

**COMITÉ DE PARENTS POUR LES ÉLÈVES À RISQUE ET LES ÉLÈVES  
HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE  
(EHDA)**

**Lundi 20 janvier 2025**

**Réunion en personne à la salle multi 2/3 du centre administratif (Édifice Marcel-Simoneau) DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA RÉGION-DE-SHERBROOKE à 18 h (avec boîte à lunch)**

## **Procès-verbal**

### **OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE ET MOT DE BIENVENUE**

#### **PRISE DE PRÉSENCE**

Barry, Hugo, représentant professionