

<b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	<b>17 octobre 2011</b>
<b>CODE D'IDENTIFICATION</b>	<b>25-039</b>
<b>AUTORISATION REQUISE</b>	<b>Administration générale</b>
<b>RESPONSABLE DU SUIVI</b>	<b>Direction des Services éducatifs</b>

**FEUILLE DE ROUTE**

<b>ADOPTION</b>	17 octobre 2011	Ord. 11-124
<b>MISE À JOUR</b>	29 octobre 2015	Ord. 15-180
<b>MISE À JOUR</b>	24 septembre 2018	Ord. 18-173
<b>MISE À JOUR</b>	11 mai 2022	Ord. 22-084
<b>MISE À JOUR</b>	28 avril 2025	Ord. 25-039

## TABLE DES MATIÈRES

<b>GLOSSAIRE .....</b>	<b>3</b>
<b>SECTION A - POLITIQUE DE L'ADAPTATION SCOLAIRE EN CONTEXTE .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Contexte.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Orientations de la politique de l'adaptation scolaire du MEQ.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Objectif de la politique.....</b>	<b>6</b>
<b>SECTION B - APPLICATIONS SCOLAIRES ET PÉDAGOGIQUES .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Responsabilités des partenaires .....</b>	<b>6</b>
4.1. Participation, droits et responsabilités des parents .....	6
4.2. Participation, droits et responsabilités de l'élève .....	7
4.3. Participation, droits et responsabilités des enseignants et des enseignants ressources .....	7
4.4. Responsabilités de l'équipe-école .....	8
4.5. Responsabilités de la direction d'école .....	8
4.6. Responsabilités du centre de services scolaire et des Services éducatifs .....	9
4.7. Rôles du préposé aux élèves handicapés et du technicien en éducation spécialisée .....	10
4.7.1. Préposé aux élèves handicapés .....	10
4.7.2. Technicien en éducation spécialisée .....	10
<b>5. Intégration et regroupement d'élèves .....</b>	<b>10</b>
5.1. Conditions d'intégration (réf. : LIP, art. 235).....	10
5.2. Regroupement d'élèves .....	10
<b>6. Transitions scolaires.....</b>	<b>11</b>
<b>7. Démarche d'aide à l'élève.....</b>	<b>11</b>
7.1. Pour tous les élèves.....	11
7.2. Les difficultés de l'élève persistent.....	11
7.3. Les difficultés de l'élève persistent et les mesures d'adaptation doivent être maintenues.....	11
7.4. Les difficultés persistent malgré l'élaboration d'un PI .....	12
<b>8. Plan d'intervention (PI) .....</b>	<b>13</b>
Les phases du plan d'intervention .....	13
Collecte et analyse de l'information .....	13
Planification des interventions.....	13
Réalisation des interventions.....	14
Révision du plan d'intervention .....	14
<b>9. Références complémentaires .....</b>	<b>14</b>
9.1. Article 96.14 de la Loi sur l'instruction publique.....	14
9.2. Différenciation pédagogique : Tenir compte de la diversité des élèves .....	14
<b>ANNEXES.....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE A - PLAN D'INTERVENTION.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE B - FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE.....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE C - COMITÉ PARITAIRE EHDAA.....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE D - COMITÉ ÉCOLE EHDAA (POUR LES ÉLÈVES À RISQUE ET LES ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE) .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE E - COMITÉ CONSULTATIF POUR LES SERVICES AUX ÉLÈVES HDAA .....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE F - DÉMARCHE D'AIDE À L'ÉLÈVE – PEU IMPORTE LE TYPE DE DIFFICULTÉ .....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE G - QUESTIONNAIRE D'ANALYSE DE LA DEMANDE, PORTRAIT DE L'ÉLÈVE .....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE H - OBJECTIFS SMART .....</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE I - PLAN DE SOUTIEN .....</b>	<b>36</b>

## **GLOSSAIRE**

### **Concept d'élève à risque**

On entend par élève à risque des élèves du préscolaire, du primaire ou du secondaire qui présentent des facteurs de vulnérabilité susceptibles d'influer sur leur apprentissage ou leur comportement et peuvent ainsi être à risque, notamment au regard de l'échec scolaire ou de leur socialisation, si une intervention rapide n'est pas effectuée.

Une attention particulière doit être portée aux élèves à risque sur le plan du développement global au préscolaire, des apprentissages ou du décrochage scolaire pour déterminer les mesures préventives ou correctives à leur offrir.

Les élèves à risque ne sont pas compris dans l'appellation « élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ».

*Source : MEQ « L'organisation des services éducatifs aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) » publié en 2007*

### **Élève en difficulté d'apprentissage**

L'élève en difficulté d'apprentissage est :

Au niveau primaire :

celui dont l'analyse de sa situation démontre que les mesures de remédiation mises en place, par l'enseignante ou l'enseignant ou par les autres intervenantes ou intervenants durant une période significative, n'ont pas permis à l'élève de progresser suffisamment dans ses apprentissages pour lui permettre d'atteindre les exigences minimales de réussite du cycle en langue d'enseignement ou en mathématique conformément au Programme de formation de l'école québécoise.

Au niveau secondaire :

celui dont l'analyse de sa situation démontre que les mesures de remédiation mises en place, par l'enseignante ou l'enseignant ou par les autres intervenantes ou intervenants durant une période significative, n'ont pas permis à l'élève de progresser suffisamment dans ses apprentissages pour lui permettre d'atteindre les exigences minimales de réussite du cycle en langue d'enseignement et en mathématique conformément au Programme de formation de l'école québécoise.

*Source : MEQ « L'organisation des services éducatifs aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) » publié en 2007*

### **Élève présentant des troubles comportementaux**

L'élève présentant des troubles du comportement est celui ou celle dont l'évaluation psychosociale, réalisée en collaboration par un personnel qualifié et par les personnes visées avec des techniques d'observation ou d'analyse systématique, révèle un déficit important de la capacité d'adaptation se manifestant par des difficultés significatives d'interaction avec un ou plusieurs éléments de l'environnement scolaire, social ou familial.

Il peut s'agir :

- de comportements sur-réactifs en regard des stimuli de l'environnement (paroles et actes injustifiés d'agression, d'intimidation et de destruction, refus persistant d'un encadrement justifié, etc.).

- de comportements sous-réactifs en regard des stimuli de l’environnement (manifestations de peur excessive de personnes et de situations nouvelles, comportements anormaux de passivité, de dépendance, de retrait, etc.).

Les difficultés d’interaction avec l’environnement sont considérées significatives, c’est-à-dire comme requérant des services éducatifs particuliers, dans la mesure où elles nuisent au développement du jeune en cause ou à celui d’autrui en dépit des mesures d’encadrement habituelles prises à son endroit.

L’élève ayant des troubles du comportement présente fréquemment des difficultés d’apprentissage en raison d’une faible persistance face à la tâche ou d’une capacité d’attention et de concentration réduite.

*Source : MEQ « L’organisation des services éducatifs aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d’adaptation ou d’apprentissage (EHDA) » publié en 2007*

### **Types de dossier (voir la Procédure de gestion des dossiers d’élèves)**

**Professionnel confidentiel** : Il sert à consigner les services rendus à l’élève de 14 ans et plus ou aux parents de l’élève de moins de 14 ans, pour permettre de bénéficier des services professionnels. Tous les renseignements consignés dans ce dossier sont couverts par le secret professionnel.

**Aide particulière** : Le dossier d’aide particulière (DAP) comprend le plan d’intervention et les rapports sommaires préparés par des professionnels entre autres. Ces documents sont conservés dans un classeur ou équipement de rangement d’un bureau administratif pour en assurer la confidentialité et qui peuvent être consultés sur demande par les éducateurs.

**Scolaire** : Le dossier scolaire de l’élève comprend habituellement les bulletins de l’élève, les données relatives à l’identité de l’élève, les renseignements généraux.

### **Ad-hoc**

Rencontre mise sur pied par la direction de l’établissement dans le but d’assurer l’étude de cas ou le suivi d’une ou d’un élève handicapé ou en difficulté d’adaptation ou d’apprentissage en invitant les personnes concernées par la situation.

## **SECTION A - POLITIQUE DE L’ADAPTATION SCOLAIRE EN CONTEXTE**

### **1. Contexte**

En vertu de l’article 207.1 de la Loi sur l’instruction publique (LIP), fidèle au principe d’égalité et par le biais de l’action et de l’implication de son personnel, des parents et des intervenants du monde de l’éducation, la mission du Centre de services scolaire du Littoral, fondée sur le principe d’équité, est d’appuyer ses écoles et ses centres dans leur volonté d’habiliter les élèves à développer leur plein potentiel.

Conscient de la diversité linguistique, culturelle et sociale des communautés qu’il dessert, le Centre de services scolaire du Littoral doit s’assurer que les jeunes et les adultes vivant sur son territoire aient accès aux services éducatifs définis par la Loi sur l’instruction publique et par le régime pédagogique. Ces services sont offerts partout où cela s’avère possible et prennent en considération les contraintes démographiques et géographiques. Le centre de services scolaire s’acquitte de cette obligation en soutenant son réseau d’établissements dont la mission, telle que définie par la Loi sur l’instruction publique, est d’instruire, de socialiser et de qualifier les élèves. Toutes les décisions doivent être prises dans le meilleur intérêt des élèves.

## **Notre vision**

Ensemble et engagés pour le développement du plein potentiel de tous.

## **Nos valeurs**

- **Engagement** : Centré sur vision commune, l'engagement réfère à la persévérance et au plaisir de se dépasser au quotidien.
- **Collaboration** : La collaboration s'exprime par l'ouverture au partage et à la concertation pour développer ensemble notre plein potentiel.
- **Innovation** : L'innovation consiste à bien répondre aux particularités de notre milieu avec bienveillance et créativité.

