informer la direction que des partenaires accompagnent l'enfant, le cas échéant;
- De recueillir, noter de l'information sur les démarches que l'école fera suite à cette rencontre.

Pour préparer cette rencontre, vous pouvez utiliser l'outil intitulé *Portrait de mon enfant* en annexe de ce document.

Formules de scolarisation en fonction du classement de l'enfant

Avant que l'année scolaire débute, l'organisme scolaire procède à une évaluation individualisée des besoins et des capacités de votre enfant et prend une décision quant à son classement. Par cette étape, elle veille à ce que les services qui lui seront offerts soient les plus appropriés à sa situation. Ce classement détermine le type de classe ou d'école dans laquelle il fera ses apprentissages. Les principales formules de scolarisation sont la classe ordinaire, la classe spéciale[5] avec intégration en classe ordinaire, la classe spéciale dans une école ordinaire ou l'école spécialisée.

L'organisme scolaire doit considérer avant tout la classe ordinaire avec les adaptations et le soutien requis comme le lieu privilégié pour sa scolarisation si cette intégration est dans le meilleur intérêt de votre enfant, c'est-à-dire qu'elle faciliterait ses apprentissages et son insertion sociale. Cependant, si cette intégration n'est pas dans son meilleur intérêt ou s'il est démontré qu'elle représente une contrainte excessive, par exemple si elle porte atteinte de façon importante aux droits des autres élèves, d'autres possibilités peuvent alors être envisagées. Ainsi, le classement fait référence au groupe dont votre enfant fera partie.

5. On peut aussi parler de classe spécialisée, de classe adaptée ou encore, dans certains organismes scolaires, de groupe à effectif réduit.

Classe ordinaire

En classe ordinaire, l'élève handicapé reçoit un enseignement à temps plein au sein de son école. Il fait alors partie du même groupe que les autres élèves de son âge ne présentant pas nécessairement d'incapacités ou de difficultés particulières.

Le personnel enseignant devrait être sensibilisé aux besoins de l'élève et appliquer en classe les moyens prévus à son plan d'intervention. Il peut, par exemple, différencier son enseignement, apporter à l'élève une aide plus ou moins soutenue ou adapter ses travaux et ses évaluations.

L'élève peut recevoir les services éducatifs complémentaires dont il a besoin, par exemple, en orthopédagogie, en psychoéducation ou en orthophonie.

Il peut aussi être assisté d'une technicienne ou d'un technicien en éducation spécialisée ou du personnel préposé aux élèves handicapés pour l'aider à effectuer certaines tâches ou l'accompagner dans ses déplacements, s'il en a besoin. Ces différents services lui permettent de recevoir l'aide nécessaire tout en évoluant dans une classe ordinaire.

Classe spéciale avec intégration en classe ordinaire

Cette option propose à l'élève un enseignement partagé entre la classe ordinaire et la classe spéciale, aussi appelée classe adaptée ou classe-ressource. Le temps passé dans chaque classe est déterminé en fonction de ses besoins. Par exemple, l'élève pourrait apprendre les matières de base comme les mathématiques et le français en classe spéciale et toutes les autres matières en classe ordinaire.

Classe spéciale dans une école ordinaire

Une classe spéciale dans une école ordinaire pourrait mieux répondre aux intérêts de l'enfant. Ces classes, de plusieurs types, sont conçues pour les élèves ayant des besoins particuliers. Certaines regroupent, notamment, des élèves ayant une déficience intellectuelle, d'autres ayant une incapacité de la parole ou du langage, un trouble de comportement ou encore un trouble du spectre de l'autisme.

École spécialisée

Il existe aussi des écoles spécialisées. Tous les élèves qui les fréquentent ont des besoins particuliers. Les classes et les services de ces écoles sont organisés en fonction du type d'incapacité des élèves qu'ils accueillent.

Les besoins de votre enfant peuvent changer avec le temps. Il est possible qu'il fréquente une classe spéciale et qu'il puisse un jour intégrer une classe ordinaire. À l'inverse, il se peut que l'intégration dans une classe ou une école ordinaire ne convienne plus à votre enfant. Il pourrait alors être dirigé vers un milieu répondant mieux à ses besoins.

Autres formules de scolarisation

Il est possible que l'organisme scolaire n'ait pas les ressources nécessaires sur son territoire pour accueillir l'enfant handicapé et répondre à ses besoins. Dans ce cas, il pourra conclure une entente extraterritoriale. Cela signifie que l'organisme scolaire prendra une entente avec un autre organisme

scolaire public, un organisme ou une personne pouvant offrir à l'enfant les services dont il a besoin pour réussir sa scolarisation.

L'enfant pourrait également être scolarisé dans un centre d'accueil, dans un centre hospitalier ou encore à la maison s'il est malade sur une longue période. Ces options ne sont considérées qu'en dernier recours. La majorité des enfants peuvent recevoir leur enseignement dans une classe ordinaire, une classe spéciale ou une école spécialisée.

Les écoles privées ordinaires ou spécialisées représentent une autre possibilité pour la scolarisation d'un enfant. Elles se trouvent principalement dans les régions de Québec et de Montréal et il faut considérer des frais scolaires plus élevés. Toutefois, si la prestation de services éducatifs à l'enfant relève d'un établissement privé hors territoire en vertu d'une entente extraterritoriale, l'organisme scolaire d'origine peut assumer les frais scolaires et de transport (dans le cas où il organise le transport scolaire pour les élèves sous sa responsabilité. (Voir notamment la LIP, articles 209 2°, 213 et 296.)

Réfléchir au classement attribué à votre enfant

Lorsque vous serez informé de la décision de classement pour votre enfant, prenez le temps d'y réfléchir. Vous n'êtes pas obligé d'être en accord avec cette décision. Demandez à visiter l'école ou la classe proposée afin d'en connaître les avantages et les limites. Vous aurez alors une meilleure idée du milieu.

Certaines questions peuvent aussi vous aider à déterminer si ce classement répond à vos attentes et s'il convient aux besoins de votre enfant.

Quelle que soit la formule de scolarisation

- Est-ce que l'école proposée est celle de mon quartier ou d'un autre quartier?
- Quelles sont les raisons qui expliquent cette décision?
- Suis-je en accord avec le projet éducatif de l'école?
- Quelles sont les modalités de transport pour mon enfant?
- Quelles sont les modalités des services de garde?
- Quelle sera la réaction de mon enfant?
- Quels seront les impacts de ce choix sur son développement?
- Est-ce que la décision rejoint son meilleur intérêt?

Quelle que soit la proposition, essayez de déterminer quels seront les impacts sur les apprentissages et sur la socialisation de votre enfant ainsi que sur la vie familiale.

