

# P-17 | Politique de l'adaptation scolaire

## Table des matières

<b>1. Préambule .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Champ d'application.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Objet de la politique.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Encadrements généraux .....</b>	<b>4</b>
4.1 Orientation fondamentale de la politique de l'adaptation scolaire du ministère de l'Éducation (MÉQ) .	4
4.2 Principes directeurs .....	4
<b>5. Modalités d'application .....</b>	<b>5</b>
5.1 Modalités d'évaluation des élèves handicapés et des élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage .....	5
5.2 La démarche d'évaluation.....	5
5.3 Modalités d'élaboration et d'évaluation du plan d'intervention .....	6
5.4 Modalités d'intégration .....	7
5.4.1 Organisation des services.....	7
5.4.2 Modalités de regroupement .....	7
<b>6. Rôles et responsabilités.....</b>	<b>8</b>
6.1 Conseil d'administration.....	8
6.2 Direction générale.....	8
6.3 Comité consultatif des parents d'élève HDAA.....	9
6.4 Service des ressources éducatives complémentaires .....	9
6.5 Direction d'école .....	9
6.6 Participation, droits et responsabilités des parents .....	10
6.7 Participation, droits et responsabilités de l'élève.....	10
6.8 Responsabilités de l'équipe-école.....	10
<b>7. Formation générale des adultes .....</b>	<b>11</b>
7.1 Introduction .....	11
7.2 Définition de l'adulte ayant des besoins particuliers à la FGA.....	11
7.3 Le plan d'aide à l'apprentissage.....	11

Adoptée le :  
25 juin 2002

Unité responsable :  
Services éducatifs

Dernier amendement le :  
21 mars 2023

Numéro de résolution :  
CA23-303

7.4	Documents d'information liés au cheminement de l'adulte .....	12
7.4.1	Le dossier d'aide particulière .....	12
7.4.2	Le rapport d'analyse .....	12
7.4.3	Personnel concerné et consultation du DAP.....	12
7.4.4	Mesures d'adaptation autorisées en situation d'évaluation.....	13
7.4.5	Mesures d'adaptation relevant de la Direction de la sanction des études.....	13
7.5	Rôle des différents intervenants en milieu scolaire .....	13
7.5.1	Rôle de l'adulte .....	13
7.5.2	Personnel enseignant .....	14
7.5.3	Personnel professionnel .....	14
7.5.4	Personnel de soutien .....	15
7.5.5	La direction .....	15
<b>8.</b>	<b>Formation professionnelle.....</b>	<b>15</b>
8.1	Introduction .....	15
8.2	Valeur du diplôme .....	16
8.3	Adaptations et modifications .....	16
8.4	Plan d'intervention (PI).....	17
8.5	Plan d'aide à l'apprentissage (PAA).....	17
8.6	Mesures d'adaptation.....	17
8.7	Exemption d'une compétence.....	19
8.8	Rôle des différents intervenants en milieu scolaire .....	19
8.8.1	Rôle de l'élève .....	19
8.8.2	Personnel enseignant .....	19
8.8.3	Conseiller ou conseillère en adaptation scolaire .....	20
8.8.4	Personnel de soutien .....	20
8.8.5	La direction .....	20
<b>9.</b>	<b>Dispositions finales.....</b>	<b>20</b>
9.1	Entrée en vigueur.....	20

## 1. Préambule

Le Centre de services scolaire des Hauts-Cantons a à cœur d'offrir à tous ses élèves des services de qualité en tenant compte de leurs besoins et de leurs capacités. Cette optique se concrétise dans notre Politique d'adaptation scolaire où nous manifestons clairement notre volonté d'offrir les meilleures chances de réussite possibles à tous nos élèves sur les plans de l'instruction, de la socialisation et de la qualification.

Le ministère de l'Éducation s'est doté d'une Politique de l'adaptation scolaire en 1999 « une école adaptée à tous ses élèves », afin d'orienter les commissions scolaires, à cette époque, dans l'organisation des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Cette politique, qui est toujours en vigueur, prenait un virage majeur entre l'accès du plus grand nombre au succès du plus grand nombre.

Le Centre de services scolaire des Hauts-Cantons avait produit, en 2002, sa propre politique, grandement inspirée de ces orientations ministérielles. Une révision de celle-ci s'avérait nécessaire, afin de s'assurer de prendre en compte les enjeux qui sont apparus au fil des années concernant l'intégration des élèves handicapés ou en difficulté d'apprentissage.

Nous sommes d'avis que c'est en créant une communauté éducative efficace autour de l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, orientée vers les solutions et le partenariat collaboratif que leur intégration aura le plus de chance d'être une réussite, d'abord pour l'élève lui-même et d'être vécue comme un succès pour chaque personne ayant contribué. L'implication significative des parents et leur collaboration dans tout ce processus est également une valeur prioritaire pour le Centre de services scolaire des Hauts-Cantons.

## 2. Champ d'application

La présente politique s'applique aux personnes qui relèvent de la compétence du centre de services scolaire et qui sont inscrites à l'éducation préscolaire de même qu'aux ordres d'enseignement primaire et secondaire, secteur jeune, formation générale. Elle s'applique plus particulièrement auprès des élèves à risque et des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Pour le secteur de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle, se référer aux sections 7 et 8 du présent document.

## 3. Objet de la politique

La présente politique vise à répondre aux exigences de l'article 235 de la Loi de l'instruction publique :

Le centre de services scolaire adopte, après consultation du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, une politique relative à l'organisation des services éducatifs à ces élèves qui assure l'intégration harmonieuse dans une classe ou un groupe ordinaire et aux autres activités de l'école de chacun de ces élèves lorsque l'évaluation de ses capacités et de ses besoins démontre que cette intégration est de nature à faciliter ses apprentissages et son insertion sociale et qu'elle ne constitue pas une contrainte excessive ou ne porte pas atteinte de façon importante aux droits des autres élèves.

