

A dark blue vertical bar on the left side of the page. A blue arrow-shaped graphic points to the right from the bar, containing the date.

02/10/2018

Vérification par échantillonnage de la qualité des processus associés à la déclaration des codes de difficulté

A series of thin, curved lines in shades of blue and grey that originate from the bottom left and curve upwards and to the right, creating a decorative graphic element.

Direction de l'adaptation scolaire (DAS)

INTRODUCTION

Un contrôle de la méthode de déclaration des codes de difficulté des commissions scolaires doit être effectué pour assurer l'harmonisation des pratiques. Ce contrôle, assuré par l'opération de vérification par échantillonnage des codes de difficulté déclarés, permet de renforcer la qualité de la donnée « élèves déclarés H ou TGC ». Le calendrier du processus de vérification par échantillonnage est présenté à l'annexe A.

L'opération de vérification par échantillonnage est réalisée en deux temps :

- **Vérification par le Ministère d'un échantillon de codes de difficulté déclarés :**
 - Analyse de la conformité des codes de difficulté déclarés échantillonnés;
 - Demande de renseignements supplémentaires, selon le cas;
 - Prise de décision sur la conformité de chacun des codes de difficulté déclarés échantillonnés (conforme ou non conforme);
 - Ajustement de la déclaration dans Charlemagne, s'il y a lieu;
 - Vérification d'un échantillon plus grand de codes de difficulté déclarés (commissions scolaires dont le taux de non-conformité dépasse le seuil établi);
- **Retour sur l'opération de vérification auprès des commissions scolaires :**
 - Clarification de situations complexes;
 - Confirmation de la compréhension des codes de difficulté et des critères de déclaration d'un élève H ou TGC;
 - Précision des aspects à améliorer pour assurer l'adéquation de la déclaration des codes de difficulté avec les critères ministériels.

DÉCLARATION DES CODES DE DIFFICULTÉ

Les codes de difficulté sont déclarés annuellement par les commissions scolaires dans le système informatique de déclaration des effectifs scolaires *Charlemagne*, selon la situation et les caractéristiques de chaque élève en date du 30 septembre.

Ainsi, la commission scolaire doit s'assurer que la situation d'un élève déclaré H ou TGC satisfait aux trois critères de déclaration d'un code de difficulté au moment de la déclaration de l'effectif scolaire au 30 septembre.

Dans le cas où la situation d'un élève déclaré H ou TGC s'améliore en cours d'année scolaire et que la déclaration d'un code de difficulté pour cet élève n'est plus justifiée, ce dernier n'est plus déclaré comme tel à partir du 30 septembre de l'année scolaire suivante.

Par ailleurs, les nouveaux codes de difficulté peuvent être déclarés en continu, c'est-à-dire que les commissions scolaires peuvent modifier la déclaration d'un élève à tout moment dans l'année scolaire. Lors de la déclaration d'un nouveau code de difficulté en cours d'année scolaire, le système *Charlemagne* produira un avis de modification de la déclaration. La liste des avis ainsi que les actions à prendre en lien avec ceux-ci est présentée à l'annexe B.

Enfin, chaque commission scolaire détermine son propre mode de gestion et de documentation de l'application des critères de déclaration d'un code de difficulté pour être en mesure, par exemple, de fournir l'information dans le cadre de l'opération de vérification par échantillonnage.

Les pièces à prévoir sont les suivantes :

- Diagnostic, évaluations ou conclusions professionnelles liés au code de difficulté déclaré, requis pour statuer sur la situation de l'élève en fonction des définitions ministérielles;
- Documentation des incapacités et limitations importantes sur le plan scolaire en lien avec le code de difficulté déclaré et les critères ministériels;
- Documentation des mesures d'appui mises en place selon le niveau de soutien établi pour ce code de difficulté.

CODES DE DIFFICULTÉ DÉCLARÉS ÉCHANTILLONNÉS

En novembre, après la production du bilan d'ouverture (bilan 1), une liste de codes de difficulté déclarés échantillonnés est transmise à chaque commission scolaire. Une fiche de vérification doit être remplie et retournée au Ministère par la commission scolaire pour chacun de ces codes de difficulté.