Si la décision implique l'intégration dans la classe ordinaire

- Quelles mesures d'aide ou quels services ont été recommandés pour mon enfant?
- Ces services seront-ils mis en place dès le début de l'année scolaire et seront-ils suffisants pour permettre à mon enfant d'être véritablement scolarisé, socialisé et de s'épanouir au même titre que les autres élèves?
- Quelle est l'attitude du personnel enseignant par rapport à l'intégration de mon enfant dans sa classe?
- Le personnel enseignant a-t-il besoin de formations ou d'informations particulières?

Si la décision privilégie la classe spéciale

- Combien y a-t-il d'élèves dans cette classe?
- Quels sont leurs besoins?
- Quelle est l'approche du personnel enseignant?
- Quels seront les services offerts à mon enfant et seront-ils suffisants?
- Y aura-t-il des périodes d'intégration en classe régulière?

Si la décision favorise l'école spécialisée

- Quelle école spécialisée m'est proposée?
- Quels autres choix me propose-t-on?
- Quels seront les services offerts à mon enfant et seront-ils suffisants?

Si la décision privilégie une autre option

- Quelle option m'est proposée?
- Pourquoi me propose-t-on cette option?
- Est-ce qu'un retour vers l'intégration scolaire est prévu?
- Si oui, quelles seront les démarches en vue de cette intégration?
- Quelle sera la réaction de mon enfant?
- Quels seront les impacts de ce choix sur son développement?

Élaboration du plan d'intervention

Le plan d'intervention est un document qui sert à définir les forces et les besoins de l'élève ainsi qu'à décrire les moyens qui seront mis en place pour l'aider à l'école. L'information qu'il contient guide les interventions auprès de l'élève. Il sert d'outil de référence pour les parents ainsi que pour le personnel enseignant et le personnel professionnel de l'école. Il est utilisé dans toutes les écoles du Québec auprès d'élèves handicapés ou qui présentent des difficultés scolaires ou comportementales.

Le plan d'intervention de votre enfant est important, car il favorise sa réussite éducative. Peu importe la formule de scolarisation choisie pour lui, vous serez appelé à participer à son élaboration et son suivi.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le canevas de plan d'intervention proposé par le MEQ ainsi que le cadre de référence qui l'accompagne.

Contenu d'un plan d'intervention

- Renseignements généraux :
  - Le nom de l'élève et sa date de naissance;
  - Le nom de son école et la classe qu'il fréquente;
  - La date de la rencontre;
  - Le nom des personnes présentes et leurs fonctions.
- Description des capacités et des besoins de l'élève sur les plans :
  - Didactique (apprentissages, matières scolaires);
  - Socioaffectif (relations et interactions avec les autres);
  - Physique (vision, audition, mémoire, langage, motricité globale et fine);
  - Comportemental (autonomie, respect des règles et de l'autorité).
- Description des besoins de l'élève. Toutes les personnes qui participent à la rencontre du plan d'intervention collaborent afin de définir les besoins prioritaires de l'élève.
- Objectifs à atteindre. Pour être efficaces, les objectifs doivent être précis et mesurables.
- Moyens à privilégier. Des moyens concrets sont suggérés pour atteindre les objectifs prédéterminés.

NOTEZ QUE

Les mesures adaptatives reconnues pour l'élève doivent être inscrites au plan d'intervention pour pouvoir s'appliquer.

- Responsables des objectifs et de la réalisation des moyens. Pour chacun des objectifs à atteindre et des moyens à mettre en place, il est déterminé à qui revient la responsabilité. Il peut s'agir des parents, du personnel enseignant ou des intervenantes et intervenants auprès de l'élève.
- Échéancier de réalisation. Le plan d'intervention doit prévoir quand les objectifs devraient être atteints.
- Évaluation des résultats. Cette partie permet de noter les résultats observés au fur et à mesure de la réalisation du plan d'intervention.

Il est pertinent de savoir que la signature du plan d'intervention scolaire par les parents n'est pas obligatoire. Le personnel de l'école peut appliquer le plan d'intervention auprès de l'élève sans le consentement des parents.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter ce document produit par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ) : La signature par les parents du plan d'intervention en milieu scolaire.

Participantes et participants à l'élaboration du plan d'intervention

La direction de l'école, avec l'aide des parents d'un EHDAA, du personnel qui dispense des services à cet élève et de l'élève lui-même, à moins qu'il en soit incapable, établit un plan d'intervention adapté aux besoins de l'élève. Ce plan doit respecter la politique de l'organisme scolaire sur l'organisation des services éducatifs aux EHDAA et tenir compte de l'évaluation des capacités et des besoins de l'élève faite par l'organisme scolaire avant son classement et son inscription dans l'école. Il doit également indiquer la possibilité de recourir à la procédure de traitement des plaintes prévue par la LPNE en cas d'insatisfaction du parent ou de l'élève (LIP, article 96.14).

Le personnel enseignant de l'élève ainsi que les intervenantes et les intervenants qui travaillent auprès de lui sont des personnes qui peuvent assister à la rencontre d'élaboration du plan d'intervention. Par ailleurs, d'autres partenaires impliqués auprès de l'enfant peuvent être présents, par exemple, un organisme communautaire ou un orthophoniste du milieu privé engagé par les parents.

La direction de l'école ne peut refuser que les parents soient accompagnés par une conseillère ou un conseiller à l'intégration des personnes handicapées de l'Office des personnes handicapées du Québec, qui peut également faire des représentations selon l'article 26 de la *Loi*. Précisons que repose sur les autorités scolaires, une obligation de collaborer avec les représentants de l'Office (article 26.4 de la *Loi*).

Si vous souhaitez être accompagné dans la démarche d'élaboration du plan d'intervention de votre enfant :

Office des personnes handicapées du Québec
Téléphone : **1 800 567-1465**
Téléscripteur : 1 800 567-1477
Courriel : aide@ophq.gouv.qc.ca

Rencontre pour le plan d'intervention

Vous pourriez être invité à participer à une ou des rencontres concernant le plan d'intervention de votre enfant.

Une première rencontre a habituellement lieu au mois de septembre ou octobre. D'autres rencontres peuvent avoir lieu au cours de l'année scolaire. Celles-ci serviront à revoir les objectifs et les moyens inscrits au plan d'intervention. **Il est important de prévoir la date de suivi de la rencontre suivante.**

Avant la rencontre pour le plan d'intervention

Il est important d'être bien préparé avant une rencontre concernant le plan d'intervention de votre enfant. Des décisions majeures y seront prises au sujet de son parcours scolaire, pouvant avoir un impact significatif sur sa réussite éducative.

- **Préparez un dossier sur la situation de votre enfant**. Préparez un dossier dans lequel vous déposerez les dossiers d'évaluation du service de garde, les bulletins scolaires, les rapports médicaux, un diagnostic ou tout autre renseignement pertinent concernant votre enfant.