La politique doit donc prévoir les éléments suivants :

- Les modalités d'évaluation des élèves handicapés et des élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- Les modalités d'élaboration et d'évaluation des plans d'intervention destinés à ces élèves;
- Les modalités d'intégration de ces élèves dans les classes ou groupes ordinaires et aux autres activités de l'école ainsi que les services d'appui à cette intégration;
- Les modalités de regroupement de ces élèves dans des écoles, des classes ou des groupes spécialisés;

Il sera également question des rôles et responsabilités des différents acteurs au cœur de cette politique.

## 4. Encadrements généraux

### 4.1 Orientation fondamentale de la politique de l'adaptation scolaire du ministère de l'Éducation (MÉQ)

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

### 4.2 Principes directeurs

Le centre de services scolaire s'appuie sur l'orientation fondamentale préconisée par la politique de l'adaptation scolaire du ministère de l'Éducation. En ce sens, elle adhère aux principes directeurs suivants, reliés aux voix d'action citées dans celle-ci :

- Reconnaître l'importance de la prévention ainsi que d'une intervention rapide et s'engager à y consacrer des efforts supplémentaires;
- Placer l'adaptation des services éducatifs comme première préoccupation de toute personne intervenant auprès des élèves handicapés et des élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- Mettre l'organisation des services éducatifs au service des élèves handicapés et des élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage en la fondant sur l'évaluation individuelle de leurs capacités et de leurs besoins, en s'assurant qu'elle se fasse dans le milieu le plus naturel pour eux, et ce, en privilégiant l'intégration à la classe ordinaire;
- Créer une véritable communauté éducative avec l'élève d'abord, ses parents puis avec les organismes de la communauté intervenant auprès des jeunes et les partenaires externes pour favoriser une intervention plus cohérente et des services mieux harmonisés;
- Porter attention à la situation des élèves à risque, notamment à ceux qui présentent des caractéristiques de retard d'apprentissage ou de troubles de comportement et déterminer des pistes d'intervention permettant de mieux répondre à leurs besoins et à leurs capacités;
- Se donner les moyens d'évaluer la réussite éducative des élèves sur les plans de l'instruction, de la socialisation, de la qualification, d'évaluer la qualité des services et de rendre compte des résultats.

## 5. Modalités d'application

### 5.1 Modalités d'évaluation des élèves handicapés et des élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

L'évaluation est un processus continu comprenant la prévention, l'intervention et s'il y a lieu l'identification. Celle-ci s'effectue en équipe multidisciplinaire impliquant l'élève, ses parents, le personnel œuvrant auprès de l'enfant et la direction de l'école.

L'évaluation a pour but de :

- Préciser les capacités de l'élève;
- Préciser rapidement les besoins de l'élève et intervenir le plus tôt possible;
- Planifier les services éducatifs dont l'élève aura besoin pour accéder à sa réussite et ainsi démontrer ses capacités. (adaptations, soutien en classe ordinaire, modifications, intégration en classe spécialisée, programmes ou parcours adaptés, etc.)

Solliciter, s'il y a lieu, la collaboration de tous les partenaires, autant le personnel de l'école que le réseau de la santé et des services sociaux, le réseau communautaire, les services à la petite enfance et des services de garde ou tout partenaire pouvant contribuer à la réussite de l'élève.

### 5.2 La démarche d'évaluation

1. Lors de la demande d'admission d'un élève, si des difficultés significatives sont remarquées ou signalées par les parents ou par un autre intervenant, la direction organise une rencontre avec les parents et les intervenants concernés afin de planifier la nature des services à rendre.
2. Dès l'apparition des premières difficultés chez un élève, l'enseignant procède à la consignation des difficultés observées, des interventions mises en place pour lui venir en aide ainsi que des résultats obtenus. Il communique avec les parents de cet élève afin de les informer et pour déterminer avec eux, au besoin, les moyens à mettre en place pour aider leur enfant.
3. Lorsque l'élève est dans une situation particulière de vulnérabilité et susceptible d'être identifiée comme élève à risque, l'évaluation des capacités et besoins s'effectue pour déterminer d'abord et avant tout des mesures préventives ou des mesures correctives à offrir à cet élève et non pour le catégoriser (c'est-à-dire qu'il n'est pas nécessaire d'attendre un diagnostic pour intervenir en amont). À cette étape, l'enseignant et le personnel concerné créent un environnement favorable aux apprentissages et à la réussite de tous les élèves et de celui à risque en particulier.
4. Lorsque des difficultés persistent chez l'élève, l'enseignant en fait rapport à la direction d'école à l'aide du formulaire prévu et fait état des difficultés et besoins observés chez l'élève ainsi que des interventions qu'il a effectuées.
5. Après analyse, la direction d'école planifie et coordonne les différentes actions adaptées à la situation de l'élève ainsi que le processus d'évaluation s'il y a lieu. L'élève et les parents sont alors impliqués dans le processus.
6. Lors de la démarche d'évaluation et à la mise en place des moyens retenus, la direction de l'école s'associe les intervenants scolaires qui ont la possibilité d'apporter une contribution significative pour favoriser la progression de l'enfant au regard de ses apprentissages et de sa réussite.
7. La direction de l'école assure la coordination du processus d'évaluation et la concertation des personnes impliquées au comité d'étude de cas.

L'évaluation de l'élève du point de vue pédagogique s'appuie sur des cadres normatifs qui permettent de le situer en lien avec le développement de ses compétences. On parle alors de progression des apprentissages qui est liée aux programmes de formation. Les règles liées à l'évaluation des élèves sont régies par différents documents-cadres, dont la Politique d'évaluation des apprentissages, le régime pédagogique, l'instruction annuelle ainsi que les normes et modalités d'évaluation des apprentissages qui sont déterminées dans chacune des écoles.

Si les difficultés de l'élève persistent, la direction de l'école convoque les intervenants scolaires et invite les parents, de même que l'élève, si c'est à propos, à la démarche du plan d'intervention. Ce plan peut également être convoqué en amont des difficultés ou encore dans d'autres situations énumérées dans la section du plan d'intervention.

