

ANNEXES

Cadre de référence

Volet mesures d'adaptation

En formation générale des adultes

Document élaboré par
l'équipe des orthopédagogues
en formation générale des adultes

Mariève Gagné, Valérie Lachance-Tremblay, Annie Langevin,
Viviane Marcil, France Nadeau
et Josée Barrette : josee_barrette@cssmv.gouv.qc.ca

Janvier 2023

LA RÉUSSITE À 

Tableau des annexes

Annexe 1	<u>Précisions entourant la démarche d'analyse de la situation de besoins des élèves en FGA à la CSMV</u>
Annexe 2	<u>Politique d'encadrement des élèves (CÉA Antoine-Brossard)</u>
Annexe 3	<u>Démarche pour faire la demande de mesures d'adaptation et d'exemptions à la DSE</u>

Annexe 1 : Précisions entourant la démarche d'analyse de la situation de besoins des élèves en FGA au CSSMV

Cette démarche est réalisée en collaboration par les personnes responsables d'accueillir et d'accompagner l'élève dans l'amorce de son projet de formation au Centre, et ce dans les semaines suivant le début de sa formation. L'objectif est d'effectuer, le plus rapidement possible, un portrait des forces et défis de l'élève, et s'il y a lieu, un processus de dépistage de difficultés attestant la présence d'une situation de besoins, pour laquelle, il est nécessaire de réfléchir à des dispositifs de différenciation pédagogique pouvant conduire à la mise en place de mesures d'adaptation en apprentissage.

Tel que spécifié à la section 3 du présent document, la situation de besoins vécue par un élève se manifeste par une *incapacité*, une *difficulté marquée* ou des *limites importantes* à l'égard d'une tâche, d'un apprentissage ou d'une compétence donnée selon un seuil minimal acceptable, identifiable et mesurable. Le besoin d'un élève consiste donc à atteindre ce seuil minimal. Une situation de besoins peut être identifiée en regard d'une ou de plusieurs des sphères suivantes : les limitations physiques, sensorielles ou perceptuelles, l'insertion sociale, le développement de compétences, les fonctions exécutives (activation à la tâche, inhibition de l'impulsivité, flexibilité cognitive, organisation/planification, mémoire de travail et la régulation émotionnelle). Pour tous les élèves ciblés en fonction de leur profil de formation¹, voici la démarche effectuée dans nos Centres :

1) Portrait des forces et défis de l'élève dans une tâche en lecture

Sphères observées	Il y a manifestation de difficultés, si l'élève... ²
Identification des mots	<ul style="list-style-type: none"> • Identifie difficilement les mots polysyllabiques. • Fait des inversions de syllabes ou de lettres. • Effectue incorrectement plusieurs correspondances graphophonétiques. • Décode inefficacement les graphèmes ou les syllabes complexes. • Prononce des graphèmes muets, notamment ceux correspondant à des marques morphologiques.
Fluidité de la lecture orale	<ul style="list-style-type: none"> • Lit à une vitesse inadéquate (moins de 100 mots lus/minute). • A des hésitations en lisant le texte. • Lit par groupes de deux ou trois mots sans égard au sens. • Fait plusieurs méprises affectant la sémantique ou la syntaxe qu'il n'arrive peu ou pas à corriger par lui-même. • Lit sans expression ou avec une expression inadéquate.

¹ Selon les priorités et les ressources disponibles du service d'aide à l'apprentissage de chaque centre, cette démarche est réalisée pour tous les élèves ayant un classement ou une démarche d'accueil au niveau du programme de Formation de Base Commune. En FGA, pour tous les autres élèves, elle peut être amorcée après un signalement réalisé par un enseignant ou un professionnel (ex. : conseiller en orientation, conseiller en SARCA, ou autre) à tout moment du cheminement de l'élève.

² Source : Adaptation des grilles d'observation et des paliers compris dans le **Référentiel d'intervention en lecture pour les élèves de 10 à 15 ans**, MEES 2012

Vocabulaire	<ul style="list-style-type: none"> • Connaît la signification d'un nombre limité de mots ou de peu de mots en rapport avec le thème exploité dans le texte (- de 95 %). • Démonstre une compréhension partielle ou erronée du texte parce que son lexique est limité. • Utilise inefficacement ou surutilise des stratégies ou des indices, par ailleurs adéquats, pour trouver le sens des mots. • Ne se rend pas compte ou ne répare pas ses pertes de compréhension et il connaît peu d'indices et de stratégies pour trouver le sens des mots du texte.
Compréhension	<ul style="list-style-type: none"> • Est incapable de rappeler ou rappelle difficilement les idées essentielles d'un texte lu. • Résume le texte en partie ou de manière erronée (incohérences). • Répond partiellement ou de façon inappropriée aux questions de compréhension portant sur l'information explicite et implicite du texte lu. • Reformule difficilement ou de façon inappropriée des extraits du texte.
Stratégies	<ul style="list-style-type: none"> • N'adapte pas son comportement et ses stratégies aux défis rencontrés dans sa lecture. • Lorsque survient une perte de sens, ne sait pas comment le retrouver ou utilise inefficacement des moyens pour le retrouver.

2) Entrevue avec l'élève

- Historique scolaire, difficultés, diagnostics, mesures déjà autorisées au secteur jeune, objectifs scolaires et professionnels).