- **Dressez un portrait de votre enfant**. Ces renseignements seront utiles pour présenter votre enfant et ses besoins particuliers aux intervenantes et aux intervenants. Ils aideront à mieux définir ses besoins prioritaires et à choisir des moyens efficaces pour l'aider.
- **Déterminez vos attentes**. Il est important que vous sachiez ce que vous souhaitez pour votre enfant. Il est tout aussi pertinent que vous communiquiez vos attentes envers l'école, le personnel enseignant, les intervenantes et intervenants lors de la rencontre concernant le plan d'intervention de votre enfant.

Vous pouvez utiliser l'outil intitulé *Portrait de mon enfant* en annexe de ce document. Cela vous aidera à brosser un portrait de votre enfant lors du plan d'intervention.

Lors de la rencontre pour le plan d'intervention

- **Participez aux rencontres**. En tant que parent, vous êtes le premier responsable de l'éducation de votre enfant. Votre présence aux rencontres d'élaboration de son plan d'intervention est essentielle. Votre enfant devrait aussi être présent, s'il en est capable.
- **Jouez un rôle actif**. Il est crucial de partager vos connaissances sur votre enfant, de donner votre opinion sur ses besoins et sur les moyens à privilégier pour lui venir en aide.
- **Posez des questions**. Il est important que vous compreniez bien la situation de votre enfant à l'école et ce qui sera mis en place pour lui venir en aide. Toutes les personnes qui participent à la démarche du plan d'intervention ont un but commun : celui de faire progresser l'élève. Il ne faut pas hésiter à poser des questions.

Une fois le plan d'intervention établi, informez-vous régulièrement de la progression de votre enfant auprès de la direction ou du personnel intervenant de l'école. N'hésitez pas à demander la tenue de rencontres pour faire des modifications ou des ajustements au plan d'intervention.

Vous avez le droit d'avoir une copie du plan d'intervention de votre enfant. Il est souhaitable de la demander afin de garder des traces des interventions réalisées à l'école. Vous pouvez ajouter la copie du plan d'intervention au dossier de votre enfant.

Soutien à apporter à un élève ayant des besoins particuliers[6]

Le soutien à apporter à un élève ayant des besoins particuliers relève de la **différenciation pédagogique**, qui consiste à ajuster les interventions aux capacités, aux besoins et aux champs d'intérêt diversifiés d'élèves d'âges, d'origines, d'aptitudes et de savoir-faire hétérogènes, leur permettant ainsi de progresser de façon optimale dans le développement des compétences visées par le programme (MEQ).

6. Québec (2014), *Précisions sur la flexibilité pédagogique, les mesures d'adaptation et les modifications pour les élèves ayant des besoins particuliers*, Québec, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 10 p.

Il existe trois formes de différenciation pédagogique, chacune visant des besoins différents.

- La **flexibilité pédagogique** vise à permettre à tous les élèves de réaliser les activités proposées en classe et de progresser dans leurs apprentissages au regard du PFEQ correspondant au niveau du groupe-classe. La flexibilité pédagogique devrait être mise en œuvre dans toutes les matières pour favoriser la réussite scolaire des élèves.
- Les **mesures d'adaptation**, planifiées dans le cadre de la démarche du plan d'intervention d'un élève, ont pour but de lui permettre de réaliser les mêmes apprentissages que les autres élèves et d'en faire la démonstration. Le fait qu'elles soient convenues dans le plan d'intervention permet d'en assurer le suivi.
- La **modification des attentes par rapport aux exigences du PFEQ**, planifiée dans le cadre de la démarche du plan d'intervention de l'élève, a pour but de permettre à l'élève de progresser au meilleur de ses capacités, au regard des apprentissages prévus au PFEQ correspondant au niveau scolaire du groupe-classe. Modifier, c'est réduire les attentes par rapport aux exigences du PFEQ. Par conséquent, il y a lieu d'envisager d'abord la mise en œuvre de mesures d'adaptation.

Il s'agit d'une modalité exceptionnelle, et il importe que les parents de l'élève et l'élève lui-même soient informés des incidences d'une telle décision sur le cheminement scolaire de ce dernier. Puisque l'élève est évalué par rapport à des attentes modifiées, une mention au bulletin permet de le signifier. Ainsi, un signe distinctif indique que les attentes en rapport avec les exigences du PFEQ ont été modifiées pour cet élève. Le résultat de l'élève n'est pas comptabilisé dans la moyenne de groupe pour cette matière et, au secondaire, l'élève n'obtient pas les unités rattachées à la matière touchée, même si la modification porte sur une seule compétence de cette matière. La modification des attentes par rapport aux exigences du PFEQ peut donc compromettre l'obtention du diplôme d'études secondaires.

Vous trouverez, en annexe, un tableau montrant les distinctions entre la flexibilité pédagogique, les mesures d'adaptation et les modifications des attentes.

Pour en savoir plus, vous pouvez aussi consulter ce document : Différenciation pédagogique – Soutenir tous les élèves pour favoriser leur réussite éducative.

Communication avec le personnel enseignant

Que votre enfant soit dans une classe ordinaire ou dans une classe spéciale, la communication avec l'enseignante ou l'enseignant est très importante. C'est cette personne qui, en général, passe le plus de temps avec lui et qui en est responsable à l'école. Une bonne collaboration doit être établie dès le début de l'année scolaire.

N'oubliez pas que la clé de la collaboration avec le personnel enseignant est la communication.

Rencontre de début d'année

Il est important de participer à la rencontre de début d'année. Votre présence démontrera à votre enfant votre intérêt et votre engagement. De plus, vous en apprendrez davantage sur les matières du

programme scolaire, les méthodes d'enseignement, les attentes du personnel enseignant ainsi que sur le fonctionnement et les règles de sa classe. Vous pourrez poser des questions ou demander des précisions au besoin.

Si cela n'a pas déjà été fait, demandez une rencontre individuelle avec l'enseignante ou l'enseignant de votre enfant pour discuter de ses besoins. Lors de cette rencontre, vous pourrez convenir ensemble d'un moyen de communication.

Moyen de communication

Il est important de garder un contact avec le personnel enseignant afin de connaître la progression de votre enfant. Des renseignements à ce sujet peuvent être échangés par l'intermédiaire de l'agenda scolaire, d'un cahier de suivi ou par communication par téléphone ou par courrier électronique.

La collaboration avec le personnel enseignant est essentielle, mais il est important de convenir des moments opportuns pour échanger au sujet de votre enfant.