En collaboration avec les différents intervenants, une mise en commun des évaluations permet à la direction d'école de réaliser un bilan du fonctionnement de l'élève. La direction est responsable de l'identification de l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage en vue de répondre à ses besoins.

### 5.3 Modalités d'élaboration et d'évaluation du plan d'intervention

Le plan d'intervention est l'outil privilégié de planification, de concertation, de coordination, de communication et de rétroaction entre les intervenants, les parents et l'élève lui-même, s'il en est capable. Il permet la mise en place et le suivi des moyens et mesures pouvant permettre la progression de l'élève. Il doit viser à rendre l'élève le plus autonome possible en utilisant les forces de ce dernier en lien avec les situations de handicap ou de difficultés rencontrées.

Le cadre de référence sur lequel s'appuie la présente politique est celui pour l'établissement des plans d'intervention du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) « Le plan d'intervention pour la réussite de l'élève » 2004.

Il est primordial de structurer l'intervention en ce sens et de s'assurer que tous comprennent bien l'importance à accorder à chacune des phases de façon distincte.

La phase de **la collecte et de l'analyse de l'information** doit permettre de bien cerner la situation de l'élève sur une période donnée variant d'un élève à l'autre dans laquelle la collaboration du parent et parfois de partenaires s'avère d'une grande importance.

La phase de **la planification des interventions** consiste essentiellement à la rédaction concertée des choix effectués lors de l'analyse, en s'assurant d'un contenu clair compris par tous les acteurs, il importe d'avoir un nombre limité d'objectifs réalistes avec une participation réelle de tous.

La phase de **la réalisation des interventions** est la mise en œuvre des actions retenues, la communication continue entre les acteurs des résultats est obligatoire et doit s'effectuer de façon structurée pour permettre la continuité des actions.

La phase de **révision du plan d'intervention** se fait en fonction de l'évolution de la situation de l'élève. Ainsi, la fréquence et le moment de l'année où se tiennent les révisions varient selon la nature du plan d'intervention et les besoins de l'élève. On doit s'assurer que le plan est toujours représentatif de la situation et des besoins de l'élève, que les stratégies utilisées favorisent l'atteinte des objectifs fixés. Cette étape peut également, dans certaines situations, conduire à la fermeture du plan d'intervention si les objectifs sont atteints.

Les partenaires sont des ressources indispensables pouvant aider à mieux connaître l'élève par une meilleure compréhension de ce qu'il est sur le plan de ses différentes caractéristiques.

Il peut également être possible de mettre en place un plan de service individualisé si les actions à coordonner dépassent le cadre scolaire. De plus, les intervenants concernés peuvent faire appel à l'instance de l'équipe d'intervention jeunesse (EIJ) de la région afin de coordonner des actions et de rechercher des solutions en réponse à des situations plus complexes.

## 5.4 Modalités d'intégration

### 5.4.1 Organisation des services

Le centre de services scolaire, en conformité avec la politique de l'adaptation du MÉQ, privilégie une organisation des services à l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage qui favorise l'intégration en classe ordinaire et à la vie de l'école.

Pour ce faire, nous devons soutenir l'élève et le personnel afin de nous assurer que toutes les adaptations ou mesures favorisant la poursuite des apprentissages et permettant l'inclusion de l'élève à la vie pédagogique de la classe soient mises en place. Nous avons également la responsabilité de nous assurer que cette intégration à la classe ordinaire selon l'évaluation des capacités et des besoins de l'élève soit de nature à faciliter ses apprentissages et son intégration sociale et ne constitue pas une contrainte excessive ou ne porte pas atteinte de façon importante aux droits des autres élèves.

À cette fin, l'enseignant a également la responsabilité de mettre en place des modalités d'intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié.

Afin de soutenir l'élève et le personnel, l'ensemble des services éducatifs déploie dans les établissements diverses ressources humaines, professionnelles, techniques, matérielles ou technologiques.

D'autres éléments sont également considérés dans l'offre de service formulée, tels que :

- La capacité de l'élève à pouvoir bénéficier ou participer à la majorité des activités prévues pour l'ensemble du groupe;
- L'équipement spécialisé ou l'aménagement physique disponible;
- La disponibilité ou l'organisation des ressources humaines, matérielles ou financières.

### 5.4.2 Modalités de regroupement

- La présente politique assure l'intégration harmonieuse de l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage dans une classe ou groupe ordinaire, lorsqu'elle lui est profitable. En ce sens, l'intégration de l'élève peut être complète ou partielle.
- En fonction de l'évaluation des capacités et des besoins des élèves, le centre de services scolaire peut mettre en place des classes spéciales ou procéder à des regroupements particuliers dans le but de dispenser les services appropriés pour, entre autres :
  - Répondre aux capacités et aux besoins d'élèves qui présentent des difficultés spécifiques, persistantes ou généralisées;
  - Répondre aux besoins spécifiques d'élèves nécessitant une concentration de services spécialisés qui ne peuvent s'organiser adéquatement dans une classe ou une école ordinaire.

- Annuellement et selon l'évaluation des besoins des écoles, le centre de services scolaire détermine et met en place, les types de regroupement nécessaires dans le cadre de l'organisation de ces services.
- Lorsque le centre de services procède à un regroupement d'élèves handicapés et en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, il tient compte, entre autres :
  - Des besoins et des capacités des élèves;
  - De leur niveau d'apprentissage;
  - De leur développement général;
  - De l'âge des élèves;
  - Du nombre d'élèves;
  - Des contraintes organisationnelles;
  - Des dispositions de la convention collective relatives aux règles de formation de groupes.
- Le centre de services scolaire peut conclure une entente avec un autre centre de services scolaire ou établissement d'enseignement, un organisme ou une personne, et ce, dans la mesure prévue à la Loi sur l'instruction publique, lorsqu'il n'a pas les ressources nécessaires.