3) Consultation du dossier scolaire et dossier d'aide particulière

- Historique scolaire;
- Bulletins antérieurs (disponibles dans l'application élève 360 Microsoft Office);
- Plans d'intervention antérieurs;
- Rapports ou services professionnels.

4) Analyse des travaux (en collaboration avec l'enseignant)

- Analyse des stratégies utilisées par l'élève;
- Analyse de la compréhension de l'élève;
- Analyse du type d'erreurs (grammaire, syntaxe, orthographe, vocabulaire);
- Comparaison de travaux avec et sans mesure d'adaptation.

5) Portrait des forces et défis de l'élève dans une tâche en écriture (au besoin)

Sphères observées	Il y a manifestation de difficultés, si l'élève après avoir réalisé toutes les étapes de sa démarche d'écriture...
Orthographe d'usage	<ul style="list-style-type: none"> • Fait 4% et plus d'erreurs dans l'écriture des mots. • Fait plusieurs erreurs dans l'orthographe de mots fréquents. • Fusionne ou segmente des mots (bientôt/bien tôt). • Présente plusieurs erreurs au niveau des correspondances graphèmes-phonèmes. • Présente plusieurs erreurs au niveau des signes orthographiques (accents, cédille, tréma, majuscules noms propres, apostrophe et élision). • Ne respecte pas certaines séquences de sons dans les syllabes (omission, inversion).
Orthographe grammaticale	<ul style="list-style-type: none"> • Résout moins de 4% d'erreurs dans les accords entre les classes de mots variables. • Présente plusieurs erreurs relatives à des homophones fréquents. • Applique difficilement les règles d'accord dans le groupe du nom et du verbe. • Accorde difficilement les groupes nominaux et les groupes verbaux. • Conjugue difficilement les verbes. • Confond le participe passé et le verbe à l'infinitif (é/er).

Sphères observées	Il y a manifestation de difficultés, si l'élève après avoir réalisé toutes les étapes de sa démarche d'écriture...
Syntaxe et ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> • Construit des phrases incomplètes ou incorrectes sur le plan syntaxique (mots manquants, ordre des mots, mauvais choix de mot), il n'atteint pas le seuil minimal des critères d'évaluation du sigle en cours de réalisation (+ de 4% d'erreurs dans cette catégorie). • A parfois de la difficulté à délimiter ses phrases ; peut ne pas utiliser la majuscule et le point. • Produit des phrases trop longues ou vides de sens. • Utilise mal ou peu les marqueurs de relation. • Utilise des tournures propres à l'oral. • Ne maîtrise pas plusieurs règles de ponctuation.
Vocabulaire	<ul style="list-style-type: none"> • Est incapable ou a de la difficulté à développer son sujet-son thème par l'usage de mots précis et adaptés à son intention de communication (répertoire lexical très limité). • Fait des impropriétés, des imprécisions et des confusions paronymiques. • Utilise des mots répétitifs qui nuisent à la progression du texte. • Utilise un registre de langue familier ou des anglicismes.
Grammaire du texte	<ul style="list-style-type: none"> • Organise mal ses idées : il y a présence de plusieurs erreurs au niveau des règles de cohérence d'un texte (unité du sujet, progression et reprise de l'information, non contradiction du point de vue et pertinence de l'information). • Emploie peu ou mal des organisateurs textuels ou des connecteurs (marqueurs de relation) pour organiser des idées. • Harmonise difficilement les temps verbaux.
Stratégies déployées à chacune des étapes de la démarche (planification, mise en texte, révision-correction)	<ul style="list-style-type: none"> • N'adapte pas son comportement et ses stratégies aux défis rencontrés dans son écriture. • Repère peu ou pas ses erreurs. • Ne corrige pas ses erreurs d'orthographe ou en corrige quelques-unes d'un même type. • Démonstre peu de contrôle sur sa démarche, ou utilise inefficacement des moyens disponibles pour régler les différents problèmes relatifs à la forme et au contenu de ses idées dans la réalisation d'un texte.

Précisions concernant nos élèves issus de l'immigration

Plusieurs de nos élèves inscrits en FGA ont une histoire scolaire marquée par des ruptures et des transitions. C'est le cas de certains de nos élèves allophones ayant intégré le système scolaire québécois parfois tardivement dans leur cheminement scolaire, lors de leur adolescence.

Étant donné cette situation, et ce parfois en dépit de certaines manifestations de difficultés, plusieurs d'entre eux n'ont pas de dossier d'aide particulière étayant une situation de besoins particuliers contrairement à tous les autres élèves ayant réalisé une majeure partie de leur scolarisation dans le système scolaire nord-américain.

Avant leur arrivée dans nos Centres, ces élèves ont souvent préalablement fréquenté une des voies suivantes : soit la classe d'accueil au secondaire, soit un parcours adapté au secondaire (programmes de formation axés sur l'emploi FMS ou FPT) ou soit un service de francisation (offert par le MIFI ou dans le cadre des services offerts à la population adulte en général par la CSMV).

Par ailleurs, pour un certain nombre d'entre eux, il n'est pas exclu que ces élèves aient réalisé un parcours scolaire en français dans leur pays d'origine (citons par exemple le cas des élèves provenant des pays suivants : Haïti, Cameroun, Burundi, etc.)