Chaque enseignante et chaque enseignant a ses préférences quant au mode de communication avec les parents. Certains utilisent un code, par exemple de couleurs ou de symboles, ou un système de récompense adapté aux besoins de votre enfant. Le mode de communication peut aussi vous renseigner sur le déroulement des journées en classe.

Pour que le moyen de communication soit efficace, vous, de même que l'enseignante ou l'enseignant, avez avantage à l'utiliser régulièrement ou dès qu'une information importante doit être communiquée. Cela permettra d'assurer un suivi de l'école à la maison et vice-versa.

SAVIEZ-VOUS QUE

Selon le Régime pédagogique (article 29.2), des renseignements doivent être fournis aux parents d'un élève mineur au moins une fois par mois dans le cas où ces renseignements étaient prévus dans le plan d'intervention de l'élève, dans le but de favoriser la collaboration des parents et de l'école dans l'application du plan d'intervention?

Bulletin scolaire

Le bulletin scolaire se veut un outil de communication entre l'école et les parents. Il vous permettra de prendre connaissance de la progression de votre enfant, surtout sur le plan des apprentissages. Si votre enfant en est capable, prenez le temps de regarder son bulletin avec lui et de discuter, entre autres, de ses améliorations, des difficultés qu'il rencontre et des défis qui l'attendent.

La distribution du bulletin scolaire implique souvent une rencontre avec le personnel enseignant. Cette rencontre est importante. Elle vous permettra d'en apprendre davantage sur les apprentissages et sur les comportements de votre enfant.

Le bulletin scolaire et les rencontres qu'il implique ne devraient pas être les seuls moyens de communication avec le personnel enseignant. Les échanges avec les parents devraient être plus fréquents lorsqu'il est question d'un élève ayant des besoins particuliers.

Transition de l'école vers la vie active

La fin du parcours scolaire et le passage à la vie adulte représentent des défis particuliers pour les jeunes ayant des incapacités. Cette transition vers la vie active peut être grandement facilitée si elle est planifiée. C'est dans cet objectif qu'existe la démarche de la transition école vers la vie active (TEVA).

Cette démarche vise à :

- Soutenir le jeune dans l'identification de son projet de vie;
- Permettre aux parents de réfléchir à la vision d'avenir projetée pour leur enfant;
- Favoriser l'intégration sociale et professionnelle du jeune dans son milieu de vie.

Elle permet au jeune de :

- Maximiser son autonomie et son développement;
- Développer une meilleure connaissance de ses intérêts;
- Connaître les organismes et les services disponibles à la fin du parcours scolaire, afin d'assurer la continuité de ses services lors du passage à la vie adulte.

C'est généralement dès l'âge de 16 ans, ou dès le début des stages lorsque ceux-ci sont prévus dans le cheminement scolaire, que l'élève sera appelé à identifier son projet de vie et à se fixer des objectifs pour le réaliser. L'expérience démontre que plus la démarche débute tôt dans la vie de l'élève, plus la planification est efficace et réalisable. L'école et les partenaires du milieu accompagneront le jeune dans ce processus et l'aideront à atteindre ses buts.

Pour amorcer une démarche TEVA pour votre enfant, vous pouvez en discuter avec la direction de son école secondaire ou avec le personnel intervenant d'un établissement de santé et de services sociaux. Par exemple, l'établissement de réadaptation où il reçoit des services.

Dans le cadre de cette démarche, les interventions de l'école et des partenaires porteront principalement sur :

- La participation sociale du jeune aux diverses sphères de sa vie, par exemple, le travail, les activités valorisantes, la poursuite de la scolarisation, les loisirs, l'habitation et le transport;
- La préparation à la vie adulte selon les choix de milieu de vie du jeune et la transformation de son réseau social à la fin de sa scolarisation.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter le

Guide pour soutenir la démarche de transition de l'école vers la vie active (TEVA).

RESSOURCES

Tout au long de sa vie, votre enfant vivra des réussites, mais il rencontrera également des difficultés qui vous interpelleront en tant que parent. Il est tout à fait compréhensible que vous vous sentiez parfois démuni envers les situations qui se présentent. Des personnes ou des organismes peuvent vous accompagner dans le cheminement scolaire de votre enfant, entre autres :

- Le réseau scolaire;
- Des intervenantes et des intervenants du réseau de la santé et des services sociaux;
- L'Office des personnes handicapées du Québec;
- Des organismes et des associations de parents d'enfants handicapés;
- Des intervenantes et des intervenants du secteur privé.

Si vous souhaitez être accompagné dans le cheminement scolaire de votre enfant :

Office des personnes handicapées du Québec
Téléphone : **1 800 567-1465**
Téléscripteur : 1 800 567-1477
Courriel : aide@ophq.gouv.qc.ca

Procédure de traitement des plaintes

En cas d'insatisfaction au regard des services scolaires qu'un élève a reçus, qu'il reçoit, qu'il aurait dû recevoir ou qu'il requiert, une plainte peut être formulée par l'élève ou ses parents, peu importe le type d'établissement scolaire fréquenté.

Réforme du traitement des plaintes

Depuis le 28 août 2023, un nouveau mécanisme de traitement des plaintes et des signalements en milieu scolaire est en place en vertu de la LPNE. Ainsi, tous les centres de services scolaires, toutes les commissions scolaires ainsi que les établissements d'enseignement privés disposent maintenant d'une procédure nationale d'examen des plaintes en trois étapes, qui s'applique également aux enfants recevant un enseignement à la maison.

Protecteur national de l'élève

Institution autonome et externe au réseau scolaire, le Protecteur national de l'élève est l'ombudsman de l'éducation au Québec. Le Protecteur national de l'élève est responsable de l'application de la procédure de traitement des plaintes (LPNE, art. 17) et des signalements des actes de violence à caractère sexuel dans le milieu scolaire québécois (LPNE, art. 46). Dans le cadre de cette procédure nationale et uniformisée, le Protecteur national de l'élève peut compter sur la présence, partout au Québec, de protecteurs régionaux de l'élève. À noter que le Protecteur national de l'élève coordonne,

répartit et surveille le travail des protecteurs régionaux de l'élève qui, à cet égard, doivent suivre ses directives (LPNE, art. 11). Mentionnons également que les protecteurs régionaux de l'élève sont indépendants des établissements d'enseignement et des organismes scolaires.

Pour communiquer avec le Protecteur national de l'élève :

Téléphone ou texto : 1 833 420-5233
Courriel : plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca
Porter plainte : Formulaire de plainte Web

Procédure pour porter plainte à la suite d'une insatisfaction envers un service scolaire

Étape 1 – Personne directement concernée ou son supérieur

Pour déposer une plainte, vous devez d'abord vous adresser à la personne directement concernée ou à son supérieur immédiat. Vous pouvez faire la plainte verbalement, mais il est préférable de la faire par écrit afin de garder des traces des échanges. La personne qui reçoit la plainte a un **délai de 10 jours ouvrables** pour vous répondre (LPNE, art. 23 et *Règlement sur la procédure de dépôt et de traitement des plaintes*, art. 2).

