

CADRE DE RÉFÉRENCE

Volet mesures d'adaptation en formation professionnelle

**Document élaboré par
l'équipe des orthopédagogues
en formation professionnelle**

Sreymech Kek, Sonia Leblanc, Isabelle Lemire,
Viviane Marcil, Sandrine Mérette-Attiow
et Josée Barrette : josee_barrette@cssmv.gouv.qc.ca

JANVIER 2023

Tableau des annexes

Annexe 1	<u>Cueillette d'informations</u>
Annexe 2	<u>Formulaire de référence en orthopédagogie</u>
Annexe 3	<u>Grille d'observation pour l'équipe enseignante</u>
Annexe 4	<u>Mon profil</u>
Annexe 5	<u>Stratégies, moyens et mesures adaptatives possibles</u>
Annexe 6	<u>PAA CFP Charlotte-Tassé</u>
Annexe 7	<u>PAA CFP Pierre-Dupuy</u>
Annexe 8	<u>PAA École hôtelière de la Montérégie</u>
Annexe 9	<u>Démarche pour faire la demande de mesures d'adaptation et d'exemptions à la DSÉ</u>

Annexe 1 : Cueillettes d'information

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Programme :
Numéro de fiche :	Groupe :

Vous êtes invité(e) à remplir le présent formulaire **sur une base volontaire**. Notre objectif est d'identifier les situations qui pourraient nous inciter à vous offrir du soutien. Il est à noter que ce soutien ne vous sera offert que si vous l'acceptez.

Les renseignements que vous fournirez dans le présent document ne seront accessibles qu'aux membres du personnel du Centre pour qui ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions (ex. : enseignants, professionnels, membres de la direction).

1. Quel est votre dernier niveau de scolarité complété ?

- ☐ TDG ☐ TENS ☐ Sec III ☐ Sec IV ☐ Sec V ou DES
☐ DEP ☐ DEC ☐ Certificat ou Bac ☐ Universitaire 2^e ou 3^e cycle
☐ Études réalisées à l'extérieur du Québec ☐ Autre : _____

2. Depuis combien de temps avez-vous cessé de fréquenter un établissement scolaire ?

- ☐ 0 à 6 mois ☐ 6 mois à 1 an ☐ 1 à 2 ans ☐ 2 à 3 ans ☐ 3 ans et plus

3. Travaillez-vous ou avez-vous l'intention de travailler pendant la durée de vos études ?

- ☐ OUI ☐ NON

Si oui, combien d'heures par semaine (environ) ? : _____ h / semaine

- ☐ Jour ☐ Soir ☐ Nuit ☐ Fin de semaine

4. Cochez le ou les énoncé (s) pouvant correspondre à vos préoccupations.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Conciliation études-travail | <input type="checkbox"/> Conciliation famille-études |
| <input type="checkbox"/> Situation financière | <input type="checkbox"/> Intégration / Adaptation |
| <input type="checkbox"/> Confiance en soi | <input type="checkbox"/> Choix vocationnel |

5. DIFFICULTÉS D'APPRENTISSAGE. Cochez-le ou les énoncés s'appliquant à VOUS.

☐ Je n'ai pas de problème d'apprentissage.

☐ J'ai un diagnostic reconnu. Lequel ?

☐ J'ai déjà eu un plan d'intervention.

☐ J'éprouve des difficultés en lien avec :

☐ Communication (lecture, écriture, oral)

☐ Stratégies d'étude et d'apprentissage

☐ Motivation et persévérance

☐ Gestion des émotions, de l'anxiété

☐ Concentration et attention

☐ Agitation et impulsivité

☐ Mémorisation

☐ Planification et organisation

Souhaitez-vous recevoir du soutien en lien avec cette ou ces difficulté(s) ?

OUI ☐ NON ☐

6. Qu'est-ce qui vous a motivé à vous inscrire dans ce programme ?

7. Quelles sont vos expériences dans le domaine ? Nommez-les.

8. Quelle est votre langue maternelle ? _____

Au plaisir de vous accueillir au centre de formation professionnelle!

Signature de l'élève: _____ Date: _____

Annexe 2 : Formulaire de référence en orthopédagogie

NOM DE L'ÉLÈVE :		NUMÉRO DE FICHE :		PROGRAMME :	
RÉFÉRÉ PAR :		STATUT DE L'ÉLÈVE :	AUTONOME <input type="checkbox"/> CLE <input type="checkbox"/>	GROUPE :	

1. Quels sont les comportements observés qui vous semblent problématiques chez l'élève ? *(Noter les faits observés à l'aide de la grille des manifestations au verso.)*

2. Avez-vous rencontré l'élève pour discuter de la situation ? **NON** ☐ **OUI** ☐

3. Quelles sont les stratégies d'enseignement ou interventions mises en place pour remédier à la situation?

4. Selon vous, quels sont les besoins de l'élève ?

SECTION RÉSERVÉE À LA DIRECTION	
SERVICE(S) RECOMMANDÉ(S)	
<input type="checkbox"/> Intervenante sociale	<input type="checkbox"/> Conseillère en orientation
<input type="checkbox"/> Technicienne en éducation spécialisée	<input type="checkbox"/> Orthopédagogue

GRILLE DES MANIFESTATIONS

Concentration et attention	Agitation et impulsivité	Mémorisation	Planification et organisation
<input type="checkbox"/> Se laisse facilement distraire <input type="checkbox"/> Lenteur d'exécution <input type="checkbox"/> Ne termine pas sa tâche <input type="checkbox"/> Ne se met pas à la tâche rapidement <input type="checkbox"/> Interrompt sa tâche initiale pour faire autre chose <input type="checkbox"/> Difficulté à suivre les indications données <input type="checkbox"/> Difficulté à maintenir une qualité d'attention <input type="checkbox"/> N'est pas autonome <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> Bouge constamment <input type="checkbox"/> Agit sans planifier <input type="checkbox"/> Ne respecte pas les consignes ou les règles de groupe <input type="checkbox"/> Gère mal ses émotions <input type="checkbox"/> Manque d'inhibition <input type="checkbox"/> Tendance à se déresponsabiliser <input type="checkbox"/> Tendance aux conflits fréquents <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> Difficulté à retenir plus d'une consigne <input type="checkbox"/> Difficulté à s'approprier le vocabulaire en lien avec la matière <input type="checkbox"/> Difficulté à se souvenir des notions enseignées <input type="checkbox"/> Difficulté à reproduire les étapes du travail <input type="checkbox"/> Difficulté à transférer les notions apprises dans un autre contexte <input type="checkbox"/> Difficulté à se représenter visuellement le problème à résoudre <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> Ne sait pas par quoi commencer <input type="checkbox"/> Difficulté à organiser ses idées et sa pensée <input type="checkbox"/> Difficulté à garder ses cahiers en ordre <input type="checkbox"/> Difficulté à planifier les étapes d'une tâche <input type="checkbox"/> Difficulté à prévoir le matériel nécessaire à une tâche <input type="checkbox"/> Laisse traîner ses objets et ses outils <input type="checkbox"/> Difficulté à gérer son temps <input type="checkbox"/> Autre : _____
Motivation et persévérance	Gestion des émotions (anxiété)	Communication (lecture, écriture, langage oral)	Autres difficultés
<input type="checkbox"/> Remise de travaux en retard <input type="checkbox"/> Se fatigue rapidement et perd son intérêt <input type="checkbox"/> Ne termine pas son travail ou le bâcle <input type="checkbox"/> Délègue aux autres son travail <input type="checkbox"/> Ne fait que le minimum demandé <input type="checkbox"/> Ne se présente pas aux récupérations ou aux suivis <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> A besoin d'être sécurisé et rassuré <input type="checkbox"/> A de la difficulté à établir des relations interpersonnelles <input type="checkbox"/> Exprime des plaintes physiques <input type="checkbox"/> Appréhensions démesurées devant les examens, les travaux ou les notes <input type="checkbox"/> Émotions à fleur de peau <input type="checkbox"/> Dramatise et amplifie les situations <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> Vocabulaire restreint <input type="checkbox"/> Difficulté à suivre des indications orales ou écrites <input type="checkbox"/> Difficulté à organiser son discours (oral ou écrit) <input type="checkbox"/> Difficulté à s'approprier un nouveau lexique en lien avec la matière <input type="checkbox"/> Francisation, niveau : _____ <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> Financières <input type="checkbox"/> Conciliation études/travail <input type="checkbox"/> Conciliation études/famille <input type="checkbox"/> Consommation d'alcool ou drogue <input type="checkbox"/> Santé <input type="checkbox"/> Choix vocationnel <input type="checkbox"/> Difficulté de motricité/mobilité <input type="checkbox"/> Autre : _____
Autres observations :			

