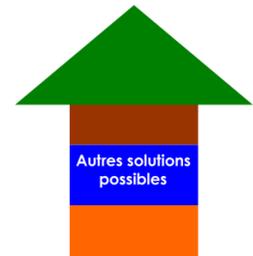


Comité d'expertise

Le comité d'expertise est une instance consultative qui peut être sollicitée par les directions d'établissement à l'étape 4 de la trajectoire d'intervention (voir site **se-ccsdn**, onglets **adaptation scolaire/trajectoire d'intervention**). Il existe un comité pour chaque ordre d'enseignement (primaire et secondaire) du Centre de services scolaire des Navigateurs.

OBJECTIFS

1. Maintenir ou soutenir l'élève dans la progression de son projet scolaire.
2. Sensibiliser les parents ou tuteurs à la complexité de la situation.
3. Susciter la mobilisation des parents.
4. Favoriser la collaboration des partenaires.
5. **Soutenir et enrichir les actions déjà entreprises par la direction, les intervenants de l'école et les autres partenaires auprès de la famille et de l'élève.**
6. Suggérer d'autres orientations créatives à la direction et aux membres de l'équipe multidisciplinaire.



MEMBRES DU COMITÉ D'EXPERTISE

- Deux représentants du CISSS-CA :
 - Programme jeunesse (CLSC);
 - Programme jeunesse (DPJ)
- Un représentant des directions d'école de l'ordre d'enseignement concerné;
- Un psychologue ou un psychoéducateur de l'ordre d'enseignement concerné;
- Un conseiller pédagogique en adaptation scolaire assumant la coordination et l'animation du comité

Note : Dans l'éventualité où les travaux du comité portent sur des problématiques vécues dans des écoles où les représentants sont impliqués comme intervenants, des membres substitués remplacent ces personnes.

MANDATS

1. Procéder à l'analyse des situations problématiques qui ont fait l'objet d'interventions particulières et formelles de l'école, et dont les résultats permettent de croire que ces situations présentent un niveau de complexité qui dépasse ou qui est en voie de dépasser le cadre normal de l'école.
2. Faire des recommandations susceptibles d'orienter les actions des intervenants scolaires et des autres partenaires, et de supporter la direction de l'école dans ses décisions.
3. Servir de comité-conseil auprès de la direction d'école ou de son équipe multidisciplinaire.

Notes : Les partenaires présents au comité représentent leur organisme et, de ce fait, ne seront pas obligatoirement les intervenants impliqués dans le dossier présenté.

FORMULES OFFERTES

CODÉVELOPPEMENT OU DÉMARCHÉ COMPLÈTE

Modalités de fonctionnement du codéveloppement

1. La coordonnatrice du comité d'expertise communique avec la direction d'établissement afin de connaître l'objectif de cette consultation.
2. Le secrétariat de la direction adjointe à l'adaptation scolaire et aux services complémentaires des Services éducatifs confirme la rencontre par courriel en invitant les intervenants concernés.
3. La direction d'établissement invite les intervenants concernés à se présenter à la date prévue.
4. Afin d'assurer l'efficacité de la période de consultation, la direction d'établissement planifie une rencontre de préparation. De plus, un porte-parole est nommé (voir document explicatif du codéveloppement au comité d'expertise).
5. La durée maximale de la rencontre est de 75 minutes.
6. Pendant la rencontre, le porte-parole dresse le portrait des besoins de l'élève et des enjeux entourant la scolarisation de l'élève. Il est appuyé par ses collègues au besoin.
7. La rencontre se déroule en 4 étapes :
 - Phases de recherche de faits et de questionnement (15 minutes);
 - Phase de recherche de solutions *sans la présence* de l'équipe-école (20 minutes);
 - Phase d'explication des pistes de solutions à l'équipe-école et sélection des pistes à explorer (15 à 20 minutes).

Modalités de fonctionnement de la démarche complète

1. Dès que la rencontre est confirmée, la direction d'établissement envoie le formulaire de demande ainsi que les documents requis (énumérés sur le formulaire) selon les dates indiquées au calendrier pour la remise des dossiers.
2. La rencontre se déroule en trois temps :
 - Accueil de l'équipe-école pour une durée maximale de 45 minutes;
 - Accueil des parents pour une durée maximale de 30 minutes;
 - Réflexion et rédaction des recommandations.
3. Une confirmation de l'heure et du lieu de rencontre est acheminée au demandeur dans les jours qui suivent la **date de tombée pour la remise des documents**. La responsabilité d'inviter les parents et de leur remettre le dépliant revient à la direction d'établissement qui demande la présentation. Par la suite, il doit transmettre la décision des parents au conseiller pédagogique en adaptation scolaire qui coordonne le comité afin qu'il communique avec eux s'il y a lieu.
4. Les membres du comité d'expertise peuvent demander la présence de toute personne pouvant les aider dans leurs recommandations.
5. Les documents requis pour la présentation sont énumérés dans le formulaire de demande.
6. Une rencontre de suivi est planifiée avec la direction d'établissement afin que certains membres du comité d'expertise viennent remettre et expliquer les recommandations.

Remarques

1. *Le parent est invité à la présentation et bénéficie d'un temps de parole, le tout étant à la **discretion de la direction d'école**. Exceptionnellement, et après en avoir discuté avec la direction adjointe à l'adaptation scolaire et aux services complémentaires, un parent peut ne pas être informé de la présentation du dossier au comité d'expertise. On doit alors utiliser un pseudonyme et s'assurer qu'aucun renseignement permettant d'identifier l'élève n'apparaît dans la documentation remise.*
2. *Il est important de toujours utiliser un vocabulaire respectueux dans les documents produits et lors de la présentation du dossier aux membres du comité.*
3. *Une copie des documents de présentation et des recommandations doit être déposée au dossier d'aide particulière (DAP) de l'élève.*

PROCÉDURE POUR UNE PRÉSENTATION AU COMITÉ D'EXPERTISE

Voici quelques éléments importants qui pourraient vous aider dans la préparation des dossiers à présenter au comité d'expertise :

1. On vous invite à consulter le site **se-cssdn**, dans l'onglet **adaptation scolaire/comité d'expertise**, pour explorer les différents documents. **Vous y trouverez entre autres le calendrier des rencontres qui vous indiquera les dates de présentation ainsi que les dates limites pour la remise des documents.**
2. Pour faire une demande de présentation au comité d'expertise, il faut d'abord communiquer avec le **secrétariat de la direction adjointe à l'adaptation scolaire et aux services complémentaires** des Services éducatifs au poste 52004 ou au se.adaptation@csnavigateurs.qc.ca.
 - C'est important de spécifier si c'est une demande pour le **codéveloppement** ou pour la **démarche complète**.
 - Pour la formule du codéveloppement, un aide-mémoire des éléments importants à présenter est disponible sur le site *se-cssdn*.
3. S'il y a lieu, on vous prie de respecter les délais de remise des documents (voir calendrier des rencontres) en les numérisant et en les acheminant, de préférence par courriel, à l'adresse suivante : se.adaptation@csnavigateurs.qc.ca. Cette démarche nous permet de transmettre l'information aux divers partenaires qui peuvent collecter des données supplémentaires sur le dossier présenté.
4. Dans l'impossibilité de respecter les délais prévus, on vous demande d'informer le **secrétariat de la direction adjointe à l'adaptation scolaire et aux services complémentaires** qui reportera la rencontre.