## 6. Rôles et responsabilités

### 6.1 Conseil d'administration

- Adopte, après consultation des instances concernées, la politique relative à l'organisation des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage.
- Institue un comité consultatif sur l'organisation des services aux élèves HDAA et détermine le nombre de représentants de chaque groupe.
- Offre des services éducatifs complémentaires adaptés aux élèves à risque et HDAA qui résident sur son territoire ou y sont placés en application de la Loi sur la protection de la jeunesse, de la Loi sur les services de santé et des services sociaux ou de la Loi des jeunes contrevenants.
- Consulte les divers comités prévus par la Loi sur l'instruction publique et par les conventions collectives sur les services offerts aux élèves à risque et HDAA.

### 6.2 Direction générale

- S'assure de l'application de la présente politique et de sa conformité avec la politique du ministère de l'Éducation du Québec (MÉQ) « Une école adaptée à tous ses élèves ».
- Détermine en collaboration avec le Service des ressources éducatives complémentaires les différentes structures de regroupement qu'elle privilégie en fonction des recommandations de classement.
- S'assure de l'harmonisation des différents passages.
- Fait rapport annuellement au comité et au ministre des demandes de révision formulées en vertu de l'article 9 relatif aux services aux élèves HDAA.
- Collabore à établir et à réaliser des ententes et des protocoles avec les établissements du ministère de la Santé et des Services sociaux.



### 6.3 Comité consultatif des parents d'élève HDAA

- Le mandat du comité est issu de la Loi sur l'instruction publique, Article 187. Le comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage a pour fonctions :
  - De donner son avis au centre de services scolaire sur la politique d'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
  - De donner son avis au centre de services scolaire sur l'affectation des ressources financières pour les services à ces élèves.
  - De donner son avis au centre de services scolaire sur son Plan d'engagement vers la réussite (PEVR).
  - Le comité peut aussi donner son avis sur l'application du plan d'intervention à un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. 1988, c. 84, a. 187; 1997, c. 96, a. 33.

### 6.4 Service des ressources éducatives complémentaires

- Définit, coordonne et évalue l'organisation des services aux élèves HDAA en fonction des besoins et des capacités de l'élève. Il collabore avec les directions d'école et les unités administratives impliquées.
- S'assure que l'évaluation des capacités et des besoins de l'élève à risque et HDAA est effectuée avant le classement des élèves.
- Voit à l'organisation des services spécialisés dans les écoles ciblées, en collaboration avec les directions responsables, tout en s'assurant des services offerts.
- Consulte les divers comités prévus par la Loi sur l'instruction publique et par les conventions collectives sur les services offerts aux élèves à risque, aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- Coordonne le Comité consultatif des parents d'élèves HDAA.
- Forme avec le syndicat des enseignants, un comité paritaire pour les élèves à risque et les élèves HDAA.

### 6.5 Direction d'école

- S'assure de la qualité des services éducatifs dispensés à l'école et de l'application de la présente politique.
- Favorise la concertation entre les parents, les élèves et le personnel et leur participation à la vie de l'école et à la réussite.
- Est responsable de la réalisation, de l'évaluation, de l'application et du suivi du plan d'intervention
- Forme un comité au niveau de l'école pour les élèves à risque, les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage en respect de la convention collective des enseignants en vigueur (comité-école EHDAA).
- Incite l'ensemble du personnel à travailler dans une perspective de prévention, d'intervention et d'inclusion.
- Fournit aux intervenants impliqués les renseignements nécessaires à leur travail auprès de l'élève.

## 6.6 Participation, droits et responsabilités des parents

Les parents sont les premiers responsables de leur enfant (LIP, art. 17). Ils ont donc un rôle de premier plan à jouer dans son éducation.

- Signaler à la direction de l'école tout problème, handicap, difficulté ou événement pouvant affecter le cheminement de leur enfant et qui pourrait nécessiter l'adaptation de certaines interventions à l'école.
- Les parents, dont l'enfant a déjà bénéficié d'interventions particulières de la part d'organismes partenaires (services de garde, services à la petite enfance, services de santé, services sociaux), doivent informer la direction de l'école dès l'inscription ou la rentrée scolaire et signer les autorisations pour que des liens soient établis avec les intervenants concernés afin de coordonner les services qui seront offerts à leur enfant.
- Participer à l'élaboration du plan d'intervention et donner suite aux recommandations faites lors du plan.
- Les parents ont le droit d'être informés des résultats d'évaluation de leur enfant, de l'identification de ce dernier comme ayant des besoins particuliers et des services qui lui seront offerts.

## 6.7 Participation, droits et responsabilités de l'élève

- Jouer un rôle actif dans ses apprentissages puisqu'il est le principal artisan de son cheminement et de sa réussite.
- Collaborer avec les différents intervenants à l'évaluation de ses capacités et besoins.
- Dans la mesure de ses capacités, faire part de ses besoins et être informé ou participer à la mise en place des objectifs en lien avec ses besoins, dans le cadre de son plan d'intervention.

## 6.8 Responsabilités de l'équipe-école

Dans l'accomplissement des tâches reliées à leurs responsabilités respectives telles que définies dans les orientations et les politiques du ministère de l'Éducation du Québec (MÉQ) et en collaboration avec les services éducatifs, nous souhaitons également que les équipes :

- Favorisent le développement de l'autonomie, la créativité et le sentiment d'appartenance chez les élèves.
- Fassent la promotion d'une philosophie de responsabilité partagée entourant le progrès et le succès à l'école des élèves ayant des besoins particuliers.
- Utilisent les ressources disponibles pour soutenir le progrès scolaire des élèves en difficultés et les aider à surmonter les défis auxquels ils font face.

## 7. Formation générale des adultes

### 7.1 Introduction

Depuis plusieurs années, il est possible de mettre en place des mesures d'adaptation pour les adultes qui éprouvent des difficultés d'apprentissage et d'adaptation, et ce, dans un esprit de justice et d'équité, afin qu'ils puissent réaliser les apprentissages et en faire la démonstration. Bien que les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage maintenant désigné en formation générale des adultes (FGA) par l'appellation « adultes ayant des besoins particuliers » aient toujours fréquenté les centres de formation, la mise en place de mesures d'adaptation particulières lors de la passation d'épreuves officielles est relativement récente en milieu scolaire.