Or, tous ces élèves ont en commun le fait d'être : « des adultes dits à risque qui présentent des facteurs de vulnérabilité susceptibles d'avoir une influence sur leurs apprentissages et

pour lesquels des risques d'échecs ou d'interruption de la formation sont envisagés si une intervention particulière n'est pas effectuée et que des mesures de soutien ne sont pas apportées. »³ Tout d'abord, les difficultés langagières d'un élève ayant le français comme langue seconde (ou 3e, 4e, etc.) peuvent être un facteur important de vulnérabilité ayant une influence sur ses apprentissages : ces dernières peuvent entraîner une situation de besoins quant à sa capacité à faire la démonstration de ses apprentissages étant donné les exigences sur le plan des critères d'évaluation de ses compétences en français (langue maternelle). De plus, en ce qui a trait aux autres disciplines, il ne faut pas oublier que ces élèves doivent apprendre le français et apprendre en français en même temps. Cette situation entraîne une difficulté supplémentaire dans le processus d'apprentissage de l'élève. D'autre part, tel que rapporté par certains chercheurs, il ne faut pas oublier que certains de ces élèves peuvent également rencontrer des difficultés d'adaptation au milieu scolaire pour des raisons psychologiques (phénomène des pertes, expériences traumatisantes, stress post-traumatique) ou culturelles (expériences scolaires différentes entre le pays d'origine et la société d'accueil en terme par exemple de curriculum ou d'approches pédagogiques) qui peuvent affecter leur motivation et leurs apprentissages. Finalement, selon les mêmes proportions observées dans toute population en général, un certain nombre d'élèves allophones immigrants peuvent rencontrer des difficultés d'apprentissage identifiées ou non qui étaient aussi présentes dans leur parcours scolaire en L1.

Pour toutes ces raisons, il est donc essentiel d'adapter notre démarche à leurs spécificités : l'absence de rapports professionnels habituellement présents au DAP ne signifie pas nécessairement une absence de difficultés. Il faut ajuster notre analyse et considérer d'autres indicateurs qui vont révéler l'existence ou non d'une situation de besoins et nous permettre de prévoir si nécessaire des mesures d'accommodement pour atténuer les obstacles que l'élève peut rencontrer en raison de l'ensemble de ses caractéristiques personnelles, notamment celui de pouvoir faire la démonstration de ses compétences en français langue maternelle. Nous nous devons de pouvoir garantir en toute équité les mêmes droits à ces élèves pour éviter toute forme de discrimination, et ce, dans le respect des règles et cadres de référence ministériels en vigueur.

³ Source : p.2 **Lignes directrices pour assurer la cohérence des actions entreprises au regard de la démarche d'accompagnement de l'adulte ayant des besoins particuliers en FGA**, MEES

Document préparé par l'équipe des orthopédagogues en FGA

Date de mise à jour : janvier 2023

Quels sont les indicateurs à considérer plus spécifiquement eu égard à cette clientèle d'élèves pour établir la présence d'une situation de besoins ? Le portrait de ces élèves doit comprendre les éléments suivants :

1) Histoire sociale et scolaire et caractéristiques langagières de l'élève adulte:

- Développement de la langue maternelle à l'oral;
- Langue d'apprentissage de la lecture et de l'écriture;
- Histoire scolaire pays d'origine;
- Contexte de scolarisation (culture scolaire);
- Processus migratoire de la famille;
- Histoire scolaire au Québec (nombre d'années en classe d'accueil, intégration en classe ordinaire ou dans un programme adapté ?);
- Nombre d'années d'apprentissage en français langue seconde à temps plein;
- Langue(s) parlée(s) à la maison, avec les amis, etc.

2) Portrait des forces et défis de l'élève à l'oral*, en lecture (tableau 1) et en écriture (tableau 5)

- Entrevue de l'élève*;
- Test de discrimination auditive* (si jugé pertinent).

3) Caractéristiques la langue maternelle de l'élève

- [Concept de proximité ou d'éloignement](#) entre la L1 et le français;
- [interférences](#) avec le français;
- phénomène de surdité phonologique et [discrimination auditive](#).

Considérant l'ensemble de ces données et l'histoire scolaire de l'élève relatif à son apprentissage du français, peut-on faire les constats suivants :

- Une trajectoire de développement des compétences langagières plus lente au niveau de l'apprentissage de la L2 malgré des contextes d'apprentissage riches et variés (plus de 4 années en apprentissage du français L2) ?
- La présence de difficultés marquées et persistantes au niveau de l'apprentissage du langage oral et écrit (conscience phonologique, identification des mots, fluidité, dénomination, mémoire de travail, etc.) en L1 ?
- La présence de limitations au niveau de l'étendue et de la profondeur du [vocabulaire](#) de l'élève pouvant entraîner des obstacles dans sa compréhension des concepts ou savoirs disciplinaires du sigle en cours d'apprentissage?

