Allocation directe

MESURE 30810

**Élèves HDAA**

**Volet 1 : Dépenses de mobiliers ou d’équipements adaptés**

**Volet 2 : Amélioration de l’accessibilité des technologies de l’information et de la communication**

Balises de gestion

 2020-2021

![MC900441423[1]]()



Objectif de la mesure

La mesure vise à soutenir financièrement les Centre de services scolaire dans l’achat d’équipement, de matériel et d’appareillage adaptés. Un deuxième volet offre un soutien pour l’achat d’aides technologiques permettant de répondre aux besoins en matière d’apprentissage des élèves handicapés et en partie aux élèves en difficulté, et ce, tant en contexte scolaire qu’à la maison.

Principes directeurs

* L’analyse des besoins des élèves se fait dans le cadre de la démarche du plan d’intervention.
* Une planification efficace de la mesure assurera une réponse adéquate aux besoins prioritaires.
* La gestion de cette mesure se fait avec rigueur et transparence.
* La mesure ne vise pas des besoins couverts par d’autres organismes, programmes ou mesures.

Clientèle cible

La clientèle concernée est celle âgée de 4 à 21 ans, inscrite en formation générale au secteur des jeunes, qui répond aux critères des définitions contenues dans le document intitulé *L’organisation des services éducatifs aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d’adaptation ou d’apprentissage.*

Il s’agit d’élèves handicapés[[1]](#footnote-1) par :

* une déficience intellectuelle profonde;
* une déficience intellectuelle moyenne à sévère;
* une déficience motrice légère ou organique;
* une déficience langagière;
* une déficience motrice grave;
* une déficience visuelle;
* une déficience auditive;
* des troubles envahissants du développement;
* un trouble relevant de la psychopathologie;
* une déficience atypique.

Critères d’admissibilité — VOLET 1 et VOLET 2

Pour être admissible, le matériel doit répondre à tous les critères suivants :

* avoir été identifié dans le cadre de la démarche du plan d’intervention de l’élève;
* être essentiel à la participation de l’élève aux activités éducatives de l’école;
* pour le volet 2, les aides technologiques ont généralement été utilisées quotidiennement en classe depuis au moins 1 ans et révéler un caractère indispensable aux apprentissages de l’élève[[2]](#footnote-2).

Matériel admissible — VOLET 1

Pour le volet 1, le matériel doit :

* être adapté;
* être amovible de sorte qu’il puisse suivre l’élève dans une autre école.

\* Pour que la demande soit acceptée, l’élève doit détenir un code de difficulté reconnu.

Matériel admissible — VOLET 2

* Les ordinateurs portables;
* Les périphériques adaptés ainsi que les périphériques indispensables à l’utilisation de l’ordinateur;
* Les logiciels appropriés aux besoins de communication et d’apprentissage de l’élève et qui lui permettent d’être actif dans la production de l’information et la réalisation de tâches pédagogiques ou l’atteinte d’une compétence.
* \* Pour que la demande soit acceptée, l’élève doit détenir un code de difficulté reconnu et répondre aux critères d’admissibilité.

**Sont exclus de la mesure 30810, volets 1 et 2 :**

* Le matériel couvert par un autre organisme ou une autre mesure;
* Les périphériques non adaptés aux besoins de l’élève;
* L’équipement et les logiciels d’aide à l’enseignement ou de rééducation (ex. : tableau blanc interactif, projecteur multimédia, appareil photo, caméscope, jeux éducatifs, logiciel diagnostique, etc.);
* La mise en réseau et les frais de connexion à Internet;
* Le matériel assimilable à des crayons et à du papier et dont les coûts doivent être assumés par les parents;
* Le matériel didactique;
* Le matériel visant principalement la réadaptation;
* L’équipement de gymnase non adapté;
* Le matériel pour les arts plastiques ou les ateliers;
* Le matériel audiovisuel;
* Le matériel visant la stimulation sensorielle

Propriété du matériel et transfert de propriété

Le Centre de services scolaire est propriétaire du matériel acheté dans le cadre de cette mesure. Le matériel suit l'élève tant qu'il est scolarisé par un Centre de service scolaire, y compris en formation professionnelle ou en formation générale des adultes, à la condition que l'élève soit en continuité d'études et que ce matériel soit toujours approprié.