SIGNATURE DE L'ÉLÈVE : _____ Date : ____/____/____
 Année mois jour

ENSEIGNANT / TUTEUR : _____ Date : ____/____/____
 Année mois jour

DIRECTION : _____ Date : ____/____/____
 Année mois jour

Annexe 3 : Grille d'observation pour l'équipe enseignante

NOM DE L'ÉLÈVE :	GROUPE :			DATE :
ENSEIGNANT :	COMPÉTENCE :			
NOM DU TUTEUR :	Est informé : <input type="checkbox"/>			NUMÉRO FICHE :
<p align="center">Cochez si l'énoncé s'applique, la cotation varie de 1 à 3 comme suit :</p> <p align="center"> ● = si le comportement se produit rarement (1 à 2 fois par semaine) ● = si le comportement se produit occasionnellement (3 à 4 fois par semaine) ● = si le comportement se produit régulièrement (5 fois et plus par semaine) </p>				
CONCENTRATION ET ATTENTION	1	2	3	REMARQUES
Se laisse facilement distraire par les bruits ambiants ou autres stimuli.				
L'élève n'est pas autonome et a besoin d'interventions individuelles constantes.				
Ne termine pas sa tâche.				
Bâcle son travail.				
Ne se met pas à la tâche rapidement.				
Lenteur d'exécution.				
Pose des questions hors contexte ou pour lesquelles une réponse a déjà été donnée.				
Interrompt sa tâche initiale pour faire autre chose.				
A de la difficulté à suivre des indications données oralement ou par écrit.				
A de la difficulté à effectuer deux tâches simultanées.				
A de la difficulté à maintenir une qualité d'attention (temps, durée).				
AGITATION ET IMPULSIVITÉ	1	2	3	REMARQUES
Bouge constamment.				
A de la difficulté à rester assis ou silencieux.				
Agit sans planifier.				
Recherche les situations très stimulantes.				
Ne respecte pas les consignes ou les règles de groupe.				
Passe des commentaires inappropriés.				
Démontre de l'impatience lorsqu'on ne répond pas à ses besoins immédiatement.				
Gère mal sa frustration (se fâche ou réagit excessivement).				
Gère mal ses émotions (hypersensibilité émotionnelle).				
Manque d'inhibition pour certains comportements ou dans ses paroles.				
S'oppose, défie l'autorité, a de la difficulté à se conformer aux règles.				
A tendance à se déresponsabiliser.				
A tendance aux conflits fréquents avec les pairs ou les intervenants.				
A toujours de bonnes excuses pour éviter les nouvelles tâches.				

MÉMORISATION	1	2	3	REMARQUES
A de la difficulté à retenir plus d'une consigne à la fois.				
A de la difficulté à s'approprier le vocabulaire en lien avec la matière.				
A de la difficulté à se souvenir des notions enseignées.				
A de la difficulté à reproduire une séquence de tâches, à mémoriser la marche à suivre ou les étapes du travail.				
Oublie ce qu'il vient de lire, d'entendre, ce qu'il veut dire ou les consignes récentes.				
A de la difficulté à transférer des notions apprises dans d'autres situations.				
A de la difficulté à se représenter visuellement le problème à résoudre.				
A de la difficulté à se souvenir des formules mathématiques, de l'orthographe des mots, des abréviations, des procédures de travail, etc.				
PLANIFICATION ET ORGANISATION	1	2	3	REMARQUES
Ne sait pas par quoi commencer.				
Intègre difficilement les routines.				
A de la difficulté à organiser sa pensée et ses idées.				
A de la difficulté à garder ses cahiers en ordre, à ranger et trouver ses effets personnels.				
A de la difficulté à structurer ses notes de cours.				
A du mal à planifier les étapes d'une tâche et à prévoir le matériel nécessaire.				
A du mal à respecter le temps alloué et les échéanciers.				
A de la difficulté à utiliser un agenda.				
A de la difficulté à respecter les consignes liées aux tâches.				
Oublie d'utiliser les stratégies d'apprentissage qu'il connaît.				
Envahit l'espace des autres.				
Ne démontre pas d'autonomie et a besoin d'interventions individuelles constantes.				
Laisse traîner ses objets et ses outils.				
Ne sait pas comment s'y prendre pour corriger lui-même ses exercices.				
Est lent dans l'exécution de la tâche.				
MOTIVATION ET PERSÉVÉRANCE (constance dans l'effort)	1	2	3	REMARQUES
Remet son travail en retard en invoquant des excuses.				
Se fatigue rapidement et perd son intérêt.				
Ne termine pas son travail ou le bâcle.				
Est inconstant dans la qualité et dans les remises des travaux.				
Délègue aux autres ce qu'il a à faire.				
Ne fait que le minimum demandé (travaux, exercices, devoirs).				
Ne se présente pas à la récupération ou aux suivis.				

GESTION DES ÉMOTIONS (ANXIÉTÉ)	1	2	3	REMARQUES
A du mal à planifier les étapes d'une tâche et à les exécuter.				
A besoin d'être sécurisé et rassuré.				
A de la difficulté à rester en place.				
A des difficultés d'attention, de concentration ou de mémoire.				
Donne des excuses pour éviter les tâches habituelles.				
Est facilement déstabilisé lors de changement de routine.				
Hésite à sortir des routines établies.				
A de la difficulté à établir des relations interpersonnelles (isolement, retrait, fuite).				
A des manifestations physiques d'inconfort (sudation, tremblements, palpitations).				
Se laisse envahir par le rappel d'événements traumatisants.				
Ne démontre pas d'écoute aux réponses données à ses questions.				
Présente un perfectionnisme qui provoque une lenteur dans l'exécution de la tâche.				
Exprime des plaintes somatiques (en lien avec la santé).				
Pose souvent les mêmes questions.				
Affiche une rigidité (réfractaire au changement).				
Est triste, se fatigue rapidement.				
Présente une impulsivité marquée.				
A des difficultés d'attention, de concentration ou de mémoire.				
Est lent dans l'exécution des tâches (procrastination).				
Manque de planification et d'organisation.				
Présente des appréhensions démesurées devant les examens, les travaux et les notes.				
Défie l'autorité, s'oppose (colère – irritabilité).				
A des émotions à fleur de peau, est irritable ou contrarié.				
Participe peu ou pas aux activités en classe (lire à voix haute, répondre aux questions).				
A des absences fréquentes particulièrement lors des jours d'examen ou lors des périodes avec beaucoup de travaux à produire.				
Utilise des substances pour éviter de ressentir l'anxiété à des moments précis.				
A tendance à avoir des pensées irrationnelles et irréalistes.				
Dramatise et amplifie les situations.				
Interprète mal les événements, banalise ou généralise.				

COMMUNICATION (LECTURE, ÉCRITURE, LANGAGE ORAL)	1	2	3	REMARQUES
A de la difficulté à choisir et à prononcer les bons mots, vocabulaire restreint.				
A de la difficulté à construire des phrases complètes qui traduisent sa pensée.				
A de la difficulté à expliquer dans ses mots un concept abstrait.				
A de la difficulté à formuler ses idées et à les enchaîner entre elles.				
A de la difficulté à organiser son discours écrit ou à l'oral et à faire des liens entre les idées.				
A de la difficulté à s'approprier un nouveau lexique en lien avec la matière.				
A de la difficulté à suivre des indications données oralement ou par écrit.				
A de la difficulté, au niveau du décodage, manque de fluidité en lecture.				

Annexe 4 : Mon profil

VOTRE NOM :	GROUPE :	DATE :
NOM DE L'ENSEIGNANT :	COMPÉTENCE :	
NOM DU TUTEUR :	NUMÉRO FICHE :	
ATTENTION ET CONCENTRATION	x	REMARQUES
Je me laisse facilement distraire par les bruits ambiants ou autres stimuli.		
Je ne suis pas autonome et j'ai besoin d'interventions individuelles constantes.		
J'ai de la difficulté à terminer mes tâches.		
Je suis lent à me mettre à la tâche.		
Je prends du temps pour faire une tâche.		
J'ai tendance à poser des questions pour lesquelles une réponse a déjà été donnée.		
J'interromps souvent ma tâche pour faire autre chose.		
J'ai de la difficulté à suivre des indications données oralement ou par écrit.		
J'ai de la difficulté à effectuer deux tâches en même temps.		
J'ai de la difficulté à maintenir une qualité d'attention (temps, durée).		
J'ai de la difficulté à remettre un travail complet (manque des étapes, erreurs d'inattention).		
J'ai de la difficulté à maintenir mon attention quand je lis.		
J'ai de la difficulté à réaliser un exercice qui comprend plusieurs étapes.		
J'ai tendance à m'ennuyer ou m'endormir pendant un travail non dirigé.		
AGITATION ET IMPULSIVITÉ	x	REMARQUES
J'ai besoin de bouger constamment.		
J'ai de la difficulté à rester assis ou silencieux.		
J'agis sans planifier, de façon impulsive et spontanée.		
Je préfère les situations qui me permettent de bouger, de me lever et d'être en action.		
J'ai de la difficulté à respecter les consignes ou les règles de groupe.		
Je parle beaucoup et j'ai de la difficulté à attendre mon tour.		
Je suis impatient lorsqu'on ne répond pas à mes besoins immédiatement.		
J'ai de la difficulté à gérer ma frustration (je me fâche ou réagis démesurément).		
J'ai de la difficulté à gérer mes émotions (hypersensibilité émotionnelle).		
J'aime défier l'autorité et j'ai de la difficulté à me conformer aux règles.		
J'ai de la difficulté à prendre et à assumer mes responsabilités.		
J'ai des conflits fréquents avec les pairs ou les intervenants.		
J'ai toujours de bonnes excuses pour éviter les nouvelles tâches.		
MÉMORISATION	x	REMARQUES
J'ai de la difficulté à retenir plus d'une consigne à la fois.		
J'ai de la difficulté à m'approprier le vocabulaire en lien avec la matière.		
J'ai de la difficulté à me souvenir des notions enseignées.		
J'ai de la difficulté à reproduire une séquence de la tâche, à mémoriser la marche à suivre ou les étapes du travail.		

J'oublie ce que je viens de lire, les consignes que je viens d'entendre ou ce que je veux dire.		
J'ai de la difficulté à transférer les notions apprises dans d'autres matières.		
J'ai de la difficulté à me représenter visuellement un problème à résoudre.		
J'ai de la difficulté à me souvenir des formules mathématiques, de l'orthographe des mots, des abréviations, des procédures de travail, etc.		
Je tiens compte d'un seul élément du travail, j'oublie les autres étapes.		
PLANIFICATION ET ORGANISATION	x	REMARQUES
Je ne sais pas par quoi commencer.		
J'ai de la difficulté à intégrer les routines.		
J'ai de la difficulté à organiser ma pensée et mes idées.		
J'ai de la difficulté à garder mes cahiers en ordre, à ranger et trouver mes effets personnels.		
J'ai de la difficulté à structurer mes notes de cours.		
J'ai du mal à planifier les étapes d'une tâche et à prévoir le matériel nécessaire.		
J'ai du mal à respecter le temps alloué et les échéanciers.		
J'ai de la difficulté à utiliser un agenda.		
J'ai de la difficulté à respecter les consignes liées aux tâches.		
J'oublie d'utiliser les stratégies d'apprentissage que je connais.		
J'ai tendance à envahir l'espace des autres.		
Il est difficile pour moi d'être autonome, j'ai besoin d'interventions individuelles constantes. (Lorsque j'inscris mon nom au tableau, je ne fais rien en attendant que l'enseignant se libère pour moi.)		
Je laisse régulièrement traîner mes objets et mes outils de travail.		
Je ne sais pas comment m'y prendre pour corriger mes exercices.		
Je suis lent dans l'exécution de mes tâches.		
Je n'utilise pas mes ressources (plans de cours, agenda, matériel de référence, corrigés, etc.).		
Si j'ai accès à des mesures adaptatives, j'oublie de mettre en application les moyens inscrits à mon PAA (ex. : temps supplémentaire, travailler à la maison, récupération, appliquer les stratégies, etc.).		
MOTIVATION ET PERSÉVÉRANCE	x	REMARQUES
J'ai tendance à remettre mes travaux en retard.		
Je me fatigue rapidement et perds facilement l'intérêt pour la matière.		
Je ne termine pas toujours mon travail.		
Je ne suis pas soucieux de la qualité des travaux à remettre.		
Je demande souvent aux autres de faire le travail à ma place.		
Je ne fais que le travail demandé, sans plus (travaux, exercices, devoirs).		
Je ne me présente pas à la récupération ou aux suivis.		
Je suis inconstant dans la qualité et la quantité des travaux que je termine.		
Je sors souvent de la classe (longues pauses ou pauses plus fréquentes).		
J'ai toujours une excuse pour justifier la qualité de mon travail ou mon comportement.		
Je ne me donne pas d'objectifs de travail.		
Je ne vois pas pourquoi je ferais des efforts.		
J'ai tendance à m'isoler.		

GESTION DES ÉMOTIONS (ANXIÉTÉ)	X	REMARQUES
J'ai du mal à planifier les étapes d'une tâche et à l'exécuter.		
J'ai besoin d'être sécurisé et rassuré.		
J'ai de la difficulté à rester en place (je cherche à éviter la tâche).		
J'ai des difficultés d'attention, de concentration ou de mémoire.		
Je donne parfois des excuses pour éviter les tâches habituelles.		
Je suis facilement déstabilisé s'il y a un changement de routine.		
J'hésite à sortir des routines établies.		
Il est difficile pour moi d'établir des relations interpersonnelles, j'ai tendance à m'isoler.		
Je peux avoir des manifestations physiques d'inconfort (sudation, tremblements, palpitations, maux de ventre, maux de tête, nausées, sommeil troublé).		
Je me fatigue rapidement.		
On me fait remarquer que je soupire exagérément.		
Je me laisse facilement envahir par le rappel d'événements traumatisants.		
Je suis perfectionniste et cela provoque une lenteur dans l'exécution de la tâche.		
Je suis susceptible aux commentaires.		
Je pose souvent les mêmes questions pour me rassurer.		
Je suis réfractaire au changement, cela m'insécurise beaucoup.		
Je suis souvent triste et je me fatigue rapidement.		

GESTION DES ÉMOTIONS (ANXIÉTÉ) (SUITE)	x	REMARQUES
J'ai tendance à être impulsif.		
Je manque de planification et d'organisation.		
J'ai des appréhensions devant les examens, les travaux et les notes.		
Je défie l'autorité, je m'oppose souvent (colère – irritabilité).		
J'ai souvent les émotions à fleur de peau, je suis irritable et contrariée.		
Je participe peu ou pas aux activités en classe (lire à voix haute, répondre aux questions).		
Il peut m'arriver de m'absenter lors des jours d'examen ou des périodes avec beaucoup de travaux à produire, car cela m'insécurise.		
J'ai tendance à dramatiser et à amplifier les situations à cause de mes sentiments.		
Je ne suis jamais satisfait de mes résultats.		
J'attribue mes échecs à des facteurs internes (je n'ai pas assez étudié, je suis incompetent, etc.)		
COMMUNICATION (LECTURE, ÉCRITURE, LANGAGE ORAL)	x	REMARQUES
J'ai de la difficulté à choisir et à prononcer les bons mots.		
J'ai de la difficulté à construire des phrases complètes qui traduisent ma pensée.		
J'ai de la difficulté à expliquer dans mes mots un concept abstrait.		
J'ai de la difficulté à formuler mes idées et à les enchaîner entre elles.		
J'ai de la difficulté à organiser mon discours écrit ou à l'oral et à faire des liens entre les idées.		
J'ai de la difficulté à m'approprier un nouveau lexique en lien avec la matière.		
Il est difficile pour moi de suivre des indications données oralement ou par écrit.		
J'ai de la difficulté en lecture, je manque de fluidité (lecture saccadée).		
J'ai de la difficulté à choisir le bon vocabulaire pour m'exprimer.		
Je redis souvent ce que je viens d'entendre.		
J'ai de la difficulté à donner mon opinion.		
J'ai du mal à reformuler, ce qui m'amène à recopier un texte ou le corrigé du cahier.		
Je ne comprends pas les expressions locales.		
Je n'aime pas les tâches qui me demandent de lire ou d'écrire.		
Il m'arrive de ne pas lire correctement un même mot dans un texte (ex. : amie / aime).		
Je confonds certains sons quand je parle / écris / lis (f/v, b/p, d/t, e/é/è).		
J'ai de la difficulté à décoder le langage non verbal.		
J'ai de la difficulté à comprendre les sous-entendus ou le 2 ^e sens de certains mots ou expressions.		

AUTRES OBSERVATIONS	x	REMARQUES
Je ne sais pas quoi faire pour m'améliorer.		
Je commence souvent une tâche sans avoir tous mes outils.		
Je commence souvent une tâche sans avoir lu la consigne attentivement.		
Je n'arrive pas à m'autoévaluer, à avoir une idée de ce que vaut mon travail.		
J'attribue un succès à la facilité d'un examen.		
Je fais toujours la même démarche, peu importe la tâche.		
Je ne me remets pas en question.		
J'ai besoin de modèles pour effectuer une tâche.		
Je participe activement aux récupérations.		
À la maison, je consacre du temps à mes apprentissages.		

Annexe 5 : Stratégies, moyens et mesures adaptatives possibles

Selon la nature des difficultés de l'élève, différentes stratégies et mesures adaptatives pourront lui être offertes. Il est à noter que la liste suivante représente un inventaire des stratégies, moyens et mesures possibles. L'application de ces mesures d'adaptation ne doit en aucun cas atténuer la valeur du diplôme et doit respecter la réalité du marché du travail. Ces mesures d'adaptation doivent permettre à l'élève d'exercer son rôle de citoyen de manière autonome et responsable.

POUR FAVORISER LA PLANIFICATION ET L'ORGANISATION

Manifestations	Flexibilité	Adaptations possibles
<ul style="list-style-type: none"> • Difficulté à prioriser; • Difficulté à planifier le travail; • Difficulté à anticiper les prochaines tâches; • Difficulté à organiser le temps; • Difficulté à vérifier le travail accomplis. 	<p>Élève</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser d'un plan de travail, de l'agenda, d'un échéancier. • Utiliser des listes de vérification et des grilles d'autoévaluation. • Valider avec l'enseignant la compréhension, l'intention et la durée de la tâche. • Gérer le temps pour une tâche (estimation du temps nécessaire et validation du temps réellement utilisé). • Utiliser du matériel de référence. • Identifier des objectifs réalistes et précis en lien avec la tâche avec l'aide de l'enseignant. • Utiliser une méthode de classement et de prise de note efficace (Ex. : cartable, code de couleur, abréviation, fiche, etc.) • Prendre des pauses intégrées aux périodes de travail. • Utiliser des feuilles brouillon pour que l'élève puisse écrire ce qu'il a en tête avant d'amorcer son épreuve (ex. : liste de vérification, informations qu'il ne veut pas oublier, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Prolonger la durée de l'épreuve jusqu'au tiers du temps (33%) normalement alloué. • Lire des questions et des énoncés (enseignant, orthopédagogue ou synthèse vocale). • Utiliser des outils numériques. • Utiliser un outil de gestion de temps.
	<p>Enseignant</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir des critères de travail précis et de qualité. • Transmettre les consignes et instructions à l'oral et à l'écrit (au tableau, sur une feuille, etc.) • Offrir une rétroaction en cours d'apprentissage. • Numéroté les étapes à réaliser. 	