## **Les orientations du MEQ**

Le Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ) présente une vision globale et intégrée de la formation des jeunes et détermine les apprentissages essentiels à leur formation pour permettre à l'école :

- D'INSTRUIRE, avec une volonté réaffirmée.
- DE SOCIALISER, pour apprendre à mieux vivre ensemble.
- DE QUALIFIER, selon des voies diverses, les jeunes qui lui sont confiés.

Pour ce faire, nos établissements d'enseignement doivent rencontrer les besoins de tous nos élèves en :

- Offrant une variété d'options éducatives par tous les moyens variés possibles.
- Différenciant l'enseignement en classe.

Le succès individuel des élèves peut prendre diverses formes et les écoles et centres sont donc obligés d'adapter leurs actions et de promouvoir des stratégies pour que tous les élèves aient les meilleures chances possibles de réussite personnelle en termes de connaissances, de développement social et de qualifications.

La politique en adaptation scolaire, le Plan d'Action (MEQ, 2000) et la Loi sur l'instruction publique mettent l'accent sur la réussite des élèves dans des environnements les plus inclusifs possibles.

## **2. Orientations de la politique de l'adaptation scolaire du MEQ**

Le Centre de services scolaire du Littoral appuie la direction empruntée par le MEQ dans son document de référence intitulé Une école adaptée à tous ses élèves.

Aider l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage à réussir sur les plans de l'instruction, de la socialisation et de la qualification. À cette fin, accepter que cette réussite éducative puisse se traduire différemment selon les capacités et les besoins des élèves, se donner les moyens qui favorisent cette réussite et en assurer la reconnaissance.

### **Les six voies d'action à privilégier sont :**

1. Reconnaître l'importance de la prévention ainsi que d'une intervention rapide et s'engager à y consacrer des efforts supplémentaires;
2. Placer l'adaptation des services éducatifs comme première préoccupation de toute personne intervenant auprès des élèves handicapés ou en difficulté, en ajustant ou en modifiant continuellement les méthodes d'enseignement et d'apprentissage existantes et en offrant différentes voies;

3. Mettre l'organisation des services éducatifs au service des élèves handicapés ou en difficulté en la fondant sur l'évaluation individuelle de leurs capacités et de leurs besoins, en s'assurant qu'elle se fasse dans le milieu le plus naturel pour eux, le plus près possible de leur lieu de résidence et en privilégiant l'intégration à la classe ordinaire;
4. Créer une véritable communauté éducative avec l'élève d'abord, avec ses parents, puis avec les organismes de la communauté intervenant auprès des jeunes et les partenaires externes, pour favoriser une intervention plus cohérente et des services mieux harmonisés;
5. Porter attention à la situation des élèves à risque, notamment ceux qui ont une difficulté d'apprentissage ou relative au comportement, et déterminer des pistes d'intervention permettant de mieux répondre à leurs besoins et à leurs capacités;
6. Se donner des moyens d'évaluer la réussite éducative des élèves sur les plans de l'instruction, de la socialisation et de la qualification, d'évaluer la qualité des services et de rendre compte des résultats.

### **3. Objectif de la politique**

Conformément à l'article 235 de la Loi sur l'instruction publique (LIP), cette politique vise à démontrer l'engagement du Centre de services scolaire du Littoral envers nos élèves en offrant une politique en adaptation scolaire qui respecte les politiques et les orientations du MEQ tout en respectant le contexte et les défis propres à notre milieu distinctif.

La présente politique assure l'organisation des services éducatifs pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage en prévoyant :

- Les modalités d'évaluation des élèves handicapés et des élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, lesquelles doivent prévoir la participation des parents de l'élève et de l'élève lui-même, à moins qu'il en soit incapable; (voir point 4 de cette politique).
- Les modalités d'intégration de ces élèves dans les classes ou groupes ordinaires et aux autres activités de l'école ainsi que les services d'appui à cette intégration et, s'il y a lieu, la pondération à faire pour déterminer le nombre maximal d'élèves par classe ou par groupe (voir point 5 de cette politique).
- Les modalités de regroupement de ces élèves dans des écoles, des classes ou des groupes spécialisés (voir point 5 de cette politique).
- Les modalités d'élaboration et d'évaluation des plans d'intervention destinés à ces élèves (voir point 8 de cette politique).

## **SECTION B - APPLICATIONS SCOLAIRES ET PÉDAGOGIQUES**

### **4. Responsabilités des partenaires**

#### **4.1. Participation, droits et responsabilités des parents**

- Les parents sont les premiers responsables de leur enfant (LIP, art.17). Ils ont donc un rôle de premier plan à jouer dans son éducation.
- Les parents doivent signaler à la direction de l'école tout problème, handicap, difficulté ou événement pouvant affecter le cheminement de leur enfant et qui pourrait nécessiter l'adaptation de certaines interventions à l'école.
- Les parents dont l'enfant a déjà bénéficié d'interventions particulières de la part d'organismes partenaires (services de garde, services à la petite enfance, services de santé, services sociaux, centres de réadaptation, etc.) devraient informer la direction de l'école dès l'inscription ou la rentrée scolaire, pour que des liens soient établis avec

les intervenants concernés afin de coordonner les services qui seront offerts à leur enfant.

- Les parents ont le droit d’être informés des résultats d’évaluation de leur enfant et de l’identification de ce dernier comme ayant des besoins particuliers.
- Les parents ont le droit d’accéder au dossier confidentiel de leur enfant au centre de services scolaire selon les procédures de cette dernière. De plus, ils ont le devoir de contribuer à l’information qui y est contenue.
- Les parents doivent être invités à participer à l’élaboration et au suivi du plan d’intervention de leur enfant qui décrit les buts personnels (académiques, comportementaux et autres), les adaptations ou modifications au programme et/ou à l’horaire de l’enfant, ainsi que les services offerts pour encourager son progrès.
- Dans le cas d’une séparation parentale, le consentement des deux parents doit être obtenu pour que l’élève reçoive des services à moins de preuve de déchéance des droits parentaux.

#### **4.2. Participation, droits et responsabilités de l’élève**

- L’élève étant le principal artisan de son cheminement et de sa réussite, il doit jouer un rôle actif dans ses apprentissages à moins qu’il ne puisse le faire.
- L’élève doit collaborer avec les différents intervenants à l’évaluation de ses capacités et besoins (les élèves ont le droit de refuser les services s’ils ont 14 ans et plus).
- L’élève a le droit de défendre ses besoins et d’être informé des objectifs en lien avec ces derniers, tels que définis dans son PI.
- L’élève a le droit de participer à des réunions concernant son PI, en fonction de ses capacités.
- L’élève de 14 ans et plus a le droit de demander des services par lui-même et sans le consentement de ses parents.
- L’élève de 14 ans et plus a le droit d’accéder à son dossier confidentiel au centre de services scolaire selon les procédures de cette dernière. De plus, il a le devoir de contribuer à l’information qui y est contenue.

#### **4.3. Participation, droits et responsabilités des enseignants et des enseignants ressources**

L’enseignant est le premier intervenant auprès de l’élève.

- L’enseignant est responsable d’examiner l’information concernant les élèves ayant des besoins particuliers dans sa classe, fournie par l’administration de l’école à l’automne de cette année scolaire, et à mesure que des cas subséquents surviennent.
- L’enseignant doit prendre les modalités d’intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque élève qui lui est confié (LIP, art. 19).
- L’enseignant doit, dès l’apparition des premières difficultés, communiquer avec la direction et les parents d’un élève qui progresse difficilement pour faire part de cette situation. Cette communication doit être faite pour déterminer avec eux les moyens à mettre en place afin de favoriser la progression de l’élève dans ses apprentissages et sa réussite.
- L’enseignant se doit de noter et de partager avec l’équipe-école les informations ou les observations pertinentes et essentielles à la compréhension de la problématique concernant les élèves, notamment celles relatives aux interventions qu’il a réalisées.

- L’enseignant doit œuvrer auprès de ses élèves dans une optique de prévention des difficultés, adapter ses interventions pédagogiques en conséquence, mettre en place des mesures de remédiation et faire à la direction d’école toute recommandation susceptible d’aider l’élève.
- Lorsqu’un enseignant perçoit chez l’élève des difficultés qui persistent malgré les interventions qu’il a effectuées et les services d’appui fournis, il doit faire part de la situation à la direction de l’école en utilisant la procédure établie.
- L’enseignant participe aux comités prévus par les dispositions de sa convention collective en vigueur et sur convocation de la direction à toutes rencontres organisées dans le but de la mise en place de mesures d’appui ou de soutien ainsi qu’à l’élaboration et à l’évaluation des plans d’intervention.
- Des enseignants nommés par leurs pairs participent au comité paritaire EHDAA, comité école EHDAA et comité consultatif pour les services aux élèves HDAA (voir annexes C, D et E).

#### **4.4. Responsabilités de l’équipe-école**

Dans l’accomplissement des tâches reliées à leurs responsabilités telles que définies dans les orientations et les politiques du MEQ en adaptation scolaire et en collaboration avec les Services éducatifs, les équipes-écoles (formées du personnel enseignant, de la direction, ainsi que des autres membres du personnel de l’école qui travaillent en collaboration pour le bien-être et le soutien de l’élève dans son cheminement personnel et scolaire) doivent :

- Favoriser le développement de l’autonomie, la créativité et le sentiment d’appartenance chez les élèves.
- Promouvoir une philosophie de responsabilité partagée entourant le progrès et le succès à l’école des élèves ayant des besoins particuliers.
- Utiliser des ressources communautaires et régionales pour soutenir le progrès scolaire des élèves en difficulté et les aider à surmonter les défis auxquels ils font face.