Annexe 2 : Politique d'encadrement et d'assiduité (CÉA Antoine-Brossard)



Centre d'éducation des adultes
Antoine-Brossard

ORGANIGRAMME DES ÉTAPES D'INTERVENTION AUPRÈS DE L'ÉLÈVE PRÉSENTANT DES DIFFICULTÉS

L'ÉLÈVE manifeste une ou plusieurs des difficultés suivantes :

- Signalement de difficultés par un enseignant
- Difficultés comportementales
- Beaucoup de distractions
- Attitude négative
- Pas disponible aux apprentissages
- Pas d'examen réalisé ou échecs
- Pas de rendement, pas de respect des échéanciers
- Beaucoup d'absences
- Pas d'objectif professionnel
- Difficultés d'apprentissage
- Peu ou pas de rendement malgré les efforts déployés

CONSULTATION DU RADA/DAP (obligatoire)

CUEILLETTE D'INFORMATIONS (En tout temps)

- Consultation des mémos dans TOSCA.NET
- Consultation auprès des autres intervenants
- Consignation des observations dans le RADA (Portfolio, portrait de l'élève, ...)
- Communication avec l'élève ponctuellement (courriel, téléphone, TEAMS...)

RENCONTRE DE TUTORAT

Tuteur-Élève

Rencontre de coordination

Direction-Tuteur (s)-PRO (FBD)

Direction-Équipe d'enseignants-PNE (Alpha-présecondaire, FBC, Français+)

- Transmission des informations
- Cas émergents suite à la cueillette
- Actions à poser

ACTIONS POSSIBLES

RENCONTRE DE CONCERTATION (sans l'élève)

Double échec

ÉTUDE DE BESOINS (avec l'élève)

Mise en place de mesures d'adaptation

PLAN D'AIDE À L'APPRENTISSAGE (PAA)

RÉFÉRENCE à un PROFESSIONNEL

RÉFÉRENCE À L'EXTERNE

CONTRAT ASSIDUITÉ/RENDEMENT/COMPORTEMENT

Rencontres de tutorat

(Tuteur-Élève)

RÔLE DES TUTEURS

Le tuteur doit assurer le suivi scolaire et comportemental de TOUS ses élèves.

*Un élève gardera le même tuteur pendant toute l'année scolaire (indépendamment du fait que ce dernier lui enseigne ou non) car le lien établi entre le tuteur et l'élève est privilégié. Toutefois, il est possible de recommander une modification pour des raisons exceptionnelles en présentant une demande à la direction. * À l'exception d'alpha-pré vers FBC.*

À sa première journée de classe, l'élève reçoit un code QR qui le dirigera vers une vidéo explicative sur les règles de vie du centre et comment accéder à TEAMS. Il doit la visionner avant sa première rencontre de tutorat.

1. Accueillir et créer un lien

- 1.1. Rencontrer l'élève dès son arrivée au centre pour lui expliquer le rôle du tuteur et créer un lien significatif avec lui;
- 1.2. Expliquer et faire signer le formulaire d'engagement à l'élève;
- 1.3. Remplir le questionnaire « Portrait de l'élève dans **TOSCA.NET**. Le tuteur questionne l'élève sur ses perceptions face aux obstacles qui pourraient nuire à son cheminement. (**OBJECTIF** : Dépister les facteurs de risque chez l'élève dès sa rentrée afin de poser les actions adéquates dans le but de l'accompagner dans la réussite de son projet scolaire);
- 1.4. Communiquer avec l'élève (en présence, par téléphone, par texto (Remind), par courriel, par TEAMS...).

2. Recueillir et consigner l'information

- 2.1. Consulter l'information sur les élèves de son groupe via **TOSCA.NET** (mémos antérieurs);
- 2.2. Prendre connaissance du dossier d'aide particulière (DAP) de l'élève, s'il y a lieu;
- 2.3. Consulter les autres enseignants **régulièrement** afin d'avoir un portrait global de l'évolution de l'élève;
- 2.4. Colliger toute nouvelle information pertinente concernant l'élève (besoins, forces, difficultés, situations particulières, etc.) dans **TOSCA.NET** (mettre en alerte la direction et les intervenants concernés, au besoin).

Rencontres de tutorat (suite)

(Tuteur-Élève)

3. Accompagner, soutenir et encadrer

- 3.1. Rencontrer l'élève 1 fois par mois durant toute l'année pour faire un bilan de ses apprentissages et faire le suivi de son évolution au centre;
- 3.2. Lors de ces rencontres :
 - 3.2.1. Guider l'élève dans son cheminement au centre.
 - 3.2.2. Réguler le plan d'aide à l'apprentissage (PAA);
 - 3.2.3. Chercher les causes de ses difficultés et aider l'élève à trouver des solutions pour progresser dans son projet;
- 3.3. Participer aux rencontres de coordination et communiquer les informations recueillies sur l'élève (bilan déposé dans **TOSCA.NET**);
- 3.4. Participer à toute rencontre relative à la planification, à la mise en place et à l'évaluation des actions à poser (ex. : PAA, étude de besoins).

Rencontre de coordination

(Direction-Tuteur-Professionnel)

Pour qui :

Pour tous les élèves et en particulier pour un élève qui, malgré le soutien constant apporté par son tuteur et ses enseignants, présente une ou plusieurs difficultés à progresser dans la réalisation de son projet scolaire.

Ces difficultés peuvent être d'ordre académique, comportemental, personnel ou motivationnel.

Objectifs :

- Assurer un suivi du cheminement scolaire de chaque élève.
- Identifier la problématique et collecter des informations, s'il y a lieu.
- Identifier les actions à poser auprès de l'élève.