POUR FAVORISER LA CONCENTRATION ET L'ATTENTION		
Manifestations	Flexibilité	Adaptations possibles
<ul style="list-style-type: none"> • Difficulté à maintenir la concentration; • Fatigue mentale et physique; • Difficulté à faire abstraction des stimuli environnants. 	Élève <ul style="list-style-type: none"> • Morceler la tâche. • Établir une liste des étapes à suivre, un échéancier. • Réduire le matériel sur le bureau. • Valider les étapes du travail auprès de l'enseignant. • Prendre de petites pauses fréquentes. • Utiliser des outils technologiques d'aide à la lecture ou à l'écriture. • Sélectionner le nombre d'exercices en priorisant les plus importants. • S'éloigner des sources de distraction. • Utiliser des outils sensoriels. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prolonger la durée de l'épreuve jusqu'au tiers du temps (33%) normalement alloué. • Réaliser l'épreuve dans un local isolé sous surveillance. • Permettre des pauses sous surveillance pendant l'épreuve. • Augmenter la taille de la police sur les copies d'épreuve. • Fournir une copie de l'épreuve plus élaguée et aérée. • Fournir des feuilles brouillon pour que l'élève puisse écrire ce qu'il a en tête avant d'amorcer son épreuve (ex. : liste de vérification, informations qu'il ne veut pas oublier, etc.); • Utiliser des outils technologiques d'aide à la lecture ou à l'écriture avec épreuve numérisée; • Porter des protecteurs auditifs (bouchons, coquilles); • Écouter de la musique sans accès à Internet (ancien cellulaire, MP3).
	Enseignant <ul style="list-style-type: none"> • Fournir des consignes courtes et les répéter. • Privilégier des activités structurées et encadrées. • Favoriser le travail entre les pairs. • Faire un rappel de la matière vue au cours précédent. • Prioriser la qualité plutôt que la quantité. 	

POUR FAVORISER LA MÉMOIRE DE TRAVAIL		
Manifestations	Flexibilité	Adaptations possibles
<ul style="list-style-type: none"> • Difficulté à nommer ce qui vient d'être entendu, vu ou fait; • Faible rétention de l'information; • Difficulté à établir le lien entre les connaissances antérieures et la nouvelle matière; • Besoin de rappels fréquents. 	Élève <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des outils compensatoires pour le repérage d'informations pour cibler l'essentiel (fiches, documents de référence, procédures, support visuel, etc.) • Morceler le travail. • Faire des retours en arrière. • Revoir la matière. • Reformuler ma compréhension et la valider auprès de l'enseignant. • Participer aux périodes de récupération. • Utiliser différentes stratégies de prise de note. • Utiliser différentes stratégies de lecture. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prolonger la durée de l'épreuve jusqu'au tiers du temps (33%) normalement alloué. • Permettre des pauses sous surveillance pendant l'épreuve; • Utiliser des feuilles brouillon pour que l'élève puisse écrire ce qu'il a en tête avant d'amorcer son épreuve (liste de vérification, informations qu'il ne veut pas oublier, etc.). • Utiliser un aide-mémoire de stratégies de lecture. • Utiliser un outil d'aide à la lecture ou à l'écriture.
	Enseignant <ul style="list-style-type: none"> • Présenter les notions de façon variée avec des repères visuels permettant l'encodage. • Fournir des consignes/explications courtes et à l'écrit. • Présenter l'information en faisant des liens avec d'autres notions déjà vues. • Dire explicitement les liens entre les informations. 	

POUR CONTENIR L'AGITATION ET L'IMPULSIVITÉ		
Manifestations	Flexibilité	Adaptations possibles
<ul style="list-style-type: none"> • Difficulté à rester assis sans bouger; • Difficulté à intervenir aux moments opportuns; • Pose des questions à tout moment sans réfléchir; • Coupe la parole aux enseignants et aux autres élèves; • Sautes d'humeurs fréquentes. 	Élève <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le bruit occasionné ne dérange pas les autres. • S'éloigner des sources de distraction. • Réduire le matériel sur le bureau. • Sortir de la classe pour ventiler. • Limiter la consommation de produits stimulants. • Noter les questions sur un papier pour y revenir avec l'enseignant. • Sortir de la classe pendant les pauses. • Utiliser du matériel proprioceptif. • Travailler debout. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prolonger la durée de l'épreuve jusqu'au tiers du temps (33%) normalement alloué. • Réaliser l'épreuve dans un local isolé sous surveillance. • Permettre des pauses sous surveillance pendant l'épreuve. • Utiliser des feuilles brouillon pour que l'élève puisse écrire ce qu'il a en tête avant d'amorcer son épreuve (liste de vérification, informations qu'il ne veut pas oublier, etc.). • Utilisation du matériel proprioceptif.
	Enseignant <ul style="list-style-type: none"> • Souligner les bons comportements. • Donner de l'attention sélective. • S'assurer de l'attention de l'élève en l'interpellant. • Manifester de l'empathie envers l'élève. • Déterminer des moments opportuns avec l'élève durant lesquels il peut sortir. • Établir un code non-verbal avec l'élève pour le prévenir. • Rendre l'élève actif dans ses apprentissages. • Exposer des attentes claires du comportement attendu. 	

POUR ENCOURAGER LA CONSTANCE DANS L'EFFORT, L'ACTIVATION		
Manifestations	Flexibilité	Adaptations possibles
<ul style="list-style-type: none"> • Difficulté à débiter une tâche; • Niveau de motivation limité; • Besoin de beaucoup d'encouragement pour persister à la tâche; • Difficulté à être proactif et actif envers les apprentissages; • Faible mobilisation. 	Élève <ul style="list-style-type: none"> • Alternier les périodes de travail exigeantes avec celles moins exigeantes. • Augmenter graduellement le temps requis d'attention pour les activités. • Noter le temps restant pour la réalisation d'une tâche. • Utiliser un outil de gestion du temps. • Fixer des périodes de travail fréquentes, mais de courte durée. • Cocher les étapes réalisées des différentes tâches. • Se rappeler les bons coups au début d'une nouvelle tâche (pour favoriser l'ancrage). 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un outil de gestion du temps. • Offrir une rétroaction pendant la réalisation.
	Enseignant <ul style="list-style-type: none"> • Favoriser le travail d'équipe en attribuant des rôles à chacun dans le but de partager les connaissances. • Débuter les premières étapes avec l'élève. • Nommer clairement l'intention et la durée de la tâche. 	

POUR FACILITER LA COMPRÉHENSION/COMMUNICATION (LECTURE, ÉCRITURE, LANGAGE ORAL)		
Manifestations	Flexibilité	Adaptations possibles
<ul style="list-style-type: none"> • Ajout ou omission de lettres, mots; • Substitution ou répétition de mots dans une phrase; • Oubli de parties de phrases ou de phrases complètes; • Compréhension partielle de ce qui est lu; • Répertoire lexical limité; • Difficulté à suivre les consignes; • Difficulté à suivre et comprendre une conversation, une explication ou un exposé; • Difficulté à comprendre le langage non-verbal et les non-dits. 	<p>Élève</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier sa compréhension en reformulant l'explication. • Identifier et nommer les étapes de sa démarche, de son raisonnement et les stratégies à utiliser. • Élaborer un lexique. • Utiliser une banque de mots pour les rédactions. • Utiliser des images. • Utiliser une cache, une règle de lecture. • Utiliser un système MF (élève ayant des difficultés auditives). • Utiliser un outil d'aide technologique d'aide à la lecture ou à l'écriture. • Utiliser les guides d'apprentissage en version numérique. • Utiliser un crayon enregistreur ou une souris numériseur. • Utiliser un appareil pour enregistrer les réponses données à l'oral. • Se représenter le problème en étapes simples. • Créer des synthèses (tableaux, fiches, schémas, etc.) • Discuter des apprentissages avec les pairs. • Lire d'avance les notions qui seront abordées dans le cours. • Revoir les vidéos éducatives plusieurs fois. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prolonger la durée de l'épreuve jusqu'au tiers du temps (33%) normalement alloué. • Permettre des pauses sous surveillance pendant l'épreuve; • Utiliser un outil technologique d'aide à la lecture ou à l'écriture avec épreuve numérisée. • Augmentation de la taille de la police de la copie d'épreuve. • Fournir une copie de l'épreuve plus élaguée et aérée. • Lire les questions de l'épreuve et permettre de répondre oralement. • Utiliser un appareil électronique pour enregistrer les réponses.