#### **4.5. Responsabilités de la direction d’école**

- Lors de la demande d'admission d'un élève, si des difficultés significatives sont remarquées ou signalées par les parents ou par un autre intervenant, la direction de l'école doit faire en sorte qu'une évaluation des capacités et des besoins de l'élève soit faite, et ce, avant son classement et son inscription dans l'école (LIP, art. 96.14).
- La direction voit à la réalisation et à l’évaluation périodique du PI et en informe régulièrement les parents.
- La direction de l'école fournit à l’enseignant toute information pertinente sur les élèves ayant des besoins particuliers, conformément à la convention collective.
- La direction (ou son délégué) dirige les réunions de cas pour les élèves qui ont été référés, examine l'information et les recommandations soumises et coordonne le travail de l'équipe-école pour répondre aux besoins de l'élève lors de rencontre en comité ad-hoc si nécessaire.
- La direction prend les décisions appropriées en regard de l’identification d'un élève à la suite des recommandations faites et, le cas échéant, motive ses décisions.
- La direction est responsable de réunir tous les renseignements pertinents concernant l’évaluation des capacités et des besoins d’un élève, incluant l’information entourant les interventions au sein ou à l’extérieur de l’école, avec le consentement des parents ou de l’élève de 14 ans et plus.

- La direction encourage la participation des parents à l'évaluation de leur enfant et la participation de l'élève lui-même à son évaluation, à moins qu'il en soit incapable.
- La direction révisé périodiquement l'évaluation d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et sa reconnaissance comme telle, dans le meilleur intérêt de ce dernier, au moins une fois par an.
- La direction est responsable de s'assurer que la confidentialité soit respectée par le personnel de l'école.
- La direction est responsable de s'assurer que les parents ou l'élève de 14 ans et plus connaissent le dossier confidentiel de leur enfant et les procédures qui entourent l'accès à ce dernier ([Procédure sur la protection des renseignements personnels et l'accès à l'information](#)).
- La direction s'assure que la permission écrite des parents ou l'élève de 14 ans et plus soit obtenue pour l'analyse du dossier de leur enfant en vue de planifier les évaluations réalisées par des professionnels. Les professionnels concernés sont responsables d'obtenir le consentement écrit des parents ou de l'élève de 14 ans et plus lors de leur contact initial.
- La direction doit mettre en place le comité école EHDAA (voir Annexe D).

#### **4.6. Responsabilités du centre de services scolaire et des Services éducatifs**

Le centre de services scolaire est responsable de s'assurer que, dans le cadre de la Loi sur l'instruction publique, la Politique de l'adaptation scolaire soit mise en œuvre dans chaque école et centre. Il doit affecter, sur une base annuelle et de façon juste et équitable, les ressources financières et humaines à sa disposition pour appuyer les élèves visés par l'adaptation scolaire.

Les Services éducatifs s'engagent à :

- Assurer la distribution, la compréhension commune et l'application de la politique au sein de ses établissements d'enseignement.
- Mettre sur pied des comités qui se pencheront sur l'adaptation scolaire, en accord avec les lois et les conventions collectives actuelles, et y siéger (voir Annexe C, D et E).
- Effectuer une révision annuelle de la politique, l'équipe de direction du centre de services scolaire et les syndicats des enseignants.
- Offrir un soutien pédagogique continu et de la formation au personnel de l'école là où les besoins se font sentir.
- Collaborer à la planification et à l'organisation de services internes et externes adéquats aux étudiants ayant des besoins particuliers incluant, entre autres, les services avec les partenaires de la santé et des services sociaux.
- Soutenir et promouvoir le processus de plan d'intervention auprès des équipes-écoles en collaborant à l'identification, à l'évaluation et au suivi des élèves ayant des besoins particuliers.
- Reconnaître et supporter les élèves qui ont des besoins identifiés, incluant un handicap, un trouble d'apprentissage ou une difficulté d'apprentissage ou d'adaptation.
- Solliciter la participation des professionnels embauchés ou contractés par le centre de services scolaire dans le but d'évaluer les élèves, d'élaborer des recommandations et d'offrir du soutien aux élèves et équipes-école.

- Mettre en place le comité paritaire EHDA et le comité consultatif pour les services aux élèves HDA.

#### **4.7. Rôles du préposé aux élèves handicapés et du technicien en éducation spécialisée**

##### **4.7.1. Préposé aux élèves handicapés**

- Convention collective des employés et employés de soutien à l'article 1-2.18, Plan de classification (p. 39).

##### **4.7.2. Technicien en éducation spécialisée**

- Convention collective des employés et employés de soutien à l'article 1-2.18, Plan de classification (p. 14).

### **5. Intégration et regroupement d'élèves**

Les élèves ayant des besoins particuliers peuvent être intégrés partiellement ou être accueillis dans un environnement ou un programme alternatif, s'il en va de leur meilleur intérêt et que l'école peut offrir cette alternative.

Les détails entourant l'intégration et le placement doivent être définis dans le PI de l'élève.

#### **5.1. Conditions d'intégration (réf. : LIP, art. 235)**

L'intégration harmonieuse d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage en classe ou en groupe ordinaire est assurée :

*« [...] lorsque l'évaluation de ses capacités et de ses besoins démontre que cette intégration est de nature à faciliter ses apprentissages et son insertion sociale et qu'elle ne constitue pas une contrainte excessive ou ne porte pas atteinte de façon importante aux droits des autres élèves. »*

#### **5.2. Regroupement d'élèves**

Les groupes d'élèves seront constitués selon les modalités qui se trouvent dans la convention collective de l'enseignant (clauses 8-8.01 à 8-8.05).

L'article 235 de la Loi sur l'instruction publique énonce le droit de chaque élève d'être intégré à une classe ou à un groupe ordinaire si ladite intégration facilite l'apprentissage et l'intégration sociale de l'élève.

Si l'intégration constitue une « contrainte excessive » ou porte atteinte aux droits des autres élèves, les Services éducatifs et la direction de l'établissement peuvent mettre sur pied une variété de regroupements adaptés aux besoins éducatifs de l'élève (LIP, art. 235).

Dans le cas d'une formation proposée de groupes spécialisés au sein d'une école, les parents de l'élève en question, ainsi que le conseil d'établissement, doivent être avisés de la proposition (LIP, art. 96.15).

Le centre de services scolaire est responsable de déterminer les types de regroupements. Il peut proposer la création d'un groupe spécialisé à un endroit particulier. Il peut aussi envisager des dispositions différentes pour les élèves qui ne peuvent fréquenter l'école pour une période prolongée en raison d'une maladie connue, d'un handicap ou d'une inadaptation sociale majeure.

## 6. Transitions scolaires

Une attention particulière doit être portée aux élèves ayant des besoins particuliers qui passent d'un cycle à un autre ou de l'école primaire à l'école secondaire. Les personnes impliquées dans l'enseignement et le soutien à ces élèves seront avisées des services qui devront être offerts l'année suivante ou au cycle suivant, en particulier lors du passage du primaire au secondaire. Les guides du MEQ en lien avec les transitions « Guide pour soutenir une transition scolaire de qualité » doivent être utilisés.

De plus, les enseignants du cycle supérieur ou du secondaire doivent être informés du contenu du PI des élèves qu'ils accueilleront.

Cette information doit aussi être transmise lorsque les élèves s'inscrivent à l'éducation aux adultes au sein du même centre de services scolaire, s'il y a lieu.

## 7. Démarche d'aide à l'élève

### 7.1. Pour tous les élèves

- Planifier un enseignement universel efficace.
- Ajuster les pratiques universelles.
- Ajuster les interventions auprès des élèves qui n'ont pas atteint les cibles.
- Expérimenter des stratégies et, s'il y a lieu, les mesures d'adaptation pendant un certain temps.

### 7.2. Les difficultés de l'élève persistant

- Personnes concernées : L'enseignant, ses collègues et élève
- Élaborer ou modifier un plan de soutien
- L'enseignant :
  - Remplit le **questionnaire d'analyse de la demande, portrait de l'élève** (voir annexe G) pour dépister les difficultés, avoir des traces et des observations.
  - Sollicite le soutien informel des collègues de l'école.
  - Expérimente les stratégies et, s'il y a lieu, les mesures d'adaptation suggérées par les professionnels.
  - Cible les difficultés.
  - Insérer le plan de soutien dans Mozaïk (si possible).
  - Applique le plan de soutien pendant 4 à 6 semaines.
  - Discute avec l'élève afin qu'il prenne conscience de ses difficultés (métacognition).
  - Informe les parents et la direction.
  - Fait le monitoring du plan de soutien.
  - Révise le plan de soutien au besoin.
  - Conserve des traces de ce qui a été essayé dans le plan de soutien.

### 7.3. Les difficultés de l'élève persistant et les mesures d'adaptation doivent être maintenues

- Personnes concernées : L'enseignant, ses collègues, la direction, les parents et l'élève
- L'enseignant :

- Remplit le **formulaire de référence** (voir annexe B) pour expliquer la situation à la direction d'établissement et poursuit le plan de soutien actuel.
- La direction :
  - Doit donner une réponse à l'enseignant à la suite à sa demande à l'intérieur de 10 jours ouvrables et mentionnant les prochaines étapes à suivre et les recommandations.
  - Invite les personnes concernées (membres du personnel) par les difficultés de l'élève à une rencontre ad-hoc du comité école EHDAA.
  - Fait les ajustements au plan de soutien.
  - Décide si un plan d'intervention (PI) est nécessaire ou non à l'intérieur de 15 jours ouvrables après avoir fait ses recommandations.
  - S'assure que les mesures d'adaptation qui fonctionnent sont inscrites dans le PI (voir Annexe A).
  - Conserve des traces de ce qui a été essayé dans le plan de soutien ou le PI.
  - Maintient à jour le dossier de l'élève dans le système de gestion des dossiers des élèves (GPI) en précisant que l'élève a un PI ou non. Dès qu'un élève est formellement identifié comme étant « à risque » ou ayant une condition diagnostiquée, un PI doit être élaboré. NOTE : l'élaboration d'un PI ne dépend pas nécessairement d'un diagnostic.