Démarche :

- **Préalablement à la rencontre**, le tuteur doit avoir consulté les autres enseignants et recueilli les informations pertinentes au suivi des élèves;
- Au plus tard la veille de la rencontre, le tuteur communique à la direction adjointe, par courriel, les noms des élèves dont il veut discuter en équipe. La direction adjointe ajoute les noms dans l'invitation à la réunion (Outlook ou TEAMS), envoie la mise à jour et chaque intervenant pourra en prendre connaissance;
- C'est par cette procédure que les professionnels sauront s'ils ont ou non à assister à la rencontre;
- Lors de la rencontre, le tuteur communique les informations recueillies sur l'élève;
- Ces rencontres ont lieu avec la direction, un professionnel et le tuteur;
- Le tuteur a la responsabilité de faire le suivi des actions recommandées auprès de l'élève et des membres du personnel concerné;
- Un résumé de la rencontre est consigné dans **TOSCA.NET** et le personnel concerné est avisé, au besoin, par une alerte.

ACTIONS POSSIBLES

1. Rencontre de concertation

(Direction-Enseignants-Tuteur-Professionnel)

Pour qui :

Pour un élève qui, malgré le soutien constant apporté par son tuteur et ses enseignants, présente une ou plusieurs difficultés à progresser dans la réalisation de son projet scolaire.

Ces difficultés peuvent être d'ordre académique, comportemental, personnel ou motivationnel.

Objectifs :

- Recueillir les informations de l'ensemble des acteurs concernés dans le projet de l'élève.
- Réaliser un portrait global de l'élève (identifier les défis et les obstacles).
- Déterminer les actions à poser.

Démarche :

- Le besoin de concertation est établi lors de la rencontre de coordination et la direction convoque le personnel concerné;
- Les actions à poser sont identifiées et notées dans [tosca.net](#);
- Selon les recommandations issues de la rencontre, les responsables concernés mettent en place les actions et en font le suivi.

2. Étude de besoins - Mesures d'adaptation

Pour qui :

Pour des élèves ayant des besoins particuliers (dus à la présence d'un handicap, de limitations physiques ou sensorielles, de difficultés d'adaptation ou d'apprentissage, d'un problème de santé mentale, etc.) et nécessitant la mise en place de [mesures d'adaptation](#) en apprentissage et en évaluation afin de leur permettre de faire la démonstration de leurs compétences.

Objectifs :

- Identifier le ou les besoins particuliers de l'élève.
- Approuver et autoriser les mesures mises en place en apprentissage afin de les reconduire lors des situations d'évaluation.

Démarche :

- L'enseignant a expérimenté diverses situations d'apprentissage en classe avec l'élève;
- L'enseignant a réalisé des observations qui soulèvent l'hypothèse de la présence de besoins particuliers chez l'élève (DAP, portfolio, travaux, temps pris, évaluations formatives, etc.);
- L'enseignant a réalisé le portrait des difficultés de l'élève en regard des critères d'évaluation de la discipline/sigle à l'horaire (portrait général de l'élève, français et/ou en mathématiques, etc.);
- L'enseignant disciplinaire a consigné dans toasca.net (dans le RADA) ses observations à l'égard des difficultés rencontrées par l'élève;
- L'enseignant consulte un professionnel (orthopédagogue, conseiller pédagogique, intervenant psychosociale) dans le but de réaliser l'analyse de la situation de besoins de l'élève et d'évaluer la nécessité ou non d'expérimenter des mesures d'adaptation en apprentissage;
- Le professionnel, en collaboration avec l'enseignant concerné, consigne dans le RADA, les recommandations issues de cette analyse;
- Si une mesure est recommandée, au terme de la période prévue pour l'expérimentation cette dernière en situation d'apprentissage, le professionnel impliqué dans le processus demande une rencontre d'étude de besoins à la direction responsable;
- Lors de la rencontre, la direction, l'enseignant disciplinaire, le professionnel et tout autre membre du personnel concerné ainsi que l'élève sont présents;
- La mesure autorisée en évaluation par la direction est consignée dans le RADA.

3. Étude de besoins - Double échec

Pour qui :

Pour les élèves ayant échoué deux fois le même sigle.

Objectifs :

- Prévoir rapidement une rencontre pour double échec.
- Faire le point avec l'élève des raisons qui ont causé l'échec.
- Faire un état de la situation des difficultés de l'élève dans la réussite de ce sigle.
- Déterminer les moyens à mettre en place pour soutenir l'élève dans ses apprentissages.
- Déterminer une date de passation de la reprise.
- Expliquer à l'élève les conséquences possibles d'un triple échec.
Extrait des NOMOS : Lors d'un triple échec, il faut interroger la pertinence du projet de formation de l'élève.
- Proposer à l'élève différentes alternatives/avenues/orientations possibles.

Démarche :

- En situation de double échec, l'enseignant a la responsabilité d'aviser la direction responsable;
- L'enseignant et la direction déterminent si une rencontre préparatoire est nécessaire;
- La rencontre a lieu en présence de la direction, de l'enseignant matière, de l'orthopédagogue, de l'élève et d'autres intervenants (C.O., conseiller pédagogique, intervenant psychosocial, intervenant ACT, autres) au besoin;
- Une synthèse de la rencontre devra être consignée dans toska.net par la direction.