SAVIEZ-VOUS QUE

Vous pourriez obtenir des conseils ou être accompagné par une conseillère ou un conseiller à l'intégration des personnes handicapées de l'Office dans vos démarches pour votre enfant. Il est recommandé de faire appel aux services de l'Office au tout début de vos démarches afin d'obtenir de l'aide pour l'élaboration, avec les personnes concernées, et la recherche de solutions dans le meilleur intérêt de votre enfant.

Étape 2 – Responsable du traitement des plaintes

Si vous demeurez insatisfait du traitement de votre plainte ou si le délai de dix jours ouvrables est dépassé, vous devez vous adresser au responsable du traitement des plaintes du centre de service scolaire, de la commission scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé. Cette étape peut se faire oralement, mais il est recommandé de conserver des écrits de vos démarches. La plainte est traitée dans un **délai de 15 jours ouvrables** (LPNE, art. 24-25 et *Règlement sur la procédure de dépôt et de traitement des plaintes*, art. 2).

Étape 3 – Protecteur régional de l'élève

Si vous êtes toujours insatisfait du traitement de votre plainte ou si le délai de 15 jours ouvrables est dépassé, vous devez vous adresser par écrit au protecteur régional de l'élève de votre région (LPNE, art. 31). Le protecteur peut, si vous en faites la demande, vous prêter assistance dans la formulation écrite de votre plainte ou pour toute démarche s'y rapportant (LPNE, art. 30).

Le protecteur régional de l'élève a **20 jours ouvrables** pour examiner votre plainte et émettre ses conclusions. Il peut également formuler des recommandations au centre de services scolaire,

à la commission scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé. Il transmet ensuite ses conclusions et recommandations, le cas échéant, au Protecteur national de l'élève (LPNE, art. 44).

Le **Protecteur national de l'élève** a **cinq jours ouvrables** pour informer le protecteur régional de l'élève de son intention d'examiner la plainte ou non. S'il décide d'examiner la plainte, il a **10 jours ouvrables** pour en terminer l'examen et substituer ses conclusions ou ses recommandations à celles du protecteur régional de l'élève.

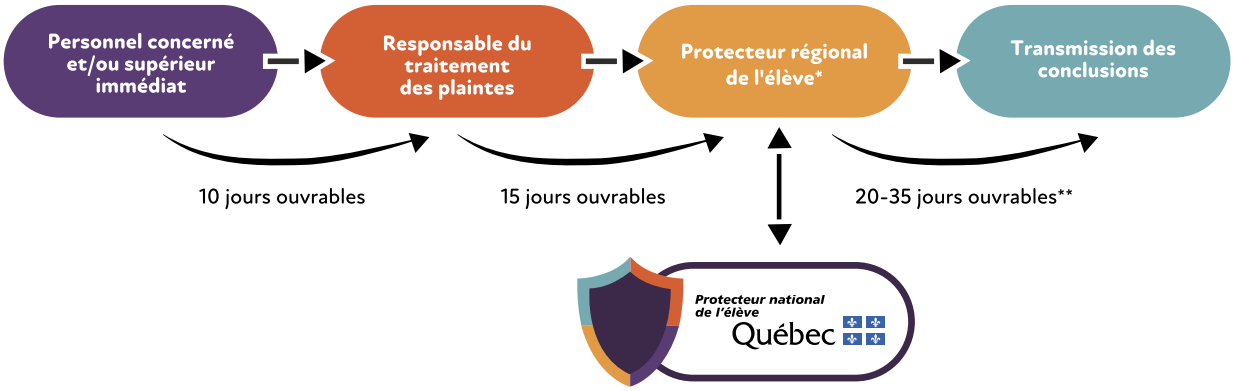
À l'échéance des délais prévus, selon le cas, le protecteur régional de l'élève informe, par écrit, la personne plaignante et le centre de services scolaire, la commission scolaire ou l'établissement d'enseignement privé des conclusions ainsi que des motifs sur lesquels il s'appuie et donne des recommandations, le cas échéant.

Possibilité de délai supplémentaire en certaines circonstances

À noter que selon l'article 44, alinéa 6, de la *Loi sur le Protecteur national de l'élève* : Si le traitement de la plainte n'est pas terminé dans un délai de 25 jours ouvrables suivant sa réception, le protecteur régional de l'élève en informe le plaignant et le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé et leur fait part des motifs justifiant un délai supplémentaire.

Le centre de services scolaire, la commission scolaire ou l'établissement d'enseignement privé a **10 jours ouvrables** pour informer la personne plaignante et le protecteur régional de l'élève des suites qu'il entend y donner et, le cas échéant, des motifs justifiant son refus d'y donner suite (LPNE, art. 45).

Résumé de la procédure de traitement des plaintes*



À noter qu'un protecteur régional de l'élève pourra examiner une plainte sans que les deux premières étapes n'aient été franchies :

- s'il est d'avis que le respect de ces étapes n'est pas susceptible de corriger adéquatement la situation ou que le délai de traitement de la plainte aux étapes précédentes rend l'intervention du protecteur régional de l'élève inutile;
- si la plainte concerne un acte de violence à caractère sexuel.

* Le schéma et l'encadré présentés ci-dessus sont tirés de la source suivante : Traitement des plaintes – Centre de services scolaire de Montréal (gouv.qc.ca)

** Le protecteur régional de l'élève aura 20 jours ouvrables pour terminer l'examen de la plainte et déterminer les conclusions. Le Protecteur national de l'élève aura quant à lui cinq jours ouvrables pour informer le protecteur régional de l'élève de son intention d'examiner la plainte. S'il décidait d'examiner la plainte, il aurait alors dix jours ouvrables pour en terminer l'examen et substituer, s'il le juge opportun, ses conclusions ou ses recommandations à celles du protecteur régional de l'élève.

Pour en savoir plus sur la procédure de traitement des plaintes, vous pouvez consulter cette page Web : Porter plainte à la suite d'une insatisfaction envers un service scolaire ou visionner cette courte vidéo explicative : Le Protecteur national de l'élève en bref.

Recours judiciaires

En dernier recours, vous pouvez faire appel aux tribunaux. Toutefois, il faut savoir que cette démarche peut s'avérer complexe et coûteuse. À noter que le protecteur régional de l'élève pourrait refuser d'examiner une plainte lorsqu'un recours est déjà entamé auprès d'un tribunal (LPNE, art. 32).