#### **7.4. Les difficultés persistent malgré l'élaboration d'un PI**

- Personnes concernées : L'enseignant, ses collègues, la direction, les services éducatifs (équipe-multi), les parents et l'élève.
  - L'enseignant et la direction d'établissement :
    - Présente le dossier de l'élève (plan de soutien et traces et PI) lors d'une rencontre en équipe-multi CSSL dans le but d'avoir le support des services éducatifs avec l'aide de la direction d'établissement.
    - Met en place les recommandations faites par les professionnels spécialistes.
    - S'assure que les mesures d'adaptation qui fonctionnent sont inscrites dans le plan d'intervention s'il est essentiel de les avoir pour les évaluations (voir Annexe A).
    - Conserve des traces de ce qui a été essayé dans le PI.
  - L'équipe multi avec la collaboration et l'enseignant et la direction :
    - Analyse le dossier lors de la rencontre en équipe-multi.
    - Voit s'il y a d'autres recommandations à mettre en place et recommande le retrait de recommandations si nécessaire.
  - Lorsque tout semble avoir été essayé du côté de l'école, l'équipe multi :
    - Fait une demande de consultation avec les professionnels spécialistes externes selon les difficultés rencontrées avec l'aide de la direction d'établissement si nécessaire;
    - Organise l'évaluation par les professionnels selon les difficultés de l'élève si nécessaire après la consultation avec l'aide de l'équipe-école.
- \* Tous les documents nécessaires pour accompagnement ou pour évaluation doivent être envoyés par courriel à [se@cssdulittoral.gouv.qc.ca](mailto:se@cssdulittoral.gouv.qc.ca) de la manière établie par les Services éducatifs.

## **8. Plan d'intervention (PI)**

Le plan d'intervention est un document légal (voir annexe A).

Le PI vise les mesures concertées requises pour la réussite des élèves.

Il s'agit d'un processus conçu pour chaque élève ayant des besoins particuliers, qui repose sur l'évaluation des capacités et des besoins dudit élève. Ce processus doit revêtir la forme d'un document évolutif qui guide les élèves, les parents et l'équipe-école dans l'accomplissement des objectifs fixés. Il est conçu, mis en application, évalué et révisé par le personnel de l'éducation impliqué auprès de l'élève.

Il devrait y avoir élaboration d'un plan d'intervention lorsque l'une ou l'ensemble des situations suivantes se présentent :

- La situation complexe d'un élève nécessite la mobilisation accrue et concertée de l'élève, de son ou ses enseignants, de ses parents, de la direction et, lorsque c'est nécessaire, d'autres acteurs de l'école ou d'autres organismes afin de trouver ensemble des solutions aux difficultés rencontrées et de permettre à l'élève de progresser.
- La situation d'un élève nécessite la mise en place de ressources spécialisées ou encore, d'adaptations diverses (stratégies d'enseignement, matériel scolaire adapté, ressources spécifiques, etc.), en plus des actions habituellement entreprises par l'enseignant, en collaboration avec l'équipe-cycle, pour adapter ses interventions aux besoins de l'élève.
- La situation d'un élève nécessite des prises de décisions qui auront des incidences sur son parcours scolaire, notamment une décision liée à l'adaptation de l'évaluation, à une dérogation au Régime pédagogique ou encore, à une orientation particulière au regard de son cheminement scolaire ou de son classement.

### **Les phases du plan d'intervention**

La démarche du plan d'intervention s'inscrit dans un processus dynamique et continu qui place toujours, en toile de fond, l'élève et sa réussite. La démarche en quatre phases qui suit regroupe l'ensemble des composantes du plan d'intervention.

La direction, avec la collaboration des personnes entourant l'élève doivent suivre les étapes suivantes :

#### **Collecte et analyse de l'information**

- Prendre connaissance des dossiers antérieurs de l'élève.
- Analyser les travaux récents de l'élève.
- Mettre à contribution l'élève, les parents, le personnel de l'école et les autres personnes concernées, s'il y a lieu.
- Faire des évaluations lorsque c'est nécessaire.
- Analyser l'efficacité des interventions mises en place, notamment quant à la différenciation pédagogique.
- Analyser et interpréter l'ensemble des informations relatives à la situation de l'élève.

#### **Planification des interventions**

- Tenir une réunion organisée par la direction à laquelle participent les parents, l'élève et le personnel de l'éducation impliqué auprès de l'élève incluant les professionnels, le cas échéant.

- Mettre en commun l'information relative à la situation de l'élève (ses forces, ses difficultés, etc.).
- Faire consensus sur les besoins prioritaires de l'élève.
- Définir les objectifs SMART (voir Annexe H).
- Déterminer les moyens : stratégies, ressources, calendrier.
- Consigner l'information.
- S'assurer que le PI est signé et daté et qu'une copie est envoyée aux parents et aux Services éducatifs.

### **Réalisation des interventions**

- Informer l'ensemble des personnes concernées.
- S'assurer que toutes les personnes impliquées dans le PI collaborent aux mesures énoncées au plan.
- Mettre en œuvre et assurer le suivi des moyens retenus.
- Évaluer, de façon continue, les progrès de l'élève.
- Ajuster les interventions en fonction de l'évolution de l'élève et de la situation.
- Maintenir la communication avec les parents.

### **Révision du plan d'intervention**

- Réviser et évaluer le plan d'intervention afin de maintenir ou de modifier certains ou l'ensemble des éléments en fonction de la situation, en y associant l'élève et ses parents.
- Maintenir ou modifier le statut de l'élève comme étant un élève ayant des besoins particuliers à la suite d'une évaluation de routine et en partenariat avec les personnes impliquées dans le PI.

Source : [Le plan d'intervention... au service de la réussite de l'élève : cadre de référence pour l'établissement des plans d'intervention](#) (ministère de l'Éducation, 2004, p. 22;25).

## **9. Références complémentaires**

### **9.1. Article 96.14 de la Loi sur l'instruction publique**

*Le directeur de l'école, avec l'aide des parents d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, du personnel qui dispense des services à cet élève et de l'élève lui-même, à moins que l'élève en soit incapable, établit un plan d'intervention adapté aux besoins de l'élève. Ce plan doit respecter la politique du centre de services scolaire sur l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et tenir compte de l'évaluation des capacités et des besoins de l'élève faite par le centre de services scolaire avant son classement et son inscription dans l'école.*

*Le directeur voit à la réalisation et à l'évaluation périodique du plan d'intervention et en informe régulièrement les parents.*

### **9.2. Différenciation pédagogique : Tenir compte de la diversité des élèves**

(Extrait du guide [Différenciation pédagogique – Soutenir tous les élèves pour favoriser leur réussite éducative](#) (MEQ, 2021).

*« Pour ce qui est de bien connaître un élève et de lui fournir l'accompagnement souhaité, l'apport de chacun des membres de l'équipe-école est indéniable. La mise en commun de toutes les ressources dans la recherche de solutions et l'orientation des énergies dans la même direction constituent les bases de pratiques collaboratives nécessaires à la mise en œuvre de la différenciation pédagogique. »*

### **Différenciation pédagogique**

La différenciation pédagogique vise la réussite éducative de tous les élèves. Elle s'actualise par l'entremise de l'enseignement, de l'apprentissage et de l'évaluation. Elle consiste à ajuster les interventions aux capacités, aux besoins et aux champs d'intérêt diversifiés d'élèves d'âges, d'aptitudes et de savoir-faire hétérogènes, leur permettant ainsi de progresser de façon optimale dans le développement des compétences visées par le programme.

### **Flexibilité pédagogique**

La flexibilité pédagogique permet de planifier des activités d'apprentissage de même que des situations d'apprentissage et d'évaluation en cours d'apprentissage dans lesquelles diverses options sont proposées aux élèves. Elle devrait être mise en avant dans les différentes disciplines en classe. Il n'est pas question ici de planifier un enseignement individualisé, mais plutôt de tenir compte des caractéristiques des individus et du groupe, et d'offrir des choix qui favorisent les apprentissages de l'ensemble des élèves. Le défi actuel est de rendre la flexibilité pédagogique plus officielle et planifiée, et qu'elle soit soutenue par une intention pédagogique claire et concertée.

En ce qui concerne la flexibilité pédagogique, quatre objets peuvent être différenciés :

- Les contenus (connaissances, stratégies et compétences à développer).
- Les processus (activités ou situations d'apprentissage ou d'évaluation, stratégies pédagogiques, interventions et ressources).
- Les productions (différentes modalités pour évaluer les progrès, la compréhension et le développement des compétences).
- Les structures (regroupements de travail, aménagement de la classe).

## **Mesures d'adaptation**

La mesure d'adaptation se superpose à la flexibilité pédagogique pour les élèves qui en ont besoin. La mesure d'adaptation est un ajustement essentiel qui permet à l'élève qui présente des difficultés importantes (ou des limitations) de surmonter ou d'atténuer un obstacle lors de l'apprentissage et de l'évaluation. Cette mesure ne modifie pas les attentes envers l'élève. L'absence d'une mesure d'adaptation appropriée à ses besoins limite le développement de ses compétences ou la démonstration de ses apprentissages. La décision de mettre en place une telle mesure, pour une ou plusieurs matières, s'appuie sur une analyse de la situation de l'élève dans le cadre de la démarche du plan d'intervention.

Lorsqu'elle est mise en place, l'élève mobilise un ensemble de ressources liées à la compétence concernée. Dans ce contexte, il poursuit ses apprentissages selon les exigences du PFEQ et peut aussi, grâce à la mesure d'adaptation, faire la démonstration de ses apprentissages.

Les décisions en lien avec la mesure d'adaptation doivent prendre en compte les directives de la Direction de la sanction des études relativement aux épreuves ministérielles pour les élèves concernées.

## **Modification des attentes par rapport aux exigences du PFEQ**

La modification se superpose à la flexibilité pédagogique ainsi qu'à la mesure d'adaptation, le cas échéant. Cette modalité vise à favoriser le développement des compétences indiquées au PFEQ pour l'élève qui n'est pas en mesure de répondre aux exigences de ce programme dans une ou plusieurs matières. La décision de modifier les attentes pour un élève implique une analyse préalable de la ou des matières touchées.