Les pièces à prévoir sont les suivantes :

- Fiche de vérification pour chaque code de difficulté échantillonné;
- Diagnostic, évaluations ou conclusions professionnelles liés au code de difficulté déclaré, requis pour statuer sur la situation de l'élève en fonction des définitions ministérielles.

ANNEXE A

Calendrier du processus de vérification par échantillonnage

Opérations	Échéances
Déclaration de l'effectif présent au 30 septembre	Début novembre
Déclaration de codes de difficulté	En continu
Échantillonnage et envoi des listes aux commissions scolaires	Novembre
Envoi des dossiers des élèves échantillonnés au Ministère	Février
Vérification par échantillonnage	Février – avril
Retour sur la vérification	Avril – juin

ANNEXE B

Actions à prendre

ACTIONS À PRENDRE – TÂCHES À L'AGENDA

Contrôle : Nouveau cas EHDAA

Élève présent au 30 septembre en formation générale des jeunes déclaré pour la première fois comme un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA).

Code : AJ11001	Type : <i>Nouveau cas EHDAA</i>
Nature et message :	
AVIS – Cet élève a été déclaré pour la première fois dans la catégorie « <i>Code de difficulté ou catégorie EHDAA</i> » « <i>Description catégorie EHDAA</i> » et pourrait faire l'objet d'une vérification par la direction responsable au Ministère.	

ACTIONS À PRENDRE

La vérification d'un nouveau cas EHDAA est réalisée par la Direction de l'adaptation scolaire pour le réseau public et par la Direction de l'enseignement privé pour le réseau privé au Ministère.

Il importe de documenter la conformité de la situation de l'élève avec le code déclaré selon les critères ministériels :

- Diagnostic, évaluations ou conclusions professionnelles requis pour statuer sur la situation de l'élève en fonction des définitions ministérielles;
- Incapacité et limitations importantes sur le plan scolaire, en lien avec le code déclaré; et
- Mesures d'appui mises en place qui respectent le niveau de soutien requis pour ce code.

PARTICULARITÉ RÉSEAU PRIVÉ

Vérification des codes autorisés au permis

Les établissements privés recevant des EHDAA ont un permis d'enseignement précisant la catégorie d'effectif scolaire à laquelle l'admission est réservée. De manière exceptionnelle, l'établissement peut admettre des élèves ayant une autre difficulté ou encore un autre trouble ou handicap, mais en aucun temps le nombre d'élèves ainsi admis ne peut excéder 10 % de l'effectif scolaire de l'établissement.

ACTIONS À PRENDRE – TÂCHES À L'AGENDA
Contrôle : Alourdissement EHDAA

Élève présent au 30 septembre en formation générale des jeunes déclaré avec une catégorie EHDAA plus lourde que celle déclarée antérieurement.

Code : AJ11101	Type : <i>Alourdissement EHDAA</i>
Nature et message :	
AVIS – Cet élève a été déclaré dans la catégorie « <i>Code de difficulté ou catégorie EHDAA</i> » « <i>Description catégorie EHDAA</i> », plus lourde que celle déclarée antérieurement, et pourrait faire l'objet d'une vérification par la direction responsable au Ministère.	

ACTIONS À PRENDRE

La vérification d'un alourdissement d'un cas EHDAA est réalisée par la Direction de l'adaptation scolaire pour le réseau public et par la Direction de l'enseignement privé pour le réseau privé au Ministère.

Il importe de documenter la conformité de la situation de l'élève avec le code déclaré selon les critères ministériels :

- Diagnostic, évaluations ou conclusions professionnelles requis pour statuer sur la situation de l'élève en fonction des définitions ministérielles;
- Incapacité et limitations importantes sur le plan scolaire, en lien avec le code déclaré; et
- Mesures d'appui mises en place qui respectent le niveau de soutien requis pour ce code.