Dans le cas d’un changement de Centre de services scolaire, la propriété du matériel est transférée au Centre de services scolaire qui reçoit l’élève. S’il y a lieu, les frais de livraison sont à la charge du nouveau Centre de services scolaire. Vous devez vous référer à madame Johanne Bergeron pour la procédure à effectuer dans ce type de transfert.

Si un élève quitte pour le réseau scolaire privé ou pour fin d’études, tout le matériel informatique est retourné, par la direction d’école, à monsieur Christian Milliard aux Services des ressources en technologie de l’information et des communications (SRTIC) et tout autre matériel à madame Johanne Bergeron aux Services éducatifs.

Procédure de transfert entre écoles du Centre de services scolaire

Lorsque l’élève change d’établissement, la direction remplit le formulaire prévu à cet effet avant de transférer le matériel à la nouvelle école.

Période estivale

Habituellement, le matériel reste à l’école durant la période estivale. En cas d’exception, pour les aides technologiques exclusivement, la nécessité est indiquée au plan d’intervention de l’élève. La direction remplit le formulaire prévu à cet effet et s’assure d’avoir rempli le formulaire prévu à cet effet.

Renouvellement du matériel

L’achat d’un nouveau matériel pour remplacer celui qui a été acheté antérieurement à un élève est admissible lorsque :

* Une nouvelle évaluation des besoins de l’élève révèle que ses besoins ont évolué au point où le matériel n’est plus adéquat ou qu’il est plus approprié d’en acheter un nouveau que de bonifier le matériel actuel.
* Le matériel actuel n’est pas compatible, en raison de sa désuétude, avec un autre matériel nécessaire à l’élève.
* Le coût d’une réparation ou d’une mise à niveau est plus élevé que celui d’un nouvel achat.

Personne responsable de la gestion des dossiers

* Madame Johanne Bergeron**,** agente d’administration

Personnes ressources pour le soutien

* L’équipe des conseillers pédagogiques en adaptation scolaire

**Démarche pour demande d’achat mesure 30810**

1. Un professionnel impliqué dans le dossier de l’élève complète une recommandation. Il doit être ergothérapeute, audiologiste du CRDP, orthophoniste, orthopédagogue, psychologue ou conseiller pédagogique. Les recommandations doivent obligatoirement respecter les critères d’admissibilité.
2. Une recommandation doit contenir : le nom de l’élève, son code de difficulté, son code permanent, une brève description de la problématique et en quoi le matériel demandé est essentiel pour pallier aux difficultés. Le plan d’intervention de l’élève doit aussi être envoyé avec la recommandation. **Un formulaire à l’intention des professionnels du CSSDN est disponible à l’adresse suivante :** <https://genevievemoreau.wixsite.com/cpadaptationscolaire/documents-d-information>
3. La recommandation complétée est acheminée par courriel à mesure30810@csnavigateurs.qc.ca.

Les demandes sont analysées aux 4 à 6 semaines, il faut donc allouer un délai de réponse raisonnable.

1. Après l’acceptation de la demande, madame Johanne Bergeronprocède à l’achat du matériel et vous avise lorsque la commande est complétée.

Précisions concernant le volet 2 :

* Les SRTIC préparent le matériel qui est ensuite acheminé à l’école **avec l’entente de prêt à faire signer aux parents ;**
* L’élève **doit être accompagné** dans l’utilisation des aides technologiques reçues.
1. Pour que la demande soit acceptée, l’élève doit détenir un code de difficulté reconnu. [↑](#footnote-ref-1)
2. À l’exception de certaines situations qui requièrent une réponse rapide et spécifique des besoins pointus (exemple : outils de suppléance à la parole, logiciel spécifique à une déficience visuelle, etc.) [↑](#footnote-ref-2)