La modification des attentes par rapport aux exigences du PFEQ peut être envisagée pour les élèves HDAA ou pour les élèves dont les compétences langagières en français ne leur permettent pas, temporairement, de réaliser l'ensemble des apprentissages dans cette langue ou d'en faire pleinement la démonstration. Lorsqu'il est question des élèves HDAA, la décision est prise dans le cadre de la démarche du plan d'intervention. En ce qui concerne les élèves bénéficiant des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français, cette décision s'inscrit dans une démarche d'analyse multidisciplinaire.

Des attentes personnalisées pour l'élève, à partir des exigences du PFEQ, détermine alors l'enseignement et l'évaluation pour la matière visée. Cette modalité permet de cibler ce qu'il est approprié de développer chez l'élève à partir du PFEQ. Cela signifie qu'une réussite différente est prévue pour lui, comparativement à celle envisagée pour l'ensemble des élèves québécois de ce niveau scolaire dans une ou plusieurs matières. Toutefois, cela ne veut pas nécessairement dire que l'élève ne suivra plus jamais le parcours régulier. La décision doit être révisée périodiquement pour s'assurer qu'il s'agit toujours du meilleur choix. Enfin, puisque cette décision est prise dans le cadre de la démarche du plan d'intervention, les parents qui y participent sont informés des répercussions éventuelles sur le cheminement scolaire et l'obtention du diplôme d'études secondaires.

**Tableau – Distinctions entre le soutien relevant de la flexibilité pédagogique, des mesures d'adaptation et des modifications**

<b>Flexibilité pédagogique</b>	<b>Mesure d'adaptation</b>	<b>Modification</b>
Permet de réaliser les <b>mêmes apprentissages</b> que les autres élèves et d'en faire la démonstration	Permet de réaliser les <b>mêmes apprentissages</b> que les autres et d'en faire la démonstration	Permet de réaliser les <b>apprentissages prévus</b> pour l'élève <b>dans le cadre de son PI</b> et d'en faire la démonstration
Répond à un <b>besoin</b> qui se présente <b>ponctuellement</b> ou en complément à une mesure d'adaptation	Répond à un <b>besoin</b> qui se présente dans <b>plusieurs contextes</b>	Mise en place de façon <b>exceptionnelle</b> pour permettre une <b>progression différente</b> de celle prévue pour l'ensemble des élèves québécois
Planifiée par l'enseignant	Planifiée de manière concertée dans le cadre de la <b>démarche du PI</b>	Planifiée de manière concertée dans le cadre de la <b>démarche du PI</b>
Mise en œuvre pour une période d'enseignement ou pour quelques activités	Mise en œuvre dans les matières pour lesquelles la <b>mesure d'adaptation</b> est requise	Mise en œuvre dans les matières pour lesquelles la <b>modification est requise</b>
		Un signe distinctif apparaît au bulletin

## **ANNEXES**

Annexe A - Plan d'intervention

Annexe B – Formulaire de référence

Annexe C - Comité paritaire EHDAA

Annexe D - Comité école EHDAA

Annexe E - Comité consultatif pour les services aux élèves HDAA

Annexe F - Processus d'application de la politique de l'adaptation scolaire

Annexe G – Questionnaire d'analyse de la demande, portrait de l'élève

Annexe H - Objectifs SMART

# ANNEXE A - PLAN D'INTERVENTION

Liens :

- [Canevas de base du plan d'intervention](#)
- [Guide d'utilisation en lien avec le canevas de base du plan d'intervention](#)



## Plan d'intervention

<input type="text"/> Prénom et nom de l'élève	<input type="text"/> Code permanent	<input type="text"/> ans Âge au 30 septembre	<input type="text"/> - <input type="text"/> Année scolaire
<input type="text"/> Répondant père	<input type="text"/> Répondant mère	<input type="text"/> Répondant autre	<input type="text"/> Titre
<input type="text"/> Regroupement EHDA	<input type="text"/> Type de parcours	<input type="text"/> Année du cycle/cycle	<input type="text"/> Année de fréquentation

<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> Date d'ouverture	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> Date de fermeture	S'il s'agit d'une révision-évaluation : date <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> Date de la prochaine rencontre <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
--	---	--

Capacités

Besoins

Objectif

Date  -  -

Échéance  -  -

Type d'interventions

Moyen

Moyen-adaptation

Moyen-modification

Identification des moyens

Responsable

Commentaires

**Signatures**

Élève

Père

Mère

Répondant autre - titre

Enseignant

Enseignant

Directeur

Date

Animateur de la réunion

Date

# ANNEXE B - FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE



## FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE

Formulaire de référence 8-9.07

DOCUMENT CONFIDENTIEL

ÉCOLE \_\_\_\_\_

INFORMATIONS SUR L'ÉLÈVE														
Nom :				Prénom :				Date de naissance :						
Nom de l'enseignant :				Niveau scolaire :				Codification EHDAA :						
Langue maternelle de l'enfant : <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Autre :														
MOTIF(S) DE LA RÉFÉRENCE														
<input type="checkbox"/> Apprentissages			<input type="checkbox"/> Comportement			<input type="checkbox"/> Vision			<input type="checkbox"/> Communication et langage					
<input type="checkbox"/> Motrice et sensorielle			<input type="checkbox"/> Émotionnelle			<input type="checkbox"/> Audition			<input type="checkbox"/> Autre:					
<input type="checkbox"/> Affectif ou social			<input type="checkbox"/> Attention et concentration			<input type="checkbox"/> Santé physique								
RÉSULTATS ACADÉMIQUES (pour l'année en cours)														
Langue d'enseignement		1	2	3	Langue seconde		1	2	3	Math		1	2	3
Lecture					Lecture					Résoudre				
Écriture					Écriture					Raisonner				
Justification/précision :														
L'élève a-t-il déjà repris une année?				<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON		Précisez l'année :						
DESCRIPTION DE LA SITUATION														
Veuillez donner une brève description de la situation actuelle														
J'observe les forces suivantes :														
J'observe les difficultés suivantes :														
Depuis quand l'élève présente-t-il ces difficultés :				<input type="checkbox"/> Le début de sa scolarisation				<input type="checkbox"/> Le début de l'année en cours						
				<input type="checkbox"/> Récemment :				<input type="checkbox"/> Autre :						
Les difficultés sont-elles également observées par d'autres intervenants :				<input type="checkbox"/> Service de garde			<input type="checkbox"/> T.E.S.			<input type="checkbox"/> Orthopédagogie				
				<input type="checkbox"/> Autres enseignants :			<input type="checkbox"/> Autre :							
INTERVENTIONS RÉALISÉES PAR L'ENSEIGNANT POUR RÉPONDRE AUX BESOINS DE L'ÉLÈVE														
Un plan d'intervention a été élaboré :				<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON		Date du dernier PI :						
<input type="checkbox"/> J'ai demandé à l'élève d'exprimer sa perception de la situation et je lui ai communiqué la mienne.														
<input type="checkbox"/> L'élève et moi avons convenu d'objectifs et de moyens concrets en précisant l'engagement de chacun.														
<input type="checkbox"/> Consultation du dossier d'aide particulière														
<input type="checkbox"/> Échanges avec la direction														
<input type="checkbox"/> Échanges avec d'autres enseignants														
<input type="checkbox"/> Consultation avec des ressources du milieu														
<input type="checkbox"/> Autre :														

J'ai mis en place les mesures de flexibilité, d'adaptation ou de modification suivantes :	
Ces interventions ont-elles apporté des changements à la situation?	

**INTERVENTIONS EFFECTUÉES PAR D'AUTRES INTERVENANTS**

	Intervenant	Nature des interventions
À l'école, l'élève bénéficie déjà d'un/des services suivants :		
À l'extérieur de l'école, l'élève bénéficie ou a déjà bénéficié d'un/des services suivants :		

Précisez la nature des interventions effectuées :

**INTERVENTIONS AUPRÈS DES PARENTS**

Les parents collaborent-ils avec l'école?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Les parents partagent-ils la même vision de la situation que l'école?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Les parents ont été informés de cette demande?    Moyen de communication utilisé :		Date :

**SERVICES D'APPUI DEMANDÉ**

<input type="checkbox"/> Orthopédagogie	<input type="checkbox"/> Éducation spécialisée (TES)	<input type="checkbox"/> Psychologie/Neuropsychologie
<input type="checkbox"/> Orthophonie	<input type="checkbox"/> Psychoéducation	<input type="checkbox"/> Conseil en rééducation
<input type="checkbox"/> Soutien en difficultés visuelles	<input type="checkbox"/> Travail social	<input type="checkbox"/> Ergothérapie
<input type="checkbox"/> Orientation	<input type="checkbox"/> Autre :	

Veuillez préciser vos attentes :

Signature de l'enseignant : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**DÉCISION DE LA DIRECTION**  
8-9.08 A) dans la mesure du possible, la direction fait connaître par écrit sa décision dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception du formulaire

<input type="checkbox"/> Formation d'une équipe du plan d'intervention (8-9.09 B)
<input type="checkbox"/> Référence pour rencontre en équipe-multi
<input type="checkbox"/> Référence directe au professionnel suivant :
<input type="checkbox"/> Autre :

Commentaires :

Signature de la direction : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

IL EST RECOMMANDÉ DE GARDER UNE COPIE DE CE DOCUMENT CONFIDENTIEL.

## ANNEXE C - COMITÉ PARITAIRE EHDAA

### 8-9.04 Comité paritaire au niveau du centre de services pour les élèves à risques et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

- A) Le centre de services et le syndicat mettent en place un comité paritaire pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Le comité est composé d'un nombre égal de représentantes ou représentants du centre de services et de représentantes ou représentants des enseignantes ou enseignants.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité peut s'adjoindre d'autres personnes-ressources.

Le centre de services ou le comité peut également inviter les représentantes ou représentants d'une autre catégorie de personnel à participer.

- B) Aux fins des travaux du comité, le centre de services dépose tous les renseignements prévus à la partie 1 de l'annexe 42.