4. Plan d'aide à l'apprentissage (PAA)

Pour qui :

Pour des élèves ayant des besoins particuliers (dus à la présence d'un handicap, de limitations physiques ou sensorielles, de difficultés d'adaptation ou d'apprentissage, d'un problème de santé mentale, etc.) et qui rencontrent des difficultés persistantes dans la réalisation et la réussite de leur projet de scolarisation.

Objectifs :

- Identifier le ou les besoins particuliers de l'élève.
- Planifier le ou les objectifs poursuivi(s) et les moyens/stratégies les plus adapté(e)s à mettre en œuvre pour favoriser la réussite du profil de formation de l'élève.
- Nommer les personnes ayant une responsabilité dans l'accompagnement à offrir à l'élève.
- Concerter toute l'équipe pour soutenir l'élève dans le développement de ses compétences et la progression de ses apprentissages.

Un PAA doit rendre compte :

- Des forces sur lesquelles l'élève peut miser et les défis qu'il doit surmonter;
- Des buts personnalisés;
- Des moyens/stratégies/adaptations pour permettre à l'élève d'atteindre ses buts - SMART;
- De la nature et des modalités de prestation des services supplémentaires prévus;
- Des domaines de responsabilité inhérents aux divers aspects du PAA.

Un PAA permet aux enseignants de suivre de près les réalisations et la progression de l'élève.

Démarche :

- L'enseignant a expérimenté diverses situations d'apprentissage en classe avec l'élève;
- L'enseignant a réalisé des observations qui soulèvent l'hypothèse de la présence de besoins particuliers chez l'élève (DAP, portfolio, travaux, temps pris, évaluations formatives, etc.);
- L'enseignant a réalisé le portrait des difficultés de l'élève en regard des critères d'évaluation de la discipline/sigle à l'horaire (portrait général de l'élève, français et/ou en mathématiques, etc.);
- L'enseignant disciplinaire a consigné dans toska.net (dans le RADA) ses observations à l'égard des difficultés rencontrées par l'élève;

4. Plan d'aide à l'apprentissage (PAA)

Démarche (suite) :

- La rencontre a lieu en présence de la direction, du tuteur, de l'enseignant matière (selon le besoin identifié), de l'élève et du ou des professionnel (s) concernés, selon la nature de l'accompagnement à mettre en place (orthopédagogue, intervenante psychosociale, C.O. ou autres);
- Le tuteur fait un suivi régulier du PAA (1 x mois) auprès de l'élève et des enseignants concernés :
 - S'assurer que les stratégies identifiées sont efficaces et utilisées par l'élève;
 - Identifier d'autres stratégies adéquates et efficaces, selon le besoin de celui-ci et les obstacles rencontrés;
 - Valider le respect des échéanciers;
 - Communiquer aux personnes concernées les modifications ou adaptations, s'il y a lieu (**TOSCA.NET**);
- Une révision annuelle est recommandée afin de mettre à jour les moyens et les échéanciers. Le tuteur est responsable de faire la demande à la direction.

5. Référence aux professionnels

Pour qui :

Un élève qui malgré le soutien constant apporté par son tuteur et ses enseignants n'arrive pas à respecter un rythme décent dans ses apprentissages. Cet élève peut présenter des difficultés d'apprentissage, des difficultés d'ordre personnel ou motivationnel qui l'empêchent d'avancer dans son projet de formation.

Objectifs :

- Conscientiser l'élève qu'il a besoin d'aide.
- Soutenir l'élève dans son projet de formation en lui fournissant l'aide appropriée.

Démarche : Selon le type d'intervenant, la démarche est la suivante :

	Intervenant psychosocial	Orthopédagogue	Conseiller en orientation
Pour qui?	Pour l'élève qui présente des difficultés de nature biopsychosociale (personnelle, interpersonnelle, familiale, motivationnelle, organisationnelle, attentionnelle, psychologique, etc.).	Pour l'élève qui démontre des difficultés d'apprentissage persistantes malgré l'aide apportée par l'enseignant dans une ou plusieurs matières.	Pour l'élève qui souhaite développer une meilleure connaissance de lui-même et qui a besoin d'accompagnement dans le choix d'une formation, d'un métier ou d'une profession qui lui permettra de s'épanouir professionnellement et personnellement.
Démarche	<p>L'élève est responsable de faire une démarche auprès de l'intervenant psychosocial en demandant un rendez-vous.</p> <p>Il peut lui être proposé par son tuteur (enseignant ou un autre intervenant du centre.) de le consulter, mais cette démarche doit principalement être volontaire.</p>	<p>L'enseignant matière ou le tuteur de l'élève prend contact avec l'orthopédagogue pour discuter des besoins d'un élève qu'il constate en grandes difficultés.</p> <p>L'orthopédagogue, après étude du dossier, rendra une décision sur l'accompagnement qu'il pourra (ou non) offrir à l'élève selon les disponibilités et l'organisation du service.</p>	<p>L'élève est en droit de faire une démarche directement auprès du conseiller en orientation en lui demandant un rendez-vous. Il peut le faire de sa propre initiative.</p> <p>Cette démarche peut aussi lui être proposée par son enseignant ou un autre intervenant du centre.</p>

6. Contrat (assiduité-rendement-comportement)

Pour qui :

Un élève qui malgré le soutien constant apporté par son tuteur et ses enseignants (multiples interventions réalisées, stratégies mises en place, références aux services complémentaires, etc.) n'arrive pas à être assidu et à respecter un rythme adéquat dans ses apprentissages. Il s'implique peu ou pas dans son projet. Il présente des difficultés d'ordre motivationnel ou comportemental qui l'empêchent de progresser dans son projet de formation.

