

## **FONDS ALLOUÉS À LA COMPOSITION DE LA CLASSE**

### **Lignes directrices relatives à l'utilisation des fonds alloués à la composition des classes**

- Les fonds accordés par le Comité conjoint provincial sur la composition des classes peuvent être utilisés pour appuyer tout projet approuvé par les commissions scolaires et par le Comité conjoint à l'intention de tout enseignant qui est présenté à des besoins particuliers avec ses élèves. Les demandeurs doivent être conscients que les fonds alloués à la composition de la classe sont limités et qu'ils sont alloués là où les besoins sont les plus criants.
- Les personnes choisies doivent garder à l'esprit que les copies de toutes créations résultant des subventions de la composition des classes, que ce soit du matériel, des activités, des ressources ou des modifications, devraient être partagées entre les collègues et les autres écoles, le cas échéant.
- Dans la plupart des cas, les fonds seront utilisés pour les ressources humaines, ce qui peut inclure le temps de suppléance ou n'importe quelle période de temps d'un poste d'enseignant ETP. Cependant, les propositions qui font usage du temps de tutorat ne seront pas prises en considération.
- Normalement, le comité évite d'allouer des fonds pour l'achat de matériel.
- Le comité n'accordera pas de fonds pour l'embauche de ressources humaines comme des assistants en éducation, des préposés aux services à la jeunesse ou du personnel d'appui, en raison de problèmes contractuels qui pourraient subvenir avec d'autres unités de négociations.
- Aucun engagement financier ne sera pris pour des projets qui se prolongeront au-delà de l'année scolaire, ou ne sera utilisé pour des demandes qui n'ont pas été approuvées.
- Le comité et les commissions scolaires se réservent le droit de financer en tout ou en partie la demande présentée.
- Les membres de l'équipe des services aux élèves de chaque commission scolaire émettront leurs commentaires au comité après avoir examiné les demandes.
- Une fois que le Comité, le directeur de l'école et le directeur général de la commission scolaire ont tous reçu une copie des demandes, on soumettra les cas individuels à l'étude du comité et des commissions scolaires et les fonds seront alloués.

### **Processus de demande de fonds pour la composition des classes**

- Seuls les membres scolaires de la PEITF pourront demander des fonds.
- Les demandes peuvent être remplies par des enseignants, des administrateurs, des équipes d'enseignants ou des groupes d'écoles.
- On encourage fortement les administrateurs scolaires à fournir des commentaires, mais ce n'est pas obligatoire.
- Une demande ne devrait être soumise que lorsqu'une tentative raisonnable a été faite afin de résoudre la question au niveau de l'école ou de la commission scolaire. La visée du processus de demande de fonds pour la composition des classes n'est pas d'offrir une solution aux préoccupations liées au personnel dans les écoles. Cependant, dans certaines circonstances, le processus pourrait offrir un répit temporaire pour les situations de composition de classe difficiles.
- Le comité acceptera les demandes entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 26 février de l'année scolaire en cours. Les demandes seront étudiées occasionnellement pendant cette période.
- Les demandes doivent être envoyées à Peter Meggs, président, Comité conjoint provincial sur la composition des classes, ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, 3, chemin Brighton, Immeuble Aubin-Arsenault, C.P. 2000, Charlottetown, PE C1A 7N8; téléphone : 902-368-4717; télécopieur : 902-368-4622; courriel : [pcmeggs@edu.pe.ca](mailto:pcmeggs@edu.pe.ca). Des copies de la demande devraient être envoyées au directeur de l'école et au directeur général de la commission scolaire.
- Les membres du comité peuvent faire des recherches supplémentaires au sujet des demandes afin d'obtenir de plus amples renseignements, au besoin.
- Tous les demandeurs seront avisés de la réception de leur demande. Par la suite, les demandeurs dont les demandes ont été approuvées seront informés du montant précis qu'ils recevront.

## Formulaire de demande - Composition des classes, 2009-2010

*Les demandes seront acceptées entre le 1<sup>er</sup> octobre 2009 et le 26 février 2010.*

*Les réunions du Comité conjoint provincial sur la composition des classes pour étudier les demandes sont fixées provisoirement pour le 27 octobre (la date limite de soumission des demandes est le 16 octobre), le 15 décembre (la date limite de soumission des demandes est le 4 décembre), le 9 mars (la date limite de soumission des demandes est le 26 février), et le 22 juin (la date limite pour soumettre le formulaire de rapport du soutien à la composition des classes est le 15 juin).*

Le Comité conjoint provincial sur la composition des classes dispose de fonds pour aider lors de cas spéciaux de composition de classes. Le comité acceptera seulement des demandes d'enseignants ou d'administrateurs scolaires et seulement s'il y a eu une occasion ou une tentative de résoudre la situation au niveau de l'école ou de la commission scolaire.