- C) Mandat de ce comité :

- 1) de faire des recommandations sur la répartition des ressources disponibles entre le centre de services et les écoles.
- 2) de faire des recommandations sur l'élaboration et la révision de la politique du centre de services relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- 3) de faire des recommandations sur les modalités d'intégration et les services d'appui ainsi que sur les modalités de regroupement dans les classes spécialisées.
- 4) de faire des recommandations quant à la mise en œuvre de la politique du centre de services, notamment sur les modèles d'organisation des services.
- 5) de faire des recommandations sur le formulaire prévu à la clause 8-9.07.
- 6) de faire le suivi de l'application de l'annexe 42.
- 7) de traiter de toute problématique soumise par les parties.

- D) Lorsque, dans le cadre des décisions prises par le centre de services, celui-ci ne retient pas les recommandations faites par le comité, il doit en indiquer par écrit les motifs aux membres du comité.

- E) Le centre de services et le syndicat conviennent d'un mécanisme interne de règlement à l'amiable des difficultés qui peuvent survenir au comité au niveau de l'école, ou entre l'enseignante ou l'enseignant et la direction de l'école dans le cadre de la clause 8-9.08.

## **ANNEXE D - COMITÉ ÉCOLE EHDA (POUR LES ÉLÈVES À RISQUE ET LES ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE)**

### **8-9.05 Comité au niveau de l'école pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage**

- A) Un comité est mis en place au niveau de l'école.
- B) Le comité est composé ainsi :
  - 1) la direction de l'école ou sa représentante ou son représentant.
  - 2) un maximum de 3 enseignantes ou enseignants nommés par l'organisme de participation es enseignantes ou enseignants.
  - 3) à la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité peut s'adjoindre notamment un membre du personnel professionnel ou de soutien œuvrant de façon habituelle auprès des élèves à risque ou des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- C) Les travaux du comité s'effectuent en privilégiant la recherche d'un consensus.
- D) Le comité a pour mandat de faire des recommandations à la direction de l'école sur tout aspect de l'organisation des services aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, au niveau de l'école, notamment sur :
  - Les besoins de l'école en rapport avec ces élèves.
  - L'organisation des services sur la base des ressources disponibles allouées par le centre de services : modèles de services, critères d'utilisation et de distribution des services.
- E) Lorsque, dans le cadre des décisions prises par la direction de l'école, celle-ci ne retient pas les recommandations faites par le comité, elle doit en indiquer par écrit les motifs aux membres du comité.
- F) En cas de difficulté de fonctionnement au niveau du comité, le comité peut soumettre le cas au comité prévu à la clause 8-9.04 ou au mécanisme prévu au paragraphe E) de la clause 8-9.04.
- G) Le comité n'a pas pour mandat de recevoir les demandes prévues à la section 3.

## ANNEXE E - COMITÉ CONSULTATIF POUR LES SERVICES AUX ÉLÈVES HDAA

Le Comité consultatif des services aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (CCSÉHDAA) a pour fonctions de donner son avis au centre de services scolaire sur :

- La Politique en adaptation scolaire.
- L'affectation des ressources financières pour les services aux élèves HDAA.

Le comité peut aussi donner son avis au centre de services scolaire sur l'application du plan d'intervention à un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Le comité est composé de :

- Parents d'élèves HDAA désignés par le Comité de parents. Les membres parents doivent y être majoritaires (En conséquence, on doit en compter **huit (8) au minimum et dix (10) au maximum**).
- Représentants des enseignants, membres du personnel professionnel non enseignant et membres du personnel de soutien, **désignés par les associations** qui les représentent auprès du Centre de services scolaire et **choisis parmi** ceux qui **dispensent des services à des élèves HDAA**.
- Représentants des organismes qui dispensent des services à des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, **désigné par l'administrateur après consultation de ces organismes**.
- Direction d'école désignée par l'administrateur.
- L'administrateur ou son représentant et la directrice des services éducatifs ou son représentant participent aux séances du comité, mais n'a pas le droit de vote.

## ANNEXE F - DÉMARCHE D'AIDE À L'ÉLÈVE – PEU IMPORTE LE TYPE DE DIFFICULTÉ

Pour tous les élèves		<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Planifier un enseignement universel efficace;</li> <li>2- Ajuster les pratiques universelles;</li> <li>3- Ajuster les interventions auprès des élèves qui n'ont pas atteint les cibles;</li> <li>4- Expérimenter des stratégies et, s'il y a lieu, les mesures d'adaptation pendant un certain temps.</li> </ol>
Les difficultés de l'élève persistent		<p><b>Plan d'intervention</b></p> <p>Aussitôt que les mesures d'adaptation sont essentielles lors des évaluations ou pour le bon fonctionnement de l'élève en classe, il faut procéder à la mise en place d'un plan d'intervention.</p> <p>S'assurer que l'élève est dans la liste des élèves à risque dans GPI avec la direction.</p> <p><b>« Il devrait y avoir élaboration d'un plan d'intervention lorsque l'une ou l'ensemble des situations suivantes se présentent :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La situation complexe d'un élève nécessite la mobilisation accrue et concertée de l'élève, de son ou ses enseignants, de ses parents, de la direction et, lorsque c'est nécessaire, d'autres acteurs de l'école ou d'autres organismes afin de trouver ensemble des solutions aux difficultés rencontrées et de permettre à l'élève de progresser.</li> <li>- La situation d'un élève nécessite la mise en place de ressources spécialisées ou encore, d'adaptations diverses (stratégies d'enseignement, matériel scolaire adapté, ressources spécifiques, etc.), en plus des actions habituellement entreprises par l'enseignant, en collaboration avec l'équipe-cycle, pour adapter ses interventions aux besoins de l'élève.</li> <li>- La situation d'un élève nécessite des prises de décisions qui auront des incidences sur son parcours scolaire, notamment une décision liée à l'adaptation de l'évaluation, à une dérogation au Régime pédagogique ou encore, à une orientation particulière au regard de son cheminement scolaire ou de son classement. » <i>Le plan d'intervention... au service de la réussite de l'élève : cadre de référence pour l'établissement des plans d'intervention</i> (ministère de l'Éducation, 2004, p. 22).</li> </ul>
1	<p>Élaborer ou modifier un plan de soutien</p> <p><b>L'enseignant, ses collègues et élève</b></p>	<p>L'enseignant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplit le questionnaire d'analyse de la demande, portrait de l'élève (annexe G) pour dépister les difficultés, avoir des traces et des observations;</li> <li>- Sollicite le soutien informel des collègues de l'école;</li> <li>- Expérimente les stratégies et, s'il y a lieu, les mesures d'adaptation suggérées.</li> <li>- Cible les difficultés;</li> <li>- Insère le plan de soutien dans Mozaik, selon les écoles;</li> <li>- Applique le plan de soutien pendant 4 à 6 semaines;</li> <li>- Discute avec l'élève afin qu'il prenne conscience de ses difficultés (métacognition);</li> <li>- Informe les parents et la direction;</li> <li>- Fait le monitoring du plan de soutien;</li> <li>- Révise le plan de soutien au besoin;</li> <li>- Conserve des traces de ce qui a été essayé dans le plan de soutien;</li> </ul>
Les mesures d'adaptation doivent être maintenues		<p><b>LES PHASES DU PLAN D'INTERVENTION</b> <i>Le plan d'intervention... au service de la réussite de l'élève : cadre de référence pour l'établissement des plans d'intervention</i> (ministère de l'Éducation, 2004, p. 25).</p> <p>La démarche du plan d'intervention s'inscrit dans un processus dynamique et continu qui place toujours, en toile de fond, l'élève et sa réussite. La démarche en quatre phases qui suit regroupe l'ensemble des composantes du plan d'intervention.</p> <p><b>COLLECTE ET ANALYSE DE L'INFORMATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre connaissance des dossiers antérieurs de l'élève.</li> <li>- Analyser les travaux récents de l'élève.</li> <li>- Mettre à contribution l'élève, les parents, le personnel de l'école et les autres personnes concernées, s'il y a lieu.</li> <li>- Faire des évaluations lorsque c'est nécessaire.</li> <li>- Analyser l'efficacité des interventions mises en place, notamment quant à la différenciation pédagogique.</li> <li>- Analyser et interpréter l'ensemble des informations relatives à la situation de l'élève.</li> </ul> <p><b>PLANIFICATION DES INTERVENTIONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenir une réunion organiser par la direction à laquelle participent les parents, l'élève et le personnel de l'éducation impliqué auprès de l'élève incluant les professionnels, le cas échéant.</li> <li>- Mettre en commun l'information relative à la situation de l'élève (ses forces, ses difficultés, etc.).</li> <li>- Faire consensus sur les besoins prioritaires de l'élève.</li> <li>- Définir les objectifs SMART.</li> <li>- Déterminer les moyens: stratégies, ressources, calendrier.</li> <li>- Consigner l'information.</li> <li>- S'assurer que le PI est signé et daté et qu'une copie est envoyée aux parents et aux Services éducatifs.</li> </ul> <p><b>RÉALISATION DES INTERVENTIONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer l'ensemble des personnes concernées.</li> <li>- S'assurer que toutes les personnes impliquées dans le PI collaborent aux mesures énoncées au plan;</li> <li>- Mettre en œuvre et assurer le suivi des moyens retenus.</li> <li>- Évaluer, de façon continue, les progrès de l'élève.</li> <li>- Ajuster les interventions en fonction de l'évolution de l'élève et de la situation.</li> <li>- Maintenir la communication avec les parents.</li> </ul> <p><b>RÉVISION DU PLAN D'INTERVENTION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réviser et évaluer le plan d'intervention afin de maintenir ou de modifier certains ou l'ensemble des éléments en fonction de la situation, en y associant l'élève et ses parents.</li> <li>- Maintenir ou modifier le statut de l'élève comme étant un élève ayant des besoins particuliers à la suite d'une évaluation de routine et en partenariat avec les personnes impliquées dans le PI.</li> </ul>
2	<p>Les difficultés de l'élève persistent et les mesures d'adaptation doivent être maintenues</p> <p><b>L'enseignant, ses collègues, la direction d'établissement, les parents et l'élève</b></p>	<p>L'enseignant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplit le formulaire de référence (annexe B) pour expliquer la situation à la direction d'établissement et poursuit le plan de soutien actuel;</li> </ul> <p>La direction :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doit donner une réponse à l'enseignant à la suite de sa demande à l'intérieur de 10 jours ouvrables et mentionnant les prochaines étapes à suivre et les recommandations;</li> <li>- Invite les personnes concernées (membres du personnel) par les difficultés de l'élève à une rencontre Ad-hoc du comité école EHDAA;</li> <li>- Fait les ajustements au plan de soutien;</li> <li>- Décide si un plan d'intervention (PI) est nécessaire ou non à l'intérieur de 10 jours ouvrables après avoir fait ses recommandations;</li> <li>- S'assure que les mesures d'adaptation qui fonctionnent sont inscrites dans le PI;</li> <li>- Conserve des traces de ce qui a été essayé dans le plan de soutien ou le PI;</li> </ul>
3	<p>Les difficultés persistent malgré l'élaboration d'un PI</p> <p><b>L'enseignant, ses collègues, la direction d'établissement, les services éducatifs (équipe-multi), les parents et l'élève</b></p>	<p>L'enseignant et la direction d'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présente le dossier de l'élève (plan de soutien et traces et PI) lors d'une rencontre en équipe-multi CSSL dans le but d'avoir le support des services éducatifs avec l'aide de la direction d'établissement;</li> <li>- Met en place les recommandations faites par les professionnels spécialistes;</li> <li>- S'assure que les mesures d'adaptation qui fonctionnent sont inscrites dans le plan d'intervention s'il est essentiel de les avoir pour les évaluations;</li> <li>- Conserve des traces de ce qui a été essayé dans le PI;</li> </ul> <p>L'équipe multi avec la collaboration et l'enseignant et la direction d'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse le dossier lors de la rencontre en équipe-multi;</li> <li>- Voit s'il y a d'autres recommandations à mettre en place et recommande le retrait de recommandations si nécessaire;</li> </ul> <p>Lorsque tout semble avoir été essayé du côté de l'école, l'équipe multi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fait une demande de consultation avec les professionnels spécialistes externes selon les difficultés rencontrées avec l'aide de la direction d'établissement si nécessaire;</li> <li>- Organise l'évaluation par les professionnels selon les difficultés de l'élève si nécessaire après la consultation.</li> </ul>