Si vous avez des raisons de croire que votre enfant est victime de discrimination en raison de son incapacité, vous pouvez contacter la CDPDJ, laquelle pourra, après enquête, déposer une plainte auprès du Tribunal des droits de la personne : Porter plainte à la CDPDJ.

ANNEXE I
PORTRAIT DE MON ENFANT

Pour présenter votre enfant à la direction de l'école où vous souhaitez qu'il soit scolarisé, nous vous suggérons de préparer un document permettant de le faire connaître en tant que personne et non seulement en fonction de son diagnostic. Pour vous aider dans cette démarche, nous vous invitons à lire le texte ci-dessous de monsieur Jean-François Martin, père de Karl, un élève ayant une trisomie 21. Enfin, nous vous soumettons une série de questions pour vous aider à faire le portrait de votre enfant. N'hésitez pas à inclure des photos de votre enfant le montrant dans différentes situations, par exemple, avec les amis du centre de la petite enfance (CPE) et durant les périodes de jeux.

Un document de travail sur la personnalité de votre enfant

Par Jean-François Martin

Note : le texte a été reproduit avec l'autorisation de monsieur Jean-François Martin

Lorsqu'est venu le temps d'intégrer Karl à l'école ordinaire, je me suis dit qu'il serait peut-être avantageux d'avoir un court document qui expliquerait la trisomie 21, tout en décrivant la personnalité de Karl. Je me suis donc mis à réfléchir longuement pour aboutir à un document qui, je crois, a eu un effet positif dans le dossier de Karl auprès de la commission scolaire.

Vous n'êtes pas obligé d'avoir la plume facile pour rédiger ce genre de document. Certes, cela vous demandera un temps de réflexion afin de mieux cerner les caractéristiques de votre enfant, mais si vous utilisez le format que je vous suggère pour créer votre document de travail, cela vous facilitera la tâche. L'important, c'est de conserver ce document concis et peu volumineux, car les gens de la commission scolaire ne seront pas tentés de faire la lecture d'un document ressemblant vaguement à un mémoire universitaire.

Il est important de demeurer franc et de ne pas cacher d'informations importantes au sujet de votre enfant, même si celles-ci peuvent jouer contre lui dans un projet d'intégration. L'école doit avoir un portrait juste de votre enfant afin de bien évaluer le besoin de soutien que devront recevoir les personnes impliquées dans ce projet. Faire semblant que votre enfant est « propre » lorsque ce n'est pas vrai, risque d'être une embûche majeure lorsque le professeur prendra contact avec ce phénomène naturel dans sa classe. Votre crédibilité comme parent sera amochée et vous risquez d'avoir le professeur sur votre dos et avec raison. C'est mal démarrer le projet d'intégration de votre enfant.

Afin de rendre le document plus intéressant, je l'ai rédigé comme si le narrateur était justement Karl! C'est lui qui se présente et qui discute des points sur lesquels je souhaitais donner de l'information. Si vous désirez obtenir une copie du document que j'ai préparé pour Karl ou le consulter, vous pouvez contacter le Regroupement pour la trisomie 21 à l'adresse www.trisomie.qc.ca. Par la suite, vous n'aurez plus qu'à y aller avec votre propre couleur pour créer le vôtre et, lorsque vous aurez terminé, à le faire lire par une personne extérieure à votre famille afin de tester son efficacité.

Voici ce que devrait contenir le document :

Traits de personnalité de l'enfant

On y fait mention des qualités et des défauts afin que les gens puissent se faire une image aussi précise que possible de l'enfant. Pour y arriver, n'hésitez pas à consulter vos amis, vos voisins ou les membres de votre famille et demandez-leur de vous décrire votre enfant comme ils le perçoivent. Cette façon de faire vous permet d'avoir un portrait un peu plus juste, car comme parent, on a souvent tendance à ne voir que les bons côtés! Par contre, vous n'avez pas à tout prendre ce que les autres vous diront. Soyez vigilants pour faire le tri dans leurs commentaires.

Les connaissances acquises jusqu'à ce jour

Posez-vous la question : « Qu'est-ce que mon enfant est capable de faire? » Est-il capable de rester concentré lorsqu'il joue? Est-il capable de s'habiller tout seul? Est-il capable de reconnaître les couleurs? Tous ces renseignements sont importants, car ils permettront de faire une courte évaluation des capacités de l'enfant. Si votre enfant reçoit des services d'un centre de réadaptation ou s'il fréquente un centre de la petite enfance, demandez l'aide de son éducateur spécialisé pour compléter cette partie. Avec l'évaluation annuelle qu'il produit, vous serez en mesure d'avoir des renseignements supplémentaires.

Les moyens de communication de l'enfant

La communication est souvent problématique chez plusieurs enfants. Avec certains diagnostics, les gens ont parfois tendance à penser qu'ils ne parlent pas ou ne sont pas capables de communiquer verbalement. C'est donc à vous de briser ce préjugé en démontrant les moyens qu'utilise votre enfant pour communiquer. Par exemple, si votre enfant utilise la langue signée, assurez-vous de sécuriser les intervenantes et intervenants en leur indiquant qu'un manuel sur le sur la langue signée utilisée par votre enfant leur sera remis ou qu'une personne leur donnera des outils pour les aider à mieux saisir ce mode de communication. Rappelez-leur certains concepts de base en communication.

Le temps passé au centre de la petite enfance ou à la garderie

C'est l'une des sections les plus importantes du document. Les années que votre enfant a passées au CPE seront déterminantes dans l'acceptation de sa présence en classe ordinaire. Il arrive fréquemment qu'un des arguments pour refuser un enfant en classe ordinaire soit sa capacité à fonctionner en groupe. On fera valoir que la professeure ou le professeur ne peut pas s'occuper de votre enfant continuellement, ce qui demande une certaine autonomie en groupe. Bien justement, votre enfant a appris à fonctionner en groupe lors de son passage en CPE et, en plus, il a développé plusieurs habiletés sociales. C'est donc à vous de faire ressortir ces précieux renseignements en insérant les rapports annuels provenant du CPE ou en demandant un court rapport à l'éducateur, l'éducatrice ou à la direction du CPE.

Ce que vous attendez de l'école

L'une des craintes du monde scolaire, c'est de ne pas pouvoir répondre aux attentes des parents quant à la réussite éducative de leur enfant. Peut-être que votre enfant est capable de compléter le même programme scolaire que les autres enfants, mais peut-être qu'il ne l'est pas. Vous devez indiquer quelles sont vos attentes quant à la scolarisation de votre enfant au niveau social et éducatif. De plus, ces attentes doivent être perçues comme réalistes par les enseignantes et enseignants. Les compétences sociales et éducatives que l'enfant atteindra seront adaptées à lui. Il est donc primordial de le mentionner dans cette section pour permettre à chacun de partir avec les mêmes attentes.