### 7.2 Définition de l'adulte ayant des besoins particuliers à la FGA

La notion d'adulte ayant des besoins particuliers fait référence à l'ensemble des adultes qui rencontrent des difficultés dans leur cheminement scolaire. Ils requièrent des mesures d'aide particulières pour progresser dans leurs apprentissages et atteindre les seuils de réussite déterminés dans chacun des programmes d'études. Il s'agit également d'adultes dits à risque qui présentent des facteurs de vulnérabilité susceptibles d'avoir une influence sur leurs apprentissages et pour lesquels un risque d'échec ou d'interruption de la formation est envisagé si une intervention particulière n'est pas effectuée et que des mesures de soutien ne sont pas apportées.

Ainsi, tous les adultes aux prises avec des difficultés, qu'elles soient dues à une difficulté d'apprentissage, à une difficulté d'adaptation, à un handicap physique ou sensoriel ou encore à un problème de santé mentale, sont inclus dans cette appellation. La mise en place de mesures d'aide particulières se justifie par la manifestation de l'intensité, de la persistance, de la fréquence et la durée des difficultés. Il est à noter qu'une collaboration interdisciplinaire est essentielle pour déterminer la présence de ces paramètres. Cette orientation vaut aussi bien pour le secteur des jeunes que pour celui des adultes.

### 7.3 Le plan d'aide à l'apprentissage

Le plan d'aide à l'apprentissage (PAA) est le pendant du plan d'intervention (PI) au secteur jeune.

Les obligations légales de la Loi sur l'Instruction publique (LIP) ne s'appliquent pas à la formation générale des adultes.

Toutefois, lorsqu'un adulte a besoin de mesures d'adaptation lors d'une situation d'évaluation menant à la sanction des études on doit d'abord élaborer un rapport d'analyse dans lequel figure :

- La ou les difficultés observées;
- Le ou les moyens utilisés pour pallier cette ou ces difficultés; et,
- Les résultats obtenus.

Le rapport d'analyse qui est sous la responsabilité du conseiller ou de la conseillère pédagogique en adaptation scolaire contient toute l'information nécessaire pour établir le portrait précis des difficultés et des besoins de l'adulte en fonction des apprentissages qu'il aura à faire et des compétences qu'il aura à acquérir.

Essentiellement, le PAA est un outil de planification servant à préciser le ou les besoins auxquels on veut répondre, l'objectif poursuivi ainsi que les moyens les plus adaptés qui seront mis en œuvre pour aider la personne ayant des besoins particuliers. C'est également un outil de concertation entre les différents intervenants qui auront à travailler avec l'adulte.

Comme le PAA et le PI garantissent la continuation des actions entreprises d'une année à l'autre ou d'un secteur d'enseignement à un autre, ils évitent aux intervenants de recommencer l'ensemble de la démarche.

## 7.4 Documents d'information liés au cheminement de l'adulte

### 7.4.1 Le dossier d'aide particulière

Le dossier d'aide particulière (DAP) contient l'ensemble des données consignées sur le cheminement de l'adulte en fonction de l'aide individuelle qui lui est apportée par les différents intervenants tout au long de son cheminement scolaire. Le DAP a pour objectif de rendre accessibles les informations diverses concernant l'adulte qui doivent être connues par les intervenants pour mieux évaluer ses besoins et assurer son suivi, et ce, en tout respect des règles de confidentialité.

À titre indicatif, les documents suivants peuvent être versés au DAP :

- Les bulletins antérieurs;
- Le PI, si la personne vient du secteur jeune, ou le document qui définit les mesures d'adaptation autorisées lors de situations d'évaluations;
- Les rapports d'étude de cas ou les rapports d'observations;
- Le résumé des évaluations demandées aux professionnels; ou,
- Les recommandations provenant des comités cliniques et d'expertise.

### 7.4.2 Le rapport d'analyse

Les documents suivants sont habituellement présents dans le rapport d'analyse de l'adulte si ceux-ci ont été effectués :

- Les travaux annotés;
- Les interventions effectuées;
- L'évaluation des besoins;
- Rapport d'étude de cas;
- Feuille de route et grilles d'observation;
- Le PAA à jour.

### 7.4.3 Personnel concerné et consultation du DAP

En raison du type d'information qui s'y trouve, le DAP demeure à usage restreint et sous la responsabilité de la direction et du conseiller ou conseillère pédagogique en adaptation scolaire.

Il faut toujours garder en tête que la transmission des renseignements contenus au DAP ne doit se faire qu'à la condition qu'elle soit dans l'intérêt fondamental de la personne et nécessaire à la démarche d'accompagnement.

#### 7.4.4 Mesures d'adaptation autorisées en situation d'évaluation

Les mesures d'adaptation pouvant être directement approuvées par la direction du centre FGA sont énumérées dans le Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles (Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche). Elles se résument ainsi :

- La prolongation de la durée de l'épreuve (jusqu'à un maximum équivalant au tiers du temps normalement alloué);
- La présence d'un accompagnateur;
- L'utilisation d'un outil d'aide à la lecture ou à l'écriture;
- L'utilisation d'un ordinateur ou de divers appareils permettant d'écrire, de lire ou de dicter sa réponse; et,
- La passation de l'épreuve dans un endroit isolé.

#### 7.4.5 Mesures d'adaptation relevant de la Direction de la sanction des études

Pour toutes autres mesures d'adaptation que celles qui sont prévues au *Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles*, une demande en bonne et due forme, accompagnée d'un dossier complet illustrant la situation de besoins de l'adulte, doit être adressée à la Direction de la sanction des études. La Direction de la sanction évalue la demande et avise le centre FGA si la demande est acceptée et quelles mesures sont autorisées ou non.