Objectifs :

- Conscientiser l'élève sur le fait qu'il a atteint une limite au niveau de son assiduité, de son rendement ou de son comportement.
- Aider l'élève à identifier des moyens pour lui permettre de progresser dans son projet de formation.
- Rediriger l'élève vers un autre service (ACT, CLSC, autres) pour que ce dernier puisse identifier un sens à son projet scolaire, advenant le non-respect de son contrat.

Démarches :

- Le tuteur consigne dans **TOSCA.NET** les interventions qu'il a réalisées auprès de l'élève;
- Le tuteur consulte les autres enseignants et recueille les informations pertinentes concernant l'élève;
- Le tuteur relève à la direction la nécessité de mettre en place un contrat;
- Le tuteur et la direction rencontrent l'élève pour faire un bilan de la situation et identifier les moyens pouvant l'aider. Des échéanciers précis sont donnés à l'élève pour corriger la situation. Une date pour réaliser un bilan est prévue au contrat;
- Le tuteur est responsable d'accompagner l'élève et **de faire le suivi du contrat**;
- Une fermeture du dossier de l'élève est envisageable advenant qu'il ne soit pas respecté. Selon la volonté de l'élève et la nature de ses difficultés, une référence vers des ressources externes peut avoir lieu;
- La direction dépose un résumé du contrat dans **TOSCA.NET**.

Annexe 3 : Démarche pour faire la demandes de mesures d'adaptation et d'exemptions à la DSÉ

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 

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

AOÛT 2022

LA RÉUSSITE À 

Demandes de mesures d'adaptation à la DSÉ (épreuve ministérielles)

Mise en contexte et procédure

Pour toute mesure d'adaptation autre que celles décrites à l'article 5.2.2. du Guide de la sanction (2015), une demande accompagnée du dossier complet de l'adulte, qui comprend, entre autres, le code permanent, le code de cours pour lequel la demande est faite, la copie du rapport décrivant le handicap ou la difficulté de l'adulte, les mesures de soutien mises en place pendant le cours pour aider l'adulte dans son apprentissage, le dossier scolaire de l'adulte et toute pièce justifiant la demande doit être adressée à la coordonnatrice de la sanction en formation générale des adultes de la Direction de la sanction des études.

Demande de mesures d'adaptation pour les tests de reconnaissance d'acquis

Avant de mettre en place des mesures d'adaptation pour les tests d'équivalence de niveau de scolarité (TENS) de même que pour les tests du GED® produits par le General Educational Development Testing Service (GEDTS), la direction du centre doit présenter un dossier incluant le code permanent de l'adulte, une description du handicap ou du trouble d'apprentissage de l'adulte ainsi que les mesures de soutien proposées en vue de l'administration des tests. Aucune mesure de soutien n'est autorisée pour l'administration du test de développement général (TDG).

Demandes d'exemptions

Mise en contexte

La Loi sur l'instruction publique prévoit qu'une commission scolaire peut exempter un élève de l'application d'une disposition du régime pédagogique pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.

Le ministre peut, aux conditions qu'il détermine, exempter un élève de l'application de certaines règles de sanction des études en vertu de l'article 460 de la Loi sur l'instruction publique ou de l'article 30 de la Loi sur l'enseignement privé. Une demande d'exemption de réussir un cours peut alors être présentée à la Direction de la sanction des études.

Lorsque la disposition concerne une règle de sanction des études, par exemple l'exemption de réussir un cours de la 4^e ou de la 5^e secondaire, l'organisme scolaire doit obtenir l'autorisation du ministre de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Par ailleurs, avant d'exempter un élève de suivre et de réussir une matière obligatoire dont les unités sont requises pour la délivrance du diplôme d'études secondaires, l'organisme scolaire devrait avoir pris les mesures de soutien appropriées et constaté que, malgré ces mesures, l'élève demeure incapable de réaliser des apprentissages dans cette matière. De plus, elle devrait considérer qu'une exemption appliquée à une matière obligatoire pour l'obtention du diplôme d'études secondaires risque de compromettre sérieusement les chances de sanction des études de cet élève et de lui causer ainsi un grave préjudice.

Une commission scolaire ne devrait pas se prévaloir des dispositions du deuxième alinéa de l'article 222 de la Loi sur l'instruction publique pour un élève qui a besoin d'un soutien en langue d'enseignement, en langue seconde ou en mathématique, cette situation étant assujettie aux règles particulières prévues au deuxième alinéa de l'article 222.1 de la Loi sur l'instruction publique.

Ce deuxième alinéa prévoit expressément que l'exemption de suivre et de réussir une matière, accordée à un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou de mathématique, ne peut porter sur l'un ou l'autre de ces programmes. Par exemple, un élève qui aurait besoin de soutien en français, langue d'enseignement, ou encore en mathématique ne saurait, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave, être exempté de suivre le programme obligatoire d'anglais, langue seconde.

La demande d'exemption relative à la réussite d'un cours doit être acheminée à la suite d'un constat d'échec au résultat final obtenu pour cette matière à la 4^e secondaire, pour un élève qui souhaite s'inscrire en formation professionnelle, ou à la 5^e secondaire, pour l'élève qui désire obtenir le diplôme d'études secondaires.

