

PLAN D'ACTION 2017-2018

OBJECTIF 1

INFORMER LES MEMBRES DU COMITÉ E.H.D.A.A. ET FAIRE VALOIR AUPRÈS DE LA COMMISSION SCOLAIRE, S'IL Y A LIEU, LE POINT DE VUE DU COMITÉ E.H.D.A.A.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	ACTIONS	ÉCHÉANCIER
1.1 Assurer un suivi en regard de l'offre de service en adaptation scolaire.	<p>1.1.1 Documentation aux membres ; <i>Chaque membre reçoit la documentation relative au budget et à la répartition des classes d'adaptation.</i></p> <p>1.1.2 Inviter une personne-ressource de la Commission scolaire ; <i>M^{me} Sylvie Girard – directrice des finances – pour le budget et M^{me} Caroline Germain – directrice adjointe des services éducatifs – pour le volet de l'adaptation scolaire.</i></p> <p>1.1.3 Assurer un suivi du budget de la Commission scolaire. <i>Lors de chaque rencontre, le comité assure un suivi en fonction des points en discussion.</i></p> <p>1.1.4 Transition secteur jeune versus adulte.</p>	
1.2 Présentation des consultations et des rapports de la Commission scolaire.	<p>1.2.1 Prise de connaissance, consultation auprès des membres et émissions d'avis s'il y a lieu. <i>M^{me} Caroline Germain nous informe régulièrement de points ou rapports divers émanant de la Commission scolaire. Le comité émet un avis si requis.</i></p>	

OBJECTIF 2

COLLABORER AVEC NOS PARTENAIRES À DIFFUSER UNE INFORMATION ADÉQUATE EN VUE D'ACCROÎTRE L'EFFICACITÉ DES MEMBRES DES COMITÉS, CONSEILS ET AUTRES ORGANISMES DE PARTICIPATION

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	ACTIONS	ÉCHÉANCIER
2.1 Entretien des rapports avec la Commission scolaire.	<p>2.1.1 Inviter des personnes-ressources de la Commission scolaire ; <i>Visite de M^{me} Sylvie Girard, directrice des finances, M^{me} Karina St-Germain, directrice des services éducatifs.</i> <i>Visite de M^{me} Stéphanie Ruel (présentation des résultats scolaires.)</i></p> <p>2.1.2 Invitation des commissaires ; <i>Notre représentante parent au Conseil des commissaires nous entretient régulièrement des dossiers pertinents relatifs au Comité É.H.D.A.A.</i></p>	
2.2 S'assurer de bien encadrer tous les membres du comité É.H.D.A.A.	<p>2.2.1 Offrir à la première séance du comité É.H.D.A.A. de l'information aux nouveaux membres sur son fonctionnement ; <i>Chaque nouveau membre a reçu plusieurs documents utiles tels que les règles de régie interne, les avis récents et autres documentations connexes.</i></p> <p>2.2.2 Offrir à la première séance du Comité É.H.D.A.A. un soutien aux nouveaux membres ; <i>Les membres faisant partie du comité offrent leur soutien lors de l'arrivée de nouveaux membres (liste des sujets à discuter)</i></p>	

OBJECTIF 2 (SUITE)

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	ACTIONS	ÉCHÉANCIER
2.3 S'assurer de l'accessibilité des différents rapports, dossiers, avis, etc. du comité É.H.D.A.A.	2.3.1 Rendre accessibles, sur le site Internet de la Commission scolaire, l'information, les différents documents et dossiers du comité É.H.D.A.A. (www.cssh.qc.ca/comiteEHDAA) ; <i>L'espace web du comité est régulièrement mis à jour.</i>	
2.4 Préserver et encourager le bénévolat. Favoriser l'accessibilité des différents rapports, dossiers, avis, etc. du comité de parents.	2.4.1 Participer à la soirée de reconnaissance aux bénévoles du Comité de parents ; 2.4.2 Participer au colloque organisé par la F.C.P.Q. en mai de chaque année ; 2.4.3 Participer à la rencontre annuelle des présidents et présidentes des comités de parents et des comités É.H.D.A.A. de la F.C.P.Q. ; 2.4.4 Mandater un membre à assister aux réunions du Comité de parents ; <i>Le comité a un membre qui assiste aux réunions du Comité de parents.</i>	
2.5 Organiser un événement (aux 2 ans).	2.5.1 Réunir tous les membres et répartir les différentes tâches au sein du comité. 2.5.2 Collaborer avec des partenaires externes.	

OBJECTIF 3

LA MISSION DU COMITÉ É.H.D.A.A. EST DE FOURNIR AUX PARENTS LA POSSIBILITÉ DE COLLABORER AVEC DES DÉCIDEURS, DE MIEUX PERCEVOIR LES CONTRAINTES AUXQUELLES ILS DOIVENT FAIRE FACE ET DE DONNER LEUR AVIS.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	ACTIONS	ÉCHÉANCIER
3.1 Sensibiliser et informer les parents sur l'existence du comité É.H.D.A.A. et de son rôle.	<p>3.1.1 Trouver différents moyens afin d'informer de l'existence du Comité É.H.D.A.A. ; <i>Le comité utilise divers outils pour la continuité de la publicisation, dont le dépliant publicitaire, le site internet de la CSSH, page Facebook, Fédération É.H.D.A.A. provincial, Salon de la Famille.</i></p> <p>3.1.2 Publiciser la date de l'A.G.A. ; <i>Le comité publie la date de l'A.G.A. sur le site web de la CSSH.</i></p> <p>3.1.3 S'informer auprès du Comité de parents et d'autres organismes de la possibilité que le Comité É.H.D.A.A. ait une visibilité au travers de leurs conférences ou événements ; <i>Le comité discute et échange régulièrement avec le Comité de parents de moyens et des possibilités communes.</i></p> <p>3.1.4 Transmettre l'information accessible à tous dans l'attribution des services.</p>	