PARTICULARITÉ RÉSEAU PRIVÉ

Vérification des codes autorisés au permis

Les établissements privés recevant des EHDAA ont un permis d'enseignement précisant la catégorie d'effectif scolaire à laquelle l'admission est réservée. De manière exceptionnelle, l'établissement peut admettre des élèves ayant une autre difficulté ou encore un autre trouble ou handicap, mais en aucun temps le nombre d'élèves ainsi admis ne peut excéder 10 % de l'effectif scolaire de l'établissement.

ACTIONS À PRENDRE – TÂCHES À L'AGENDA
Contrôle : Nouveau cas EHDAA hors période

Élève présent au 30 septembre en formation générale des jeunes déclaré pour la première fois, après la période normale de transmission, comme un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA).

Code : AJDS011	Type : <i>Création de données EHDAA hors période</i>
Nature et message :	
AVIS – L'ajout, à la déclaration de financement de cet élève, de données EHDAA, après la période normale de transmission, pourrait faire l'objet d'une vérification par la direction responsable au Ministère.	

ACTIONS À PRENDRE

La vérification d'un nouveau cas EHDAA, après la période normale de transmission, est réalisée par la Direction de l'adaptation scolaire pour le réseau public et par la Direction de l'enseignement privé pour le réseau privé au Ministère.

S'ASSURER de détenir les pièces justificatives qui corroborent l'ajout de données EHDAA.

Les pièces à prévoir sont les suivantes :

- Diagnostic, évaluations ou conclusions professionnelles requis pour statuer sur la situation de l'élève en fonction des définitions ministérielles;
- Documentation des incapacités et limitations importantes sur le plan scolaire, en lien avec le code déclaré; et
- Documentation des mesures d'appui mises en place qui respectent le niveau de soutien requis pour ce code.

PARTICULARITÉ RÉSEAU PRIVÉ

Vérification des codes autorisés au permis

Les établissements privés recevant des EHDAA ont un permis d'enseignement précisant la catégorie d'effectif scolaire à laquelle l'admission est réservée. De manière exceptionnelle, l'établissement peut admettre des élèves ayant une autre difficulté ou encore un autre trouble ou handicap, mais en aucun temps le nombre d'élèves ainsi admis ne peut excéder 10 % de l'effectif scolaire de l'établissement.

ACTIONS À PRENDRE – TÂCHES À L'AGENDA
Contrôle : Modification de la donnée EHDAA hors période

Élève présent au 30 septembre en formation générale des jeunes déclaré, après la période normale de transmission, avec une catégorie EHDAA différente de celle déclarée antérieurement.

Code : AJDS051	Type : <i>Modification de données EHDAA hors période</i>
Nature et message :	
AVIS – La déclaration de financement de cet élève a fait l'objet d'une modification de la donnée « Catégorie EHDAA », après la période normale de transmission, passant de la valeur (0) – (1) à la valeur (2) – (3). Cette modification pourrait faire l'objet d'une vérification par la direction responsable au Ministère.	

ACTIONS À PRENDRE

La vérification d'une modification de la donnée EHDAA, après la période normale de transmission, est réalisée par la Direction de l'adaptation scolaire pour le réseau public et par la Direction de l'enseignement privé pour le réseau privé au Ministère.

S'ASSURER de détenir les pièces justificatives qui corroborent la modification de données EHDAA.

Les pièces à prévoir sont les suivantes :

- Diagnostic, évaluations ou conclusions professionnelles requis pour statuer sur la situation de l'élève en fonction des définitions ministérielles;
- Documentation des incapacités et limitations importantes sur le plan scolaire, en lien avec le code déclaré; et
- Documentation des mesures d'appui mises en place qui respectent le niveau de soutien requis pour ce code.

PARTICULARITÉ RÉSEAU PRIVÉ

Vérification des codes autorisés au permis

Les établissements privés recevant des EHDAA ont un permis d'enseignement précisant la catégorie d'effectif scolaire à laquelle l'admission est réservée. De manière exceptionnelle, l'établissement peut admettre des élèves ayant une autre difficulté ou encore un autre trouble ou handicap, mais en aucun temps le nombre d'élèves ainsi admis ne peut excéder 10 % de l'effectif scolaire de l'établissement.