POUR FACILITER LA COMPRÉHENSION/COMMUNICATION (LECTURE, ÉCRITURE, LANGAGE ORAL) (SUITE)		
Manifestations	Flexibilité	Adaptations possibles
	Enseignant <ul style="list-style-type: none"> • Fournir des notes trouées. • Donner une consigne à la fois. • Fournir des copies du contenu du cours en avance pour que l'élève puisse en prendre connaissance. • Expliquer clairement les procédures d'un travail. • Offrir un enseignement explicite (modelage, pratique guidée et pratique autonome) d'une nouvelle notion/technique. • Lors d'explications, partir du concret vers l'abstrait. • Mettre en contexte les nouveaux apprentissages, informer de la finalité (à quoi ça sert). • Fournir la version papier et numérique des documents. 	

POUR FAVORISER LA COORDINATION ET LA MOTRICITÉ		
Manifestations	Flexibilité	Adaptations possibles
<ul style="list-style-type: none"> • Limitation physique; • Handicap physique; • Maladroit; • Calligraphie plus grossière; • Remise de travaux brouillon. 	Élève <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser l'ordinateur pour la prise de notes. • Utiliser un code d'abréviations. • Utiliser un modèle de prise de notes. • Questionner l'enseignant sur ce qui est le plus important. • Avoir recours à un preneur de notes (un collègue). • Utiliser des outils ergonomiques (souris d'ordinateur ergonomique, chaise ergonomique, etc.) • Utiliser la dictée vocale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prolonger la durée de l'épreuve jusqu'au tiers du temps (33%) normalement alloué. • Permettre des pauses sous surveillance pendant l'épreuve. • Utiliser un outil technologique d'aide à la lecture ou à l'écriture avec épreuve numérisée. • Utiliser un appareil électronique pour enregistrer les réponses.
	Enseignant <ul style="list-style-type: none"> • Décortiquer le geste à poser en plusieurs petites étapes. • Faire répéter le même exercice. • Diminuer le nombre de tâches demandées à l'écrit. 	

POUR AIDER À LA GESTION DES ÉMOTIONS (ANXIÉTÉ)

Manifestations	Flexibilité	Adaptations possibles
<ul style="list-style-type: none"> • Très perfectionniste; • Nécessite une routine; • Tensions physiques; • Inquiétudes extrêmes; • Attentions permanentes à des risques ou des événements peu probables ou de moindre importance; • Stratégies d'évitement. 	Élève <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un plan de travail avec des tâches précises à cocher. • Souligner le travail accompli pour poursuivre. • Demander de l'aide pour la gestion du temps. • Utiliser un agenda, un échéancier ou un modèle de planification. • Utiliser un sablier, une montre de cohérence cardiaque, des objets proprioceptifs. • Échanger sur les stratégies utilisées avec les pairs. • Rencontrer le ou la TES. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prolonger la durée de l'épreuve jusqu'au tiers du temps (33%) normalement alloué. • Permettre des pauses sous surveillance pendant l'épreuve. • Réaliser l'épreuve dans un local isolé sous surveillance. • Utiliser des feuilles brouillon pour que l'élève puisse écrire ce qu'il a en tête avant d'amorcer son épreuve (liste de vérification, informations qu'il ne veut pas oublier, etc.)
	Enseignant <ul style="list-style-type: none"> • Développer un lien d'attachement sécurisant. • Valoriser les bons coups. • Fournir des instructions écrites. • Nommer clairement l'intention et la durée de la tâche. • Favoriser les activités structurées et encadrées. • Manifester de l'empathie envers l'élève. 	

Annexe 6 : PAA CFP Charlotte-Tassé

Plan d'aide à l'apprentissage 20XX-20XX

Identification de l'élève

Nom de l'étudiant :	No de fiche :	DAP antérieur : <input type="checkbox"/> FGJ <input type="checkbox"/> FGA
Programme :	Tuteur :	Groupe :
Date d'élaboration : Date de révision :	PAA élaboré par :	

Résumé de la situation actuelle de l'élève

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. est âgé de Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. ans et a débuté sa formation au CFP Charlotte-Tassé le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.. Des difficultés sont relevées sur le plan Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Afin que Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. vive des réussites dans son programme de formation, son objectif consiste à Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte..

Forces et capacités	Défis et besoins	Besoin(s) prioritaire(s)

	Moyens	Responsables
Objectif 1 en apprentissage :	<input type="checkbox"/> Guides d'apprentissage en version numérique;	
	<input type="checkbox"/> Lecture orale des questions et des consignes par l'enseignant;	
	<input type="checkbox"/> Reformulation des questions par l'enseignant;	
	<input type="checkbox"/> Validation de la compréhension de l'élève;	
	<input type="checkbox"/> Participation aux périodes de récupération;	
	<input type="checkbox"/> Port de coquilles;	
	<input type="checkbox"/> Port de bouchons;	
	<input type="checkbox"/> Utilisation d'aide-mémoire (stratégies de lecture, code de couleur);	
	<input type="checkbox"/> Soutien en orthopédagogie;	
	<input type="checkbox"/> Autre : _____	
Commentaires : 1. L'utilisation des guides numériques est réservée à l'usage exclusif de l'élève. Les documents s'y retrouvant ne peuvent être reproduits, partagés ou imprimés		

Mesures adaptatives en situation d'évaluation		
	Mesure à confirmer	Mesure confirmée
Temps supplémentaire (jusqu'à un maximum du tiers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prédicteur de mot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Synthèse vocale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Passation de l'examen dans un local isolé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Port de coquilles ou de bouchons	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		

Signature des personnes concernées

Par la présente, j'accepte l'application de ce P.A.A. et j'autorise la divulgation des informations qu'il contient auprès du personnel concerné du centre et de l'entreprise d'accueil en stage. Je m'engage à être impliquée, active et responsable dans l'application de ces moyens et mesures adaptatives. Pour une mesure adaptative autre que le temps supplémentaire, je ferai une demande 10 jours ouvrables avant la date de l'évaluation.

Élève

Date :

Enseignant.e

Date :

Orthopédagogue

Date :

Direction

Date :

Annexe 7 : PAA CFP Pierre-Dupuy

Nom de l'élève :	Nu. de Fiche :	DAP antérieur : FGA <input type="checkbox"/> jeune <input type="checkbox"/>
Programme :	Tuteur :	Groupe :
Date de l'élaboration : Date de révision prévue :	Élaboré par :	

Portrait de l'élève		
Forces et capacités	Défis et besoins	Besoins prioritaires

Mesures d'adaptation en **évaluations théoriques**

- ☒ Prolongation de la durée de l'épreuve jusqu'à un maximum du tiers pour les sommatifs¹
- ☒ Poste de travail éloigné des sources de distraction
- ☒ Ordinateur²
- ☒ Adaptation de la facture visuelle des documents d'évaluation³
- ☒ Impression en recto des documents d'évaluation⁴
- ☒ Version numérique des documents d'évaluation⁵
- ☒ Passation de l'évaluation dans un local isolé
- ☒ Utilisation du logiciel Word-Q (synthèse vocale)
- ☒ Utilisation d'un objet sensoriel
- ☒ Autre : _____

1. Cette mesure sera accordée à la suite d'une concertation entre le conseiller pédagogique, les enseignants du programme _____, la direction adjointe et l'orthopédagogue en place.
2. L'utilisation d'un ordinateur comprend également l'emploi d'un logiciel de synthèse vocale (WordQ).
3. Afin que l'élève ait les documents à temps pour son évaluation, l'enseignant doit en faire la demande à l'orthopédagogue une semaine avant la passation de l'examen.
4. Idem
5. Idem

Commentaires :

Signature des personnes concernées

Par la présente, j'accepte l'application de ce P.A.A. et j'autorise la divulgation des informations qu'il contient auprès du personnel concerné du centre et de l'entreprise d'accueil en stage. Je m'engage à être impliquée, active et responsable dans l'application de ces moyens et mesures adaptatives. Pour une mesure adaptative autre que le temps supplémentaire, je ferai une demande 10 jours ouvrables avant la date de l'évaluation.

Signature de l'élève : _____ Date : _____

Enseignant tuteur : _____ Date : _____

Orthopédagogue
professionnelle: _____ Date : _____

Direction adjointe : _____ Date : _____

Document confidentiel

Annexe 8 : PAA École hôtelière de la Montérégie

NOM DE L'ÉLÈVE :	PROGRAMME :	DATE DÉBUT DE FORMATION :
CODE PERMANENT :	NO DU PROGRAMME :	DATE FIN (PRÉVUE) :
CENTRE DE FORMATION : ÉHM	GROUPE :	

ÉLÉMENTS GÉNÉRAUX DE LA PROBLÉMATIQUE
<input type="checkbox"/> Documentation fournie par l'élève <input type="checkbox"/> DAP de la FGJ, de la FGA ou d'une autre CS
<input type="checkbox"/> Rapport d'évaluation d'un spécialiste <input type="checkbox"/> Plan d'intervention antérieur <input type="checkbox"/> Autres :
Principaux éléments tirés de la documentation (en termes de manifestations observables) :
Moyens, recommandations et mesures adaptatives antérieures:

MOTIF (S) JUSTIFIANT LA MISE EN PLACE DE STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'INTERVENTIONS
Échec lors d'une épreuve sommative : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Reprise avec mention succès : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Compétences concernées :
<u>GÉNÉRAL</u>
<input type="checkbox"/> Absences/retards <input type="checkbox"/> Manque ou baisse de motivation <input type="checkbox"/> Stress/anxiété <input type="checkbox"/>
Impulsivité/agressivité
<input type="checkbox"/> Relations conflictuelles <input type="checkbox"/> Comportement inapproprié <input type="checkbox"/> Lenteur d'exécution <input type="checkbox"/> Autre :

FORCES ET CAPACITÉS DE L'ÉLÈVE RECONNUES OU OBSERVÉES
<input type="checkbox"/> Bonne autonomie dans les tâches <input type="checkbox"/> Sens de l'initiative <input type="checkbox"/> Axé sur les solutions <input type="checkbox"/> Persévérant et travaillant <input type="checkbox"/> Leadership
<input type="checkbox"/> Ponctuel <input type="checkbox"/> Assidu <input type="checkbox"/> Responsable <input type="checkbox"/> Bonne capacité d'autoanalyse <input type="checkbox"/> Esprit d'équipe <input type="checkbox"/> Flexible
<input type="checkbox"/> Participatif
<input type="checkbox"/> Autre. Précisez :

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT, D'APPRENTISSAGE OU INTERVENTIONS ACTUELLES APPLIQUÉES EN CLASSE
Stratégies appliquées par l'élève :
Stratégies appliquées par l'enseignant :
Stratégies appliquées par l'intervenant (TTS, CO-CF) :

AUTRES STRATÉGIES (S'IL Y A LIEU)
Stratégies appliquées par l'élève à la maison:
Stratégies soutenues par un intervenant externe ou le(s) parent(s):

NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT OU D'INTERVENTIONS	
Première recommandation :	Émise le :

Annexe 9 : Démarche pour faire la demande de mesures d'adaptation et d'exemptions à la DSÉ



PROCÉDURE DEMANDES DE MESURES D'ADAPTATION À LA DSÉ ET DEMANDES D'EXEMPTIONS EN FORMATION PROFESSIONNELLE CSS MARIE-VICTORIN

SEPTEMBRE 2022

LA RÉUSSITE À ♥

Demandes de mesures d'adaptation à la DSÉ

Mise en contexte et procédure

En dehors des mesures adaptatives préautorisées dans l'Info-Sanction 18-19-44, l'organisme scolaire doit faire parvenir une demande écrite à la DSÉ pour la mise en place de mesures d'adaptation des conditions de passation des épreuves de la sanction des études. La demande d'autorisation doit être accompagnée de la procédure d'analyse des projets de mise en place de mesures d'adaptation proposée par la direction du centre sur recommandation des professionnels. Cette procédure doit préciser les moyens retenus pour assurer la validité et la fiabilité des résultats d'évaluation de la compétence. Elle doit prévoir notamment un rapport d'analyse établissant que la portée de la compétence visée ne sera pas modifiée par la mesure proposée.

L'autorisation accordée par la Direction de la sanction des études sera d'une durée maximale de deux ans à la fin de laquelle le responsable de la sanction des études pourra présenter une demande de renouvellement accompagnée d'un rapport détaillé faisant état des mesures d'adaptation des conditions de passation des épreuves mises en place pour chacun des candidats qui ont bénéficié de mesures d'adaptation au cours des deux dernières années.

La Direction de la sanction des études peut, en tout temps, demander la copie du dossier d'un élève qui a bénéficié de mesures d'adaptation.

Demandes d'exemptions

Mise en contexte et procédure

« Le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport peut accorder aux élèves ayant des besoins particuliers une exemption de l'obligation de maîtriser une compétence d'un programme d'études professionnelles. Avant d'adresser à la DSÉ une demande d'exemption de réussite par rapport à l'épreuve préparée pour mesurer l'atteinte de la compétence, l'organisme scolaire doit avoir constaté une incapacité majeure à l'aide d'une évaluation reconnue. De plus, il doit démontrer que l'élève a poursuivi sa formation et que, malgré la mise en place de mesures de soutien appropriées, l'élève demeure incapable de réussir l'épreuve préparée aux fins de la sanction officielle. L'organisme doit transmettre un rapport détaillé ainsi que les pièces justificatives démontrant que l'exercice du métier n'est pas remis en cause ». Avant d'en arriver à une exemption, il faut s'assurer que toutes les mesures d'adaptation nécessaires ont été mises en place. Lorsque l'élève est exempté de la réussite d'une compétence, il doit tout de même suivre la formation correspondante, mais ne sera pas évalué en ce qui concerne celle-ci. L'exemption de la réussite d'une compétence doit demeurer l'exception. Pour démontrer l'acquisition de la compétence, l'élève doit satisfaire aux critères d'évaluation ou de participation déterminés dans le programme d'études, selon les conditions d'évaluation qui y sont précisées.