Les besoins de soutien pour votre enfant

À partir de la section sur les connaissances de l'enfant, vous pourrez tenter d'élaborer quels seraient les besoins éventuels de votre enfant pour lui permettre de bien fonctionner en classe ordinaire. Encore une fois, ne tentez pas de diminuer les besoins réels de votre enfant, mais présentez plutôt la réalité comme elle est en décrivant tous les moments où l'enfant peut fonctionner seul.

De l'information sur le diagnostic

Les gens peuvent avoir besoin d'informations sur le diagnostic de votre enfant. Rappelez-vous votre propre besoin d'en savoir plus lorsque vous avez reçu le diagnostic de votre enfant. Il est important de répondre à ce besoin afin d'éviter la naissance ou le maintien de préjugés. Cette section peut vous paraître un peu plus technique, mais vous pourrez toujours puiser votre esprit créatif dans certains livres ou sur les sites Web d'associations représentant les personnes ayant ce diagnostic. L'important, c'est de s'assurer que votre texte n'est pas trop long et que la lectrice ou le lecteur y apprendra des informations importantes qui pourront être transférées dans un contexte scolaire.

PORTRAIT DE MON ENFANT

Nom : _____

Ses forces :

Dans quoi est-il bon (sports, arts, travaux manuels)?

_____

_____

_____

Ses goûts :

Qu'est-ce que mon enfant aime?

_____

_____

_____

Qu'est-ce que mon enfant n'aime pas?

_____

_____

_____

Ses habitudes :

Comment cela se passe-t-il à la maison (sommeil, alimentation, période des devoirs)?

_____

_____

_____

Ses besoins :

Qu’est-ce qui l’aide?

Ses difficultés :

Qu’est-ce qui est difficile pour lui?

Son développement moteur :

Comment est sa motricité globale (courir, marcher)?

Comment est sa motricité fine (écrire, tracer, découper)?

Son développement cognitif :

Quelles sont les matières scolaires où il a de la facilité?

Quelles sont les matières scolaires où il a de la difficulté?

Sa communication :

Comment respecte-t-il les consignes?

Comment communique-t-il ses émotions et ses besoins?

Comment s'exprime-t-il oralement?

Ses interactions avec les autres :

Comment entre-t-il en relation avec les autres?

Quelle est sa personnalité (solitaire, sociable, timide, etc.)?

Son comportement :

Lui arrive-t-il d'avoir des comportements agressifs ou colériques? À quels moments?

Mon enfant est-il plutôt calme ou actif? À quels moments?

Autres renseignements :

Voici les bons coups de mon enfant :

ANNEXE II
CALENDRIER DES ACTIONS EN VUE DE LA SCOLARISATION DE MON ENFANT

Consultez les sections et les outils suggérés entre parenthèses pour vous aider dans vos démarches.

L'année précédant la rentrée scolaire	☐ Je réfléchis à la question de l'intégration scolaire de mon enfant. (***Intégration scolaire en classe ordinaire***) ☐ Je réfléchis à la question de la transition de la petite enfance vers le préscolaire. (***Transitions scolaires***) ☐ Je m'informe au sujet des écoles de mon organisme scolaire. (***Formules de scolarisation en fonction du classement de l'enfant***) ☐ Je fais le choix de l'école qui répond le mieux aux besoins de mon enfant. (***Inscription à l'école***)
Aux mois de janvier et février précédant la rentrée scolaire	☐ Je soumets à la direction de l'école ma demande d'allocation pour besoins particuliers. ☐ Si mon enfant fréquente un service de garde, je demande qu'une évaluation détaillée de son intégration soit complétée avant son entrée à l'école. ☐ J'inscris mon enfant à l'école de mon quartier (avant le 1er mars). (***Inscription à l'école***) ☐ L'organisme scolaire fait une évaluation de mon enfant. Je m'assure d'y participer. (***Formules de scolarisation en fonction du classement de l'enfant***) ☐ Je m'assure que mon enfant est inscrit au transport scolaire. (***Inscription à l'école***)
De mars à mai de l'année scolaire	☐ J'organise la transition de mon enfant vers le préscolaire. (***Transitions scolaires***) ☐ Je prévois les moyens pour faciliter l'intégration de mon enfant. ☐ Je sensibilise le personnel enseignant aux besoins particuliers de celui-ci. (***Outil – Portrait de mon enfant***) ☐ Dans certains organismes scolaires, il y a élaboration du plan d'intervention au mois d'avril. (***Élaboration du plan d'intervention***)

Consultez les sections et les outils suggérés entre parenthèses pour vous aider dans vos démarches.	
De juin à août entre deux années scolaires	☐ Je prépare mon enfant à la rentrée scolaire. Je lui donne le goût d'aller à l'école. ☐ Je prépare ses frères et sœurs qui fréquentent déjà l'école. ☐ En août, j'établis une routine pour préparer mon enfant à l'horaire de l'école. ☐ Je m'assure que tout est prêt pour la rentrée scolaire (la transition, les communications). (***Transitions scolaires***)
Au mois d'août avant la rentrée scolaire	☐ Je sensibilise la direction de l'école à l'arrivée de mon enfant. Je lui décris ses forces et ses besoins. (***Outil – Portrait de mon enfant***) ☐ Je me prépare à l'élaboration du plan d'intervention de mon enfant. (***Élaboration du plan d'intervention***) ☐ Je m'assure que la direction m'invitera à participer au plan d'intervention. J'offre ma collaboration. (***Outil – Coordonnées***) ☐ Je cible les comités auxquels j'aimerais participer. Je n'oublie pas que je peux aussi faire partie du conseil d'établissement. (***Système scolaire québécois***) ☐ Je procure à mon enfant le matériel nécessaire (l'école fournit la liste d'effets scolaires).
Au mois de septembre du début de l'année scolaire	☐ Je propose que le plan d'intervention de mon enfant soit fait dans des délais raisonnables, si cela n'a pas déjà été fait. (***Outil – Coordonnées***) ☐ Je participe à l'assemblée générale annuelle des parents. (***Système scolaire québécois***) ☐ Je participe à la première rencontre de parents avec l'enseignante ou l'enseignant de mon enfant. (***Communication avec le personnel enseignant***)
Au cours de l'année scolaire	☐ Je m'informe régulièrement de la progression de mon enfant auprès de la direction ou du personnel de l'école. (***Outil – Coordonnées***) ☐ Je demande des ajustements au plan d'intervention au besoin. (***Élaboration du plan d'intervention***) (***Outil – Coordonnées***)