### 7.5 Rôle des différents intervenants en milieu scolaire

#### 7.5.1 Rôle de l'adulte

Il est très important de mettre d'abord l'accent sur la part de responsabilité qui incombe à l'adulte lui-même. En tant qu'adulte responsable de son projet de formation, il doit impérativement participer à toutes les discussions et les démarches qui le touchent. On s'assure d'abord ainsi de répondre de façon appropriée à son besoin personnel et, par ailleurs, on évite de mobiliser des ressources qui ne sont pas réellement souhaitées par l'adulte. Il faut en effet tenir compte du fait que l'adulte en situation de besoin peut décider de ne pas accepter tout type d'aide qu'on lui offre. Toutefois, celui-ci devra vivre avec les conséquences de ses choix.

À ce titre, l'adulte a un rôle actif à jouer.

Il doit entre autres :

- Comprendre sa façon d'apprendre et de réagir;
- Développer sa capacité à s'ajuster et à apporter les correctifs nécessaires;
- Accepter de remettre en question certaines façons de faire (stratégies inefficaces);
- Accepter les critiques ou les rétroactions des intervenants;
- Expérimenter de nouvelles stratégies;
- S'approprier de nouveaux outils.

## 7.5.2 Personnel enseignant

En ce qui concerne les adultes ayant des besoins particuliers, l'enseignant :

- Dépiste l'adulte ayant des besoins particuliers;
- Assure un suivi plus étroit auprès de celui-ci;
- Observe les capacités et les attitudes de l'adulte lors de l'exécution de tâches diverses en remplissant le carnet de suivi;
- Vérifie auprès de ses collègues s'ils observent les mêmes manifestations dans leur classe et discute des stratégies porteuses ou planifie des actions concertées;
- Consigne et documente les ajustements réalisés en cours d'apprentissage à l'aide de notes anecdotiques ou de grilles d'observation;
- Rends compte de la valeur ajoutée des mesures d'aide mises en place;
- Doit planifier et organiser ses interventions en fonction des objectifs définis dans ce plan d'aide;
- Peut avoir à diriger l'adulte vers les services professionnels appropriés;
- Participe à des rencontres multidisciplinaires et des études de cas.

## 7.5.3 Personnel professionnel

Les principaux corps d'emploi au sein du personnel professionnel et du personnel de soutien que l'on trouve actuellement dans les services complémentaires en formation générale des adultes sont les conseillers ou les conseillères d'orientation, les psychoéducateurs ou les psychoéducatrices, les conseillers et les conseillères pédagogiques en adaptation scolaire. Ces professionnels ont également un mandat de soutien et d'accompagnement auprès des adultes ayant des besoins particuliers et des équipes-centres.

Le personnel œuvrant au sein des services complémentaires travaille de concert avec l'ensemble des intervenants du centre. Il est avant tout appelé à jouer un rôle-conseil qui consiste à accompagner et à soutenir le personnel enseignant, la direction et les autres membres du personnel dans leurs interventions auprès des adultes ayant des besoins particuliers.

Il peut :

- Analyser et interpréter l'ensemble de l'information relative à la situation de l'adulte;
- Participer à la détermination d'objectifs individualisés;
- Aider à la sélection des outils de consignation les plus appropriés;
- Documenter la situation de l'adulte concerné;
- Rappeler l'importance de graduer les interventions de manière à ce qu'elles soient plus ciblées;
- Suggérer des pistes de solutions, des stratégies pour différencier ou rendre l'enseignement plus signifiant;
- Proposer et mettre en place des mesures d'aide ou des aménagements physiques particuliers;
- Soutenir le personnel enseignant dans l'application de ces mesures en classe;
- Participer à la planification d'actions concertées entre le personnel enseignant et les autres intervenants qui travaillent avec un même adulte;
- Participer aux études de cas et aux rencontres multidisciplinaires.

Lorsqu'un adulte vient du secteur des jeunes et qu'il possède déjà un dossier d'aide particulière et un plan d'intervention, la conseillère en orientation s'occupe du transfert du DAP en s'assurant du respect des règles de confidentialité. Dès la réception du dossier d'aide, celui-ci est transféré à la conseillère pédagogique en adaptation scolaire pour analyse.

#### 7.5.4 Personnel de soutien

Le rôle principal du personnel de soutien auprès des adultes ayant des besoins particuliers consiste habituellement à intervenir en salle d'examen. Il est de sa responsabilité de remplir les tâches suivantes :

- S'assurer du respect des conditions de passation des épreuves établies par la personne responsable de l'évaluation;
- Prévoir le matériel nécessaire et, au besoin, son installation;
- Accorder le temps imparti pour l'épreuve;
- Confirmer l'utilisation réelle des mesures proposées à l'adulte pendant la passation de l'épreuve;
- Faire le suivi auprès du responsable de l'évaluation.

#### 7.5.5 La direction

La direction a la responsabilité :

- Déterminer les services pouvant être offerts aux adultes en difficulté dans le respect des ressources disponibles au centre;
- S'assurer que chacun joue son rôle pour aider ces derniers;
- Informer le personnel enseignant visé des données pertinentes à l'égard des personnes ayant des besoins particuliers;
- Participer aux études de cas ou rencontres multidisciplinaires;
- Autoriser et signer la demande d'autorisation de mesures d'adaptation.

## 8. Formation professionnelle

### 8.1 Introduction

Au cours des dernières années, le secteur de la formation professionnelle (FP) a dû s'adapter pour répondre aux besoins des élèves présentant des besoins particuliers, tout comme d'autres secteurs de l'éducation. Les besoins de ces élèves peuvent impliquer la mise en place de mesures d'adaptation lors de l'évaluation aux fins de la sanction.

Pour encadrer la mise en place de mesures d'adaptation en formation professionnelle, plusieurs documents de référence sont mis à la disposition des acteurs concernés. Alors que le Guide de gestion de la sanction des études (édition 2015) était à une certaine époque, le document de référence qui prévalait pour baliser la mise en place de mesures d'adaptation, d'autres documents importants sont venus s'ajouter et apporter des précisions.