# ANNEXE G - QUESTIONNAIRE D'ANALYSE DE LA DEMANDE, PORTRAIT DE L'ÉLÈVE



## SERVICES COMPLÉMENTAIRES

### QUESTIONNAIRE D'ANALYSE DE LA DEMANDE PORTRAIT DE L'ÉLÈVE

Compléter le questionnaire suivant selon les meilleurs de vos connaissances afin d'avoir un portrait global de l'élève.

CONFIDENTIEL

_____	_____
<b>Nom de l'élève</b>	<b>Date de naissance</b>
_____	_____
<b>Niveau</b>	<b>École</b>
_____	_____
<b>Questionnaire complété par</b>	<b>Date</b>

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

**L'élève présente des difficultés :**  D'apprentissage  D'adaptation

**Depuis quand?**  Le début de sa scolarisation  Le début de l'année en cours  Tout récemment  
 Autre (précisez) :

**L'élève est-il présentement en situation d'échec?**  Oui  Non

Si oui, dans quelle(s) matière(s)?

Français – lecture  Anglais – lecture  Sciences/Technologies  Mathématiques – raisonnement  
 Français – écriture  Anglais – écriture  Géographie/Histoire  Mathématiques – résolution  
 Français – oral  Anglais – oral  Arts  Éducation physique  
 Autre (précisez) :

**L'élève a-t-il déjà repris une année?**  Oui  Non Si oui, veuillez préciser l'année reprise :

**Le personnel impliqué auprès de l'élève actuellement?**  Ergothérapeute  Orthopédagogue  Neuropsychologue  
 Orthophoniste  TES  Autres

**Est-ce qu'un PI a été élaboré ou mis à jour depuis le début de l'année en cours?**  Oui  Non

**L'élève s'absente-t-il fréquemment de l'école?**  Oui  Non  
 Si oui, quelles sont les principales raisons?

**L'élève porte-t-il des lunettes?**  Oui  Non  Je ne sais pas

**L'élève présente-t-il des problèmes d'audition?**  Oui  Non  Je ne sais pas

**L'élève présente-t-il une autre condition médicale pouvant affecter ses apprentissages?**  Oui  Non  Je ne sais pas  
 Si oui, laquelle :

**Quelles caractéristiques utiliseriez-vous pour décrire l'élève?**

Anxieux  Timide  Contrôlant  Sensible au changement  
 Solitaire  Hyperactif  Peur de l'échec  A besoin d'encouragement  
 Impulsif  Opposant  Peu confiant

## FONCTIONNEMENT ET COMPORTEMENT DE L'ÉLÈVE

Cochez ce qui semble avoir un impact sur les apprentissages de l'élève :

PERCEPTION ET SENS, l'élève...	
Semble avoir de la difficulté à bien voir (se frotte les yeux, regarde ses cahiers de proche...)	<input type="checkbox"/>
Recherche des stimulations sensorielles (touche à tout, bouge, met des objets dans sa bouche, sent les objets...)	<input type="checkbox"/>
Souffre de maux de tête ou de migraines	<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à recopier l'information (oublie les lettres en recopiant du tableau...)	<input type="checkbox"/>
A tendance à parler fort	<input type="checkbox"/>
Demande fréquemment de répéter	<input type="checkbox"/>
Est facilement distrait par les bruits environnants	<input type="checkbox"/>
Entre souvent dans l'espace personnel des autres	<input type="checkbox"/>
Évite les endroits bruyants ou les sons trop forts ou inhabituels	<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à apprendre à lire	<input type="checkbox"/>

Met des objets dans sa bouche	<input type="checkbox"/>
Manipule les objets qui l'entourent (recherche des stimulations tactiles)	<input type="checkbox"/>
Semble ne pas ressentir la douleur, la faim, la soif ou l'envie	<input type="checkbox"/>

**Commentaires :**

#### **MOTRICITÉ, l'élève...**

Rencontre des difficultés en motricité globale (course, sports...)	<input type="checkbox"/>
Rencontre des difficultés en motricité fine (calligraphie, ciseau, coloriage...)	<input type="checkbox"/>
Échappe fréquemment des choses	<input type="checkbox"/>
Rencontre des difficultés à faire des bricolages à son niveau d'âge (ciseau, colle, dessin...)	<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à maintenir une posture stable au pupitre	<input type="checkbox"/>
Refuse de participer à certaines activités motrices	<input type="checkbox"/>

**Commentaires :**

#### **COGNITIF, l'élève a des difficultés...**

D'orientation spatiale (ex. confond gauche-droite, se repère difficilement)	<input type="checkbox"/>
À apprendre les notions de temps et de séquences temporelles	<input type="checkbox"/>
À se rappeler ce qu'il entend (mémoire auditive)	<input type="checkbox"/>
À se rappeler ce qu'il voit (mémoire visuelle)	<input type="checkbox"/>
À initier, poursuivre et finaliser un travail en étape	<input type="checkbox"/>
À voir ses erreurs et à les corriger	<input type="checkbox"/>

**Commentaires :**

#### **LANGAGE, l'élève a de la difficulté à...**

Comprendre les consignes	<input type="checkbox"/>
Répondre adéquatement aux questions	<input type="checkbox"/>
Comprendre les blagues et les expressions figurées	<input type="checkbox"/>
Participer dans les discussions en classe	<input type="checkbox"/>

**Commentaires :**

#### **LANGAGE EXPRESSIF, l'élève...**

S'exprime par des phrases incomplètes	<input type="checkbox"/>
Possède un vocabulaire pauvre et limité	<input type="checkbox"/>
Cherche ses mots	<input type="checkbox"/>
Utilise des mots vides de sens (affaire, chose, etc.)	<input type="checkbox"/>
Prononce difficilement certains mots	<input type="checkbox"/>
Utilise des gestes plutôt que des mots	<input type="checkbox"/>
Ne fait pas de demande et n'exprime pas ses besoins	<input type="checkbox"/>
Exprime ses idées de façon vague et ambiguë	<input type="checkbox"/>
Raconte une histoire de façon désordonnée	<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à raconter un film ou un événement	<input type="checkbox"/>
Est souvent hors sujet lors d'une discussion	<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à se faire comprendre de son entourage	<input type="checkbox"/>

---

**Commentaires :**

---

<b>LECTURE</b>				
Lecture	<input type="checkbox"/> Sous-syllabique	<input type="checkbox"/> Syllabique	<input type="checkbox"/> Hésitante	<input type="checkbox"/> Courante
Compréhension	<input type="checkbox"/> Très faible	<input type="checkbox"/> Faible	<input type="checkbox"/> Adéquat	
<b>L'élève...</b>				
Lit lentement et de manière saccadée				<input type="checkbox"/>
Saute des mots ou des lignes en lisant				<input type="checkbox"/>
Fait beaucoup d'erreurs en lisant				<input type="checkbox"/>
Inverse des lettres quand il lit ou écrit				<input type="checkbox"/>
Fait des confusions auditives ou visuelles				<input type="checkbox"/>
Fait des erreurs en nommant les lettres				<input type="checkbox"/>
Ne reconnaît pas les mots étiquettes				<input type="checkbox"/>
Ne démontre pas d'intérêt pour les livres				<input type="checkbox"/>
A plus de difficulté en lecture et en écriture que dans les autres matières				<input type="checkbox"/>
Ne se rappelle pas ce qu'il a lu				<input type="checkbox"/>

**Commentaires :**

---

<b>ÉCRITURE</b>			
Orthographe d'usage	<input type="checkbox"/> Très faible	<input type="checkbox"/> Faible	<input type="checkbox"/> Adéquat
Orthographe grammatical	<input type="checkbox"/> Très faible	<input type="checkbox"/> Faible	<input type="checkbox"/> Adéquat
Rédaction	<input type="checkbox"/> Très faible	<input type="checkbox"/> Faible	<input type="checkbox"/> Adéquat
<b>L'élève...</b>			
N'applique pas les accords en genre et en nombre			<input type="checkbox"/>
Écrit au son			<input type="checkbox"/>
Éprouve des difficultés avec la frontière des mots			<input type="checkbox"/>
Éprouve des difficultés à écrire l'alphabet dans l'ordre			<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à exprimer ses idées par écrit			<input type="checkbox"/>
N'applique pas les stratégies enseignées en classe			<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à trouver des idées (syndrome de la page blanche)			<input type="checkbox"/>

**Commentaires :**

---

<b>MATHÉMATIQUE</b>			
Mathématique	<input type="checkbox"/> Très faible	<input type="checkbox"/> Faible	<input type="checkbox"/> Adéquat
<b>L'élève...</b>			
A de la difficulté à compter			<input type="checkbox"/>
Confond les symboles mathématiques			<input type="checkbox"/>
Inverse les chiffres			<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à apprendre les tables de multiplication et de division			<input type="checkbox"/>
Réussit mieux en calcul qu'en résolution de problèmes			<input type="checkbox"/>

**Commentaires :**

---

<b>SOCIAL</b>	
Subit de l'intimidation	<input type="checkbox"/>
Intimide les autres	<input type="checkbox"/>
Est facilement influencé par les autres	<input type="checkbox"/>
Difficulté à créer et maintenir des amitiés, présence de conflit plus fréquent que la moyenne	<input type="checkbox"/>

<b>L'élève...</b>	
N'écoute pas la personne qui parle	<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à respecter les règles de communication	<input type="checkbox"/>
Est retiré ou isolé socialement	<input type="checkbox"/>
Difficulté à interagir avec les adultes	<input type="checkbox"/>
Est insensible aux sentiments d'autrui	<input type="checkbox"/>
Entre régulièrement en conflit ou provoque les autres	<input type="checkbox"/>
Entretient des relations harmonieuses	<input type="checkbox"/>

**Commentaires :**

<b>ÉMOTIONS ET COMPORTEMENT, l'élève...</b>	
Présente des signes d'opposition	<input type="checkbox"/>
Manifeste des comportements agressifs face à ses pairs	<input type="checkbox"/>
Ignore ou transgresse les règles de classe	<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à faire face à l'échec	<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à contrôler ou exprimer ses émotions	<input type="checkbox"/>
Présente une faible motivation ou fait peu d'efforts	<input type="checkbox"/>
Change d'humeur rapidement	<input type="checkbox"/>
Démisionne facilement devant les difficultés	<input type="checkbox"/>
Montre des signes de frustration en classe	<input type="checkbox"/>
A un rendement variable d'une journée à l'autre	<input type="checkbox"/>
Passe rapidement d'une activité à l'autre	<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à respecter les consignes	<input type="checkbox"/>
Entrepris le travail avant la fin des explications	<input type="checkbox"/>
A des idées fixes, des intérêts restreints, des manies	<input type="checkbox"/>
Oublie ou perd son matériel	<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à rester concentré sur la tâche	<input type="checkbox"/>
Est lent à compléter le travail	<input type="checkbox"/>
Bouge constamment	<input type="checkbox"/>
Semble fatigué	<input type="checkbox"/>
Est bavard	<input type="checkbox"/>
A de la difficulté à avouer ses torts	<input type="checkbox"/>
Dérange les autres	<input type="checkbox"/>
Tarde à débiter la tâche	<input type="checkbox"/>
Est désorganisé	<input type="checkbox"/>

**Commentaires :**

## MESURES DE DIFFÉRENCIATION

		Stratégie qui ne fonctionne pas après 4 semaines		Stratégie qui ne fonctionne pas après 4 semaines		
		Stratégie essayée et aidante		Stratégie essayée et aidante		
DÉMARCHES	<input type="checkbox"/> Appeler les parents ou les tuteurs			<input type="checkbox"/> Consulter d'autres enseignants de l'école		
	<input type="checkbox"/> Rencontrer les parents ou les tuteurs			<input type="checkbox"/> Consulter les conseillers pédagogiques		
	<input type="checkbox"/> Rencontrer l'élève			<input type="checkbox"/> Mettre en place ou réviser le plan d'intervention		
	<input type="checkbox"/> Rencontrer la direction			<input type="checkbox"/> Aide aux devoirs et/ou séances de récupération		
	<input type="checkbox"/> Autres :					
ACADÉMIQUES	<input type="checkbox"/> Diminuer les devoirs et les leçons			<input type="checkbox"/> Reprendre les informations individuellement		
	<input type="checkbox"/> Modifier les devoirs et les leçons			<input type="checkbox"/> Proposer des activités de tutorat par les pairs		
	<input type="checkbox"/> Demander à l'élève de reformuler ce qu'il a lu			<input type="checkbox"/> Donner un tiers de temps supplémentaire		
	<input type="checkbox"/> Utiliser les aides technologiques (ordinateur, C-PEN...)			<input type="checkbox"/> Différencier les tâches en travaillant en ateliers		
	<input type="checkbox"/> Répéter la consigne			<input type="checkbox"/> Fournir des déclencheurs d'idées		
	<input type="checkbox"/> Reformuler la consigne			<input type="checkbox"/> Fournir des organisateurs graphiques vierges		
	<input type="checkbox"/> Clarifier la consigne			<input type="checkbox"/> Souligner des mots ou des phrases clé dans les consignes		
	<input type="checkbox"/> Découper le travail en petites étapes			<input type="checkbox"/> Permettre l'utilisation de référentiels et d'aide-mémoire		
	<input type="checkbox"/> Donner des exemples concrets			<input type="checkbox"/> Permettre l'utilisation du dictionnaire Euréka		
	<input type="checkbox"/> Manipuler du matériel concret			<input type="checkbox"/> Permettre l'utilisation d'un dictionnaire électronique		
	<input type="checkbox"/> Insister sur les mots clés			<input type="checkbox"/> Utiliser un lecteur (sauf en évaluation de lecture)		
	<input type="checkbox"/> Faire une démonstration			<input type="checkbox"/> Encourager la surlecture		
	<input type="checkbox"/> Utilisation des outils d'aide technologique :			Fonction d'aide	Logiciel	
<input type="checkbox"/> Autres :						
ATTENTIONNELLES ET SENSORIMOTRICES	<input type="checkbox"/> Utiliser les coquilles auditives lors d'activités bruyantes			<input type="checkbox"/> Parler plus lentement		
	<input type="checkbox"/> Utiliser un isolement lors de tâches demandant davantage de concentration			<input type="checkbox"/> Réduire les stimulations visuelles (affiches, surplus d'information au tableau, etc.)		
	<input type="checkbox"/> Offrir aux élèves des occasions de bouger			<input type="checkbox"/> Permettre l'utilisation du vélo-pupitre lors des tâches d'écoute		
	<input type="checkbox"/> Offrir des assises flexibles (tabourets, coussins, pupitre debout, etc.)			<input type="checkbox"/> Fournir des objets à manipuler ou à toucher (fidget, velcro sous le pupitre, etc.)		
	<input type="checkbox"/> Offrir des pauses (actives ou autre)			<input type="checkbox"/> Varier les tâches pour changer le rythme de la classe		
	<input type="checkbox"/> Utiliser différents styles d'apprentissage (visuel, auditif, kinesthésique)			<input type="checkbox"/> Alternier activités motrices et académiques		
<input type="checkbox"/> Réduire le bruit ambiant dans la classe			<input type="checkbox"/> Autres :			
COMPORTEMENTALES	<input type="checkbox"/> Enseigner les comportements attendus			SOCIALES ET ÉMOTIONNELLES	<input type="checkbox"/> Établir un contact visuel	
	<input type="checkbox"/> Utiliser un horaire et/ou une routine visuelle				<input type="checkbox"/> Encourager et renforcer les efforts de l'élève	
	<input type="checkbox"/> Établir un système de récompense de groupe				<input type="checkbox"/> Donner des responsabilités à l'élève	
	<input type="checkbox"/> Utiliser des pictogrammes				<input type="checkbox"/> Implanter le programme de développement socio-émotionnel (Second Step, Vers le pacifique)	
	<input type="checkbox"/> Appliquer les règles de classe				<input type="checkbox"/> Faire attention au ton de voix (surtout si élève anxieux)	
	<input type="checkbox"/> Appliquer le code de vie				<input type="checkbox"/> Miser sur la relation avec l'élève	
	<input type="checkbox"/> Utiliser un ton de voix calme et ferme				<input type="checkbox"/> Impliquer l'élève dans les décisions qui le concernent	
	<input type="checkbox"/> Autres :					



## ANNEXE H - OBJECTIFS SMART

S	S	Simple - Spécifique	Adaptés à mon distributeur, à sa situation et à ses problématiques. En accord avec ma stratégie de développement.
M	M	Mesurable	Une situation de départ, des étapes précises et une situation chiffrable : quantifiable et contrôlable
A	A	Ambitieux - Atteignable	Ils doivent refléter le potentiel de développement, réalisables et concrets : progression de performances
C	R	Compatible - Réaliste	Avec nos objectifs, notre politique commerciale et nos priorités d'actions
S	T	Stop - Temps	Ils doivent être limités dans le temps

## ANNEXE I - PLAN DE SOUTIEN

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_ École : \_\_\_\_\_

Niveau : \_\_\_\_\_ Enseignant(e) : \_\_\_\_\_

Parents contactés le (date) : \_\_\_\_\_ Par :  Téléphone  Courriel  En personne

Motifs du plan de soutien :  Comportement  Apprentissages

Informations supplémentaires : \_\_\_\_\_

Forces ou leviers positifs pour intervenir : \_\_\_\_\_

Objectifs	Moyens (indiquer niveau RàI si applicable)	Personne responsable	Date de révision

★ Se référer à la Politique d'adaptation scolaire du CSSL afin de savoir quand faire un Plan de soutien et un Plan d'intervention.