ANNEXE III
COORDONNÉES DES INTERVENANTES, INTERVENANTS ET PARTENAIRES CONCERNÉS PAR LA SCOLARISATION DE MON ENFANT

	Nom	Téléphone	Adresse courriel
Direction de l'école			
Enseignante ou enseignant titulaire			
Enseignante spécialisée ou enseignant spécialisé **Matière :** _____			
Enseignante spécialisée ou enseignant spécialisé **Matière :** _____			
Orthopédagogue			
Psychoéducatrice ou psychoéducateur			
Psychologue			

	Nom	Téléphone	Adresse courriel
Orthophoniste			
Ergothérapeute			
Technicienne ou technicien en éducation spécialisée			
Préposée ou préposé aux élèves handicapés			
Interprète visuelle ou interprète visuel			
Responsable des services de garde			
Conseillère ou conseiller en orientation			
Conseillère ou conseiller pédagogique			
Conseillère ou conseiller en adaptation scolaire			

	Nom	Téléphone	Adresse courriel
Responsable du comité EHDAA			
Responsable du comité de parents			
Responsable du conseil d'établissement			
Responsable du transport scolaire			
Intervenante ou intervenant du centre de réadaptation			
Conseillère ou conseiller à l'intégration des personnes handicapées de l'Office des personnes handicapées du Québec			
Association de parents d'enfants handicapés			
Association de parents d'enfants handicapés			
Association de parents d'enfants handicapés			

ANNEXE IV
FLEXIBILITÉ PÉDAGOGIQUE, MESURES D'ADAPTATION ET MODIFICATIONS

Le tableau suivant est tiré du document d'informations intitulé *Précisions sur la flexibilité pédagogique, les mesures d'adaptation et les modifications pour les élèves ayant des besoins particuliers*, produit en 2014 par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Distinctions entre le soutien relevant de la flexibilité pédagogique, celui relevant des mesures d'adaptation et celui relevant des modifications

Flexibilité pédagogique	Mesures d'adaptation	Modifications
• Permet de réaliser les mêmes apprentissages que les autres élèves et d'en faire la démonstration	• Permet de réaliser les mêmes apprentissages que les autres élèves et d'en faire la démonstration	• Permet de réaliser les apprentissages prévus pour l'élève dans le cadre de son plan d'intervention et d'en faire la démonstration
• Répond à un besoin qui se présente ponctuellement ou en complément à une mesure d'adaptation	• Répond à un besoin qui se présente dans plusieurs contextes	• Mise en place de façon exceptionnelle pour permettre une progression différente de celle prévue pour l'ensemble des élèves québécois
• Planifiée par l'enseignante ou l'enseignant	• Planifiée de manière concertée dans le cadre de la démarche du plan d'intervention	• Planifiée de manière concertée dans le cadre de la démarche du plan d'intervention
• Mise en œuvre pour une période d'enseignement ou pour quelques activités	• Mise en œuvre dans les matières pour lesquelles la mesure d'adaptation est requise	• Mise en œuvre dans les matières pour lesquelles la modification est requise
		• Un signe distinctif apparaît au bulletin

ANNEXE V
CODE DE DIFFICULTÉ

IMPORTANT

Les informations suivantes sont présentées à titre informatif seulement. Pour toute question précise sur les codes de difficulté, veuillez vous référer au MEQ ou à votre organisme scolaire.

Le code de difficulté est une information administrative qui était utilisée par le MEQ afin de déterminer le financement alloué à chaque organisme scolaire. En date de 2024, le MEQ procède à une réforme du mode de financement des services aux EHDAA. Puisque le code de difficulté est encore associé à plusieurs règles budgétaires, il se peut qu'il soit encore utilisé dans le réseau scolaire pour une période indéterminée. Voici donc quelques informations qui pourraient vous être utiles en tant que parent durant les travaux entourant la réforme du mode de financement des services aux EHDAA par le MEQ :

NOTEZ

- Que votre enfant peut recevoir des services d'aide même s'il n'a pas de code de difficulté. Par exemple, un enfant qui présente des troubles de comportement, mais qui n'a pas de code de difficulté, pourrait recevoir des services complémentaires :
- Qu'un code de difficulté attribué à votre enfant ne signifie pas nécessairement qu'il sera scolarisé dans une classe spéciale ou dans une école spécialisée.

Tous les élèves handicapés ne se voient pas attribuer un code de difficulté. Trois conditions, définies par le MEQ, doivent obligatoirement être présentes afin qu'un code de difficulté soit attribué à un élève :

1. D'abord, une évaluation diagnostique doit avoir été réalisée par un personnel qualifié. Les conclusions de cette évaluation servent à préciser la nature de la déficience ou du trouble.
2. Ensuite, des incapacités et des limitations doivent découler de la déficience ou du trouble se manifestant sur le plan scolaire. Ces incapacités et ces limitations restreignent ou empêchent les apprentissages de l'élève au regard du PFEQ ainsi que le développement de son autonomie et de sa socialisation. Par exemple, ses habiletés de perception, de motricité et de communication sont très limitées, exigeant des méthodes d'évaluation et de stimulation individualisées ou le recours à une aide technique.
3. Enfin, des mesures d'appui doivent être mises en place pour réduire les inconvénients dus à la déficience ou au trouble de l'élève, c'est-à-dire pour lui permettre d'évoluer dans le milieu scolaire malgré ses incapacités ou ses limitations. Par exemple, le personnel enseignant observe que l'élève a des habiletés sociales peu développées et risque de présenter des comportements sociaux inappropriés.

Pour attribuer un code de difficulté à votre enfant, le service de l'adaptation scolaire de l'organisme scolaire prépare un dossier concernant sa situation. Ce dossier contient, pour l'élève concerné, l'évaluation diagnostique et les conclusions professionnelles, les limitations ou les incapacités ainsi

que les manifestations généralement observées par le personnel enseignant sur le plan scolaire du point de vue des apprentissages et du fonctionnement à l'école. Le dossier est par la suite transmis au MEQ pour approbation.

Il existe 12 codes de difficulté, et ce, en fonction des incapacités de l'élève :

Code de difficulté 14 : troubles graves du comportement;

Code de difficulté 23 : déficience intellectuelle profonde;

Code de difficulté 24 : déficience intellectuelle moyenne à sévère;

Code de difficulté 33 : déficience motrice légère;

Code de difficulté 33 : déficience organique;

Code de difficulté 34 : déficience langagière;

Code de difficulté 36 : déficience motrice grave;

Code de difficulté 42 : déficience visuelle;

Code de difficulté 44 : déficience auditive;

Code de difficulté 50 : troubles envahissants du développement;

Code de difficulté 53 : troubles relevant de la psychopathologie;

Code de difficulté 99 : le code 99 est attribué de façon exceptionnelle à un élève lorsque certaines conditions sont présentes.

Office des personnes handicapées
Québec