### Personne-ressource :

**Demandeur** \_\_\_\_\_ **Date de la demande** \_\_\_\_\_

**Téléphone** \_\_\_\_\_ **Courriel** \_\_\_\_\_

**Commission scolaire** \_\_\_\_\_ **École** \_\_\_\_\_

**Directeur** \_\_\_\_\_ **Enseignant ressource** \_\_\_\_\_

**Configuration scolaire** \_\_\_\_\_ (élémentaire, consolidée, etc.)

*Pour que votre demande soit conforme aux lignes directrices, le Comité vous invite à consulter la liste de vérification suivante :*

- ' **Aucun nom d'élève ne sera mentionné. (La confidentialité doit être respectée. Les membres du comité ne verront aucune information renfermant les noms d'élèves.)**
- ' On a essayé de résoudre la question au niveau de l'école ou de la commission scolaire.
- ' Toute l'information se trouve sur le formulaire. (La seule documentation partagée avec les membres du comité est le formulaire de demande.)
- ' Une copie de la demande a été envoyée au directeur et au directeur général. (Le comité étudiera les demandes seulement lorsque le directeur et le directeur général auront reçu des copies des demandes et que les commentaires de l'équipe de services aux élèves de la commission scolaire auront été reçus par le comité.)

### Profil de la classe

**Année(s)** \_\_\_\_\_ **Nombre d'élèves** \_\_\_\_\_

**Nombre d'élèves avec**

**a) PEI** \_\_\_\_ **b) ECF** \_\_\_\_ **c) Adaptations** \_\_\_\_ **d) Modifications** \_\_\_\_

**Appui d'un AE :**

' **Oui** (Nombre d'heures)  
' **Non**

**Autre soutien (préciser)** \_\_\_\_\_

**Préoccupations précises au sujet de la composition de la classe :**

---

---

---

---

---

**Interventions**

*Prière de donner des détails concernant les tentatives visant à résoudre les problèmes de composition des classes à chaque niveau :*

**École** \_\_\_\_\_

---

---

**Commission scolaire** \_\_\_\_\_

---

---

**Externe** \_\_\_\_\_

---

---

**Soutien demandé**

---

---

---

**Comment le soutien sera-t-il utilisé?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Qu'espérez-vous réaliser avec le programme décrit ci-dessus?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Veillez poster l'original à :** Peter Meggs, président, Comité conjoint provincial sur la composition des classes, ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, 3, chemin Brighton, Immeuble Aubin-Arsenault, C.P. 2000, Charlottetown, PE C1A 7N8, Tél. : 902-368-4717, Téléc. : 902-368-4622, Courriel : [pcmeggs@edu.pe.ca](mailto:pcmeggs@edu.pe.ca)

**Prière d'envoyer une copie au directeur de l'école et au directeur général de la Commission scolaire.**

**Commentaires du demandeur**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*(Signature)*

---

*(Date)*

**Commentaires de l'administrateur scolaire** *(fortement encouragés, mais facultatifs)*

---

---

---

---

---

---

---

---

*(Signature)*

---

*(Date)*

*Veillez soumettre le formulaire de rapport suivant à la fin de l'année scolaire.  
Cependant, on encourage les demandeurs à remplir le présent formulaire et à le soumettre aussitôt que  
leur projet de composition des classes est terminé.*

**FORMULAIRE DE RAPPORT  
SOUTIEN À LA COMPOSITION DES CLASSES, 2009-2010**

Commission scolaire :

Commission scolaire de l'est  
Commission scolaire de l'ouest  
CSLF

Nom de l'école : \_\_\_\_\_ Nom (s) du ou des demandeur(s) \_\_\_\_\_

Type de soutien à la composition des classes alloué :

Temps de suppléance (précisez le nombre d'heures) \_\_\_\_\_

Temps d'enseignant ETP (précisez le nombre d'heures) \_\_\_\_\_

Autre (précisez) \_\_\_\_\_

Décrivez comment le soutien a été utilisé dans votre classe/école.

---

---

---

Décrivez comment le soutien a été utile pour répondre aux préoccupations liées à la composition des classes que vous avez soulevées dans votre demande. *(Au besoin, ajoutez une feuille.)*

---

---

---

---

---

---

---

Identifiez le nombre d'élèves touchés directement par le soutien alloué : \_\_\_\_\_

Décrivez toute amélioration du niveau de lecture ou tout autre progrès dans les études que vous avez noté.

---

---

---

Décrivez tout effet à long terme du soutien alloué sur votre classe/école.

---

---

---

Commentaires et suggestions du demandeur au Comité conjoint provincial sur la composition des classes.

---

---

---

Commentaires et suggestions au sujet de l'administration au Comité conjoint provincial sur la composition des classes

---

---

---

**Veillez soumettre le rapport d'ici le 15 juin 2010 et en envoyer une copie à votre directeur général.**

**Peter Meggs, président**  
**Comité conjoint provincial sur la composition des classes**  
**a/s du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance**  
**3, chemin Brighton, Immeuble Aubin-Arsenault**  
**C.P. 2000, Charlottetown PE C1A 7N8**  
**Téléphone : 902-368-4717**  
**Télécopieur : 902-368-4622**  
**Courriel : [pcmeggs@edu.pe.ca](mailto:pcmeggs@edu.pe.ca)**