## 8.2 Valeur du diplôme

Le diplôme obtenu par les élèves à besoins particuliers est de même nature et de même valeur que celui qu’obtiennent l’ensemble des élèves du Québec. (G.G.S.É.É.M.F.P, c.5.1)

Les mesures autorisées à la formation générale des jeunes ne le sont pas automatiquement à la formation professionnelle. (G.G.S.É.É.M.F.P, c.5.1)

Les mesures d’adaptation mises en place ne doivent d’aucune manière abaisser les exigences établies ou modifier ce qui est évalué. (G.G.S.É.É.M.F.P, c.5.1)

La mise en place de mesures d’adaptation lors des épreuves en FP doit se faire sur la base de trois valeurs fondamentales:

- Atténuer les obstacles liés à un trouble d’apprentissage ou à un handicap, pour permettre à l’élève de démontrer ses compétences.
- Respecter l’épreuve telle qu’elle est conçue, en l’administrant dans son intégralité et en maintenant les questions ou les tâches à accomplir selon les exigences formulées.
- Assurer la pratique autonome du métier en faisant en sorte que l’élève accomplisse l’ensemble de ses tâches seul. (Info/Sanction 18-19-44)

Il faut s’assurer que l’adaptation des modalités d’évaluation correspond à ce qu’on retrouve sur le marché du travail. (G.É.C.É.É.F.S., p.7)

Quels que soient les accommodements ou les situations, ils doivent être balisés et décidés en collaboration avec les intervenants concernés. (G.É.C.É.É.F.S., p.7)

## 8.3 Adaptations et modifications

### **Adaptations**

Les adaptations : permettent à l’élève ayant des besoins particuliers d’effectuer les mêmes apprentissages que les autres élèves et d’en faire la démonstration tout en atténuant les obstacles découlant de ses difficultés et de ses caractéristiques personnelles. Les adaptations peuvent, notamment, porter sur les procédures à suivre, la présentation visuelle des documents, l’environnement de travail, le temps imparti ou l’outil d’aide technologique utilisé pour l’exécution de la tâche. Toutefois, il faut toujours s’assurer que celles-ci sont utilisées par l’élève sur une base régulière dans une situation d’apprentissage habituelle (Lignes directrices pour assurer la cohérence des actions entreprises au regard de la démarche d’accompagnement de l’élève ayant des besoins particuliers, p. 19).

En contexte d’évaluation, tout en permettant les ajustements ou aménagements régulièrement effectués par l’élève en classe, le contenu des situations demeure le même ainsi que les critères d’évaluation et les exigences. Les adaptations ne doivent, en aucune façon, diminuer les exigences ou modifier ce qui est évalué (Lignes directrices pour assurer la cohérence des actions entreprises au regard de la démarche d’accompagnement de l’élève ayant des besoins particuliers, p. 19).



## Modifications

Les modifications : touchent aux critères et aux exigences d'évaluation qui s'appliquent à un élève ayant des besoins particuliers. Il s'agit d'une démarche exceptionnelle qui consiste à apporter un changement dans la nature même de la situation d'apprentissage ou d'évaluation (Lignes directrices pour assurer la cohérence des actions entreprises au regard de la démarche d'accompagnement de l'élève ayant des besoins particuliers, p. 19). En FP, il n'est pas possible de modifier une épreuve, car une modification aurait pour effet de compromettre la valeur du diplôme et l'employabilité (Lignes directrices pour assurer la cohérence des actions entreprises au regard de la démarche d'accompagnement de l'élève ayant des besoins particuliers, p. 20).

## 8.4 Plan d'intervention (PI)

Un plan d'intervention est requis pour un élève qui nécessite des mesures d'adaptation lors de l'évaluation et qui :

- a eu 18 ans ou moins dans l'année courante avec ou sans diagnostic de difficultés d'adaptation ou d'apprentissage ;
- a eu 21 ans ou moins dans l'année courante avec diagnostic de handicap.

(Lignes directrices pour assurer la cohérence des actions entreprises au regard de la démarche d'accompagnement de l'élève ayant des besoins particuliers, p. 20)

## 8.5 Plan d'aide à l'apprentissage (PAA)

Un plan d'aide à l'apprentissage est requis pour un élève qui nécessite des mesures d'adaptation lors de l'évaluation et qui a 18 ans ou plus, avec ou sans diagnostic de difficultés d'adaptation ou d'apprentissage ou avec diagnostic de handicap.

## 8.6 Mesures d'adaptation

Le plan d'intervention de l'élève ayant des besoins particuliers peut inclure des moyens qui lui permettent de comprendre les directives et les questions de l'épreuve et de communiquer les réponses ou encore d'effectuer les tâches requises.

L'organisme scolaire doit assurer le maintien d'exigences uniformes pour l'obtention du diplôme d'études professionnelles, même si des mesures d'adaptation demeurent possibles.

La responsable de la sanction des études d'un centre de services scolaire peut demander à la Direction de la sanction des études d'autoriser la direction d'un centre FP à approuver la mise en place de mesures d'adaptation pour la passation des épreuves aux fins de la sanction des études en formation professionnelle.

Les mesures d'adaptation mises en place au moment de l'évaluation doivent :

- Être utilisées régulièrement par l'élève en cours d'apprentissage;
- Leur pertinence doit être validée;
- Figurer dans le plan d'intervention et le PAA;
- Solliciter la prise de décision de l'élève;
- Faire en sorte que l'élève accomplisse sa tâche seul (G.G.S.É.É.M.F.P, c.5.2.3).

Une liste de mesures d'adaptation pouvant être mises en place pour l'évaluation des apprentissages en formation professionnelle sans l'obtention d'une autorisation de la Direction de la sanction des études au MEES a été établie.