Procédure

Compte tenu du caractère exceptionnel des demandes d'exemptions, il est préférable de communiquer dans un premier temps avec la personne responsable de la sanction des études du CSSMV afin d'évaluer la possibilité d'exemption avant de constituer un dossier pour une demande d'exemption. Une communication sera faite auprès de la DSÉ afin de s'assurer du bien-fondé de la demande.

Le dossier présenté doit témoigner de l'incapacité de l'élève à réaliser les apprentissages attendus dans la matière en cause.

- Avant d'adresser à la Direction de la sanction des études une demande d'exemption de réussir un cours ou une demande de réussir un cours, l'organisme scolaire doit avoir constaté une incapacité majeure dans une discipline à l'aide d'une évaluation reconnue. Il est important de constater, dans le rapport d'évaluation, le lien entre la problématique de l'élève et la matière concernée. Une copie du rapport récent du spécialiste doit être jointe à la demande.
- L'organisme scolaire doit s'assurer que l'élève est en mesure de satisfaire aux autres exigences d'obtention du diplôme d'études secondaires. Une copie du dossier scolaire doit être fournie. Les bulletins finaux des trois dernières années doivent accompagner la demande.
- L'organisme scolaire doit aussi avoir constaté que, malgré la mise en place des mesures d'appui, l'élève demeure incapable de réaliser des apprentissages dans cette matière ou d'atteindre le seuil de réussite. Une description des mesures mises en place pour soutenir l'élève dans les apprentissages de la matière pour laquelle la demande d'exemption est présentée doit être faite. Une copie du plan d'intervention le plus récent doit accompagner la demande.
- L'organisme scolaire doit s'assurer que le projet d'avenir de l'élève est décrit avec précision. Le diplôme d'études secondaires atteste de l'acquisition d'une formation générale attendue d'un élève qui termine ses études secondaires. Il est délivré à l'élève qui a donc acquis les outils de base pour être admis aux études supérieures et pour exercer son rôle de citoyen.

Dans ce contexte, toute exemption à une règle de la sanction a des conséquences sérieuses sur la signification du document officiel émis.

Trois préoccupations majeures guident l'analyse des demandes en ce domaine.

- Les recommandations adressées au ministre s'appuient sur la recherche du meilleur intérêt de l'élève ;
- Les documents officiels émis doivent transmettre une information juste et de qualité ;
- La signification des diplômes et leur reconnaissance comparativement aux diplômes terminaux du secondaire émis à l'extérieur du Québec.

Dans ce contexte, pour que soit faite une analyse complète d'une demande d'exemption, celle-ci doit décrire le projet d'avenir de l'élève et être accompagnée des coordonnées des personnes pouvant attester des démarches initiées en vue de la réalisation de ce projet (ex. : le nom et les coordonnées du registraire du cégep ayant admis sous condition l'élève ou le nom et les coordonnées de l'employeur intéressé à recevoir la mise en candidature de la citoyenne ou du citoyen).

- Toute autre pièce justifiant la demande d'exemption peut être jointe à la demande.

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 de mesure d'adaptation pour NOM, prénom

Madame/Monsieur,

L'élève citée en titre étudie actuellement au centre d'éducation des adultes Antoine-Brossard depuis le xx _____ 20xx. _____ ne pourra atteindre le seuil de réussite attendu pour le sigle _____.
Conséquemment, l'obtention de son DES s'en trouve compromise.

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

Tout au long de ses apprentissages dans le sigle _____, un accompagnement a été mis en place pour soutenir _____. 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.)
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.

En espérant que les informations fournies dans ce document seront suffisantes pour démontrer la pertinence de la mesure d'adaptation pour le sigle, 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 d'exemption pour NOM, prénom

Madame/Monsieur,

L'élève citée en titre étudie actuellement au centre d'éducation des adultes Antoine-Brossard depuis le xx _____ 20xx. _____ ne pourra répondre aux exigences de réussite du cours _____.
Conséquemment, l'obtention de son DES ou des préalables s'en trouve compromise.

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

Pendant les apprentissages du cours _____, un accompagnement a été mis en place pour soutenir _____. 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 au résultat final. (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.)

Cette exemption permettrait à _____ de réaliser son projet vocationnel tel qu'il a été défini dans une démarche d'orientation. Ci-joint, vous trouverez le rapport d'orientation.

Par ailleurs, vous trouverez une lettre de _____ (établissement scolaire suivant) jointe à celle-ci qui confirme que l'exemption dans la matière demandée ne vient pas compromettre la réalisation du projet professionnel.

Depuis le début de sa formation, _____ a réussi l'ensemble des cours suivis. Conséquemment, outre le cours _____, il est possible d'affirmer que l'élève est en voie d'obtenir son DES.

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

Références

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

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 volet mesures d'adaptation](#). Équipe des orthopédagogues FGA 2017-2018. Commission scolaire Marie-Victorin.

CSSMV. [Encadrement des élèves](#). CÉA Antoine-Brossard. Centre de services scolaire Marie-Victorin.

Loi sur l'instruction publique (LIP). LQ. (1997). 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. (1997). 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 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 générale des adultes. Récupéré de : http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/educ_adulte_action_comm/Lignes-directrices-besoins-particuliers_FGA.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