Bibliographie

Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (2015). GUIDE DE GESTION – ÉDITION 2015 Sanction des études et épreuves ministérielles : Formation générale des jeunes; Formation générale des adultes; Formation professionnelle. Récupéré de :

http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/sanction/Guide-sanction-2015_fr.pdf

Le xx _____ 20XX,

Madame/Monsieur _____
MEES/Direction de la sanction
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec Québec G1R 6C8

OBJET
Demande d'exemption pour NOM, prénom

Madame/Monsieur,

L'élève cité en titre étudie actuellement au DEP en _____ au centre de formation professionnelle _____ depuis le xx _____ 20xx. _____ ne pourra atteindre le niveau de compétence attendu pour le module _____ (xxx-xxx). Conséquemment, l'obtention de son DEP s'en trouve compromise.

_____ a (description de la réalité de l'élève et du parcours scolaire de l'élève).

Au cours de son module _____, un accompagnement a été mis en place pour soutenir _____ dans ses apprentissages. En effet, _____ a bénéficié de _____ (nommer les adaptations et interventions faites – ex. : soutien en orthopédagogie pour des stratégies, utilisation de WordQ, etc.).

Le xx _____ 20xx, _____ a fait son examen de _____ qui s'est soldé en échec. (Description de ce qui a été décidé en équipe enseignant-pro-direction – ex. : poursuite des interventions en ortho, report de la reprise pour permettre à l'élève de travailler sur le module, nouvelles stratégies mises en place, etc.)
Actuellement, _____ est à la fin de sa formation. Malgré la mise en place de mesures de soutien appropriées, il/elle demeure incapable de réussir l'épreuve préparée aux fins de la sanction officielle.

L'exercice du métier n'est pas remis en cause par cette demande d'exemption. Tout au long de sa formation, _____ a toujours su s'adapter, développer et utiliser des stratégies adéquates de façon à pouvoir réaliser son travail efficacement et de façon autonome. En emploi, si _____ (l'élément difficile de la compétence – ex. : l'anglais) est nécessaire à un certain moment, _____ pourra (stratégie compensatoire en milieu de travail – ex. : faire appel à un collègue pour l'assister).

Depuis le début de sa formation, _____ a réussi l'ensemble des modules suivis. Conséquemment, outre le module _____, il est possible d'affirmer que l'élève est en voie de réussir l'ensemble des compétences du programme.

En espérant que les informations fournies dans ce document seront suffisantes pour montrer la pertinence d'une exemption de ladite compétence, nous vous prions d'agréer Madame/Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Mme Josée Lepitre,
Directrice du SFPÉA et responsable de la
sanction des études

Votre nom,
Votre profession

Le xx _____ 20XX,

Madame/Monsieur _____
MEES/Direction de la sanction
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6C8

OBJET
Demande de mesure d'adaptation pour NOM, prénom

Madame/Monsieur,

L'élève cité en titre étudie actuellement au DEP en _____ au centre de formation professionnelle _____ depuis le xx _____ 20xx. _____ nécessite la mise en place de _____ afin de démontrer ses compétences pour le module _____ (xxx-xxx). Cette mesure ne modifie en aucun cas l'évaluation ni la valeur de celle-ci.

_____ a (description de la réalité de l'élève et du parcours scolaire de l'élève).

Au cours de son module _____, un accompagnement a été mis en place pour soutenir _____ dans ses apprentissages. En effet, _____ a bénéficié de _____ (nommer les adaptations et interventions faites – ex. : soutien en orthopédagogie pour des stratégies, utilisation de WordQ, etc.).

Le xx _____ 20xx, _____ a fait son examen de _____ qui s'est soldé en échec. (Description de ce qui a été décidé en équipe enseignant-pro-direction – ex. : poursuite des interventions en ortho, report de la reprise pour permettre à l'élève de travailler sur le module, nouvelles stratégies mises en place, etc.).

L'exercice du métier n'est pas remis en cause par cette demande de mesure d'adaptation. Tout au long de sa formation, _____ a toujours su s'adapter, développer et utiliser des stratégies adéquates de façon à pouvoir réaliser son travail efficacement et de façon autonome. En emploi, _____ (la mesure d'adaptation) peut être appliquée et utilisée. Elle permet à l'élève d'exercer son métier de façon autonome.

En espérant que les informations fournies dans ce document seront suffisantes pour montrer la pertinence de ladite mesure d'adaptation, nous vous prions d'agréer Madame/Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Mme Josée Lepitre,
Directrice du SFPÉA et responsable de la
sanction des études

Votre nom,
Votre profession

_____ le xx _____ 20XX,

Madame,

Monsieur,

Pour faire suite à votre demande, concernant l'exemption de la compétence _____
(xxx-xxx) qui fait partie du diplôme d'études professionnelles dans le programme _____ (xxxx).

À cet égard, je vous confirme qu'à partir de mon expérience comme _____ dans ledit
programme mentionné ci-haut, j'atteste que l'exemption demandée ne vient pas compromettre la
pratique autonome du métier pour _____.

Cordialement,

Nom de l'enseignant,
Enseignant en _____ au CFP _____

Références

Chouinard, J. (2006). *La notion de besoin* [Document numérique]. (s.l. : n.é.).

CSDL (2017). Vers des pratiques pédagogiques adaptées – Guide d'accompagnement. Pour une intervention qui vise la réussite des élèves ayant des besoins particuliers. Récupéré de https://accompagnementfga.ca/SCFGAFP/wp-content/uploads/2017/03/GUIDE_EBP_CSDL_2017.pdf.

CSMV (2014). Démarche pour la mise en place de mesures d'adaptation en cours d'apprentissage et aux fins de la sanction (2014-2016) [Document non publié]. Commission scolaire Marie-Victorin.

CSMV (2018). [Cadre de référence – Accompagnement vers la réussite des élèves ayant des besoins particuliers](#). [Document non publié]. Commission scolaire Marie-Victorin.

Loi sur l'instruction publique (LIP). LQ. (1998). c. 96, a. 10. Récupéré de <http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/l-13.3?langCont=fr#sc-nb:2>

Loi sur l'instruction publique (LIP). LQ. (1998). c. 96, a. 13. Récupéré de <http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/l-13.3?langCont=fr#sc-nb:2>

Ministère de l'Éducation (2020). Portrait d'ensemble 2020-2021 Formation professionnelle Services et programmes d'études. Récupéré de http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/education/Doc-administratif-fp-2020-2021.pdf.

Ministère de l'Éducation et l'Enseignement supérieur (2017). LIGNES DIRECTRICES pour assurer la cohérence des actions entreprises au regard de la démarche d'accompagnement de l'élève ayant des besoins particuliers : Formation professionnelle. Récupéré de : http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/formation_professionnelle/Lignes-directrices-besoins-particuliers_FP.pdf

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (2019). Info-Sanction 18-19-44. Récupéré de <http://www.carrefourfp.ca/fr/wp-content/uploads/2019/12/18-19-44-Mesures-adaptation-evaluation-apprentis-FP.pdf>.

Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (2015). GUIDE DE GESTION – ÉDITION 2015 Sanction des études et épreuves ministérielles : Formation générale des jeunes; Formation générale des adultes; Formation professionnelle. Récupéré de :

http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/sanction/Guide-sanction-2015_fr.pdf