- Prolongation de la durée prévue de l'épreuve jusqu'à un maximum équivalant au tiers du temps normalement alloué;
- Passation de l'épreuve dans un endroit adapté à la problématique de l'élève, tout en s'assurant que l'épreuve se déroule sous surveillance;
- Utilisation de coquilles ou de bouchons pour couvrir les bruits ambiants et favoriser la concentration de l'élève;
- Utilisation d'un appareil permettant uniquement l'écoute de la musique. Celui-ci ne doit pas donner accès à Internet ni à aucune autre source d'information ou de communication avec autrui;
- Utilisation d'un ordinateur en respectant les trois conditions suivantes : accès à Internet uniquement lors des épreuves pour lesquelles cet usage est prévu, possibilité d'utiliser un logiciel de correction seulement pour les épreuves qui le prévoient et absence de communication entre les postes d'un réseau;
- Utilisation d'un outil d'aide à la lecture et à l'écriture. Toute fonction de reconnaissance vocale doit être désactivée pendant la durée totale de l'épreuve lorsque la compétence à écrire est évaluée. Les logiciels de traduction ne peuvent être utilisés, à moins que les règles de l'épreuve les permettent;
- Utilisation de divers appareils permettant d'écrire afin de pallier un handicap;
- Utilisation d'un magnétophone permettant à l'élève de donner ses réponses lorsque la compétence à lire ou à écrire n'est pas requise pour accomplir la tâche;
- Utilisation d'une calculatrice simple et non scientifique (Info-Sanction 18-19-44).

Toutes les mesures d'adaptation qui n'apparaissent pas sur cette liste devront, avant d'être mises en place pour l'évaluation des apprentissages, faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée à la Direction de la sanction des études par la personne responsable de la sanction des études de l'organisme scolaire (Info-Sanction 18-19-44).

Analyse des besoins des élèves en FP et le jugement professionnel doivent demeurer au cœur des décisions à prendre quant aux mesures d'adaptation à mettre en place lors des épreuves de la FP, toujours en assurant la pratique autonome du métier. Il est également essentiel de documenter cette analyse et d'en laisser des traces dans les dossiers des élèves concernés en consignnant ces mesures adaptations, par exemple, dans un plan d'aide à l'apprentissage (Référentiel pour les élèves ayant des besoins particuliers - Formation professionnelle. 2019. CSSDM p. 16).

## 8.7 Exemption d'une compétence

Le ministre de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche peut exempter les élèves ayant des besoins particuliers de l'obligation de maîtriser une compétence d'un programme d'études professionnelles.

L'organisme doit :

- Avoir constaté une incapacité majeure à l'aide d'une évaluation reconnue;
- Démontrer que l'élève a poursuivi sa formation et que, malgré des mesures de soutien appropriées, il demeure incapable de réussir l'épreuve préparée aux fins de la sanction officielle;
- Adresser à la Direction de la sanction des études une demande d'exemption de réussite;
- Transmettre un rapport détaillé ainsi que les pièces justificatives démontrant que l'exercice du métier n'est pas remis en cause;
- Tenir compte que les décisions doivent toujours être prises dans le meilleur intérêt de l'élève appelé à exercer son rôle de citoyen de manière autonome et responsable (G.G.S.É.É.M.F.P, c.2.5.2).

Avant d'en arriver à une exemption, il faut s'assurer que toutes les mesures d'adaptation nécessaires ont été mises en place. L'exemption de la réussite d'une compétence doit demeurer l'exception.

## 8.8 Rôle des différents intervenants en milieu scolaire

### 8.8.1 Rôle de l'élève

Il est très important de mettre d'abord l'accent sur la part de responsabilité qui incombe à l'élève lui-même. En tant qu'élève responsable de son projet de formation, il doit impérativement participer aux discussions et aux démarches qui le touchent. Il faut tenir compte du fait que l'élève en situation de besoin peut décider de ne pas accepter tout type d'aide qu'on lui offre. Toutefois, celui-ci devra vivre avec les conséquences de ses choix.

À ce titre, l'élève a un rôle actif à jouer.

Il doit entre autres :

- Comprendre sa façon d'apprendre et de réagir;
- Accepter de remettre en question certaines façons de faire (stratégies inefficaces);
- Accepter les critiques ou les rétroactions des intervenants;
- Expérimenter de nouvelles stratégies;
- S'approprier de nouveaux outils.

### 8.8.2 Personnel enseignant

- Assure un suivi plus étroit auprès des élèves à besoins particuliers;
- Doit planifier et organiser ses interventions en fonction des objectifs définis dans le plan d'aide ou le plan d'intervention;
- Peut avoir à diriger l'élève vers les services professionnels appropriés;
- Lecture du dossier d'aide de l'élève.

### 8.8.3 Conseiller ou conseillère en adaptation scolaire

- Obtiens le plan d'intervention du secteur jeune et l'analyse;
- En collaboration avec les intervenants, élabore le plan d'action au besoin, lequel contiendra les mesures d'aide et les mesures d'adaptation aux examens;
- Établis des liens entre des partenaires externes et le centre FP, si nécessaire, pour l'accompagnement de l'élève;
- Accompagne le personnel enseignant dans l'application des mesures d'aide et s'assure que le personnel concerné est en mesure de mettre en place les mesures d'appui déterminées;
- Accompagne et s'assure que tout le personnel comprend bien les problématiques reliées aux différents troubles d'apprentissages;
- Fais un suivi à l'équipe des professionnelles et à l'équipe administrative s'il y a lieu.

### 8.8.4 Personnel de soutien

- Veille à l'application du plan d'intervention de la part de tous les intervenants.
- S'assure que les conditions soient propices à l'apprentissage de l'élève.
- Transmets un rapport de ses observations pour les élèves qui ont des besoins particuliers.
- Fais un suivi à l'équipe des professionnelles s'il y a lieu.

### 8.8.5 La direction

- Déterminer les services pouvant être offerts aux élèves en difficulté dans le respect des ressources disponibles au centre;
- S'assurer que chacun joue son rôle pour aider ces derniers;
- Informer le personnel enseignant visé des données pertinentes à l'égard des personnes ayant des besoins particuliers;
- Fais un suivi à l'équipe des professionnelles s'il y a lieu.

## 9. Dispositions finales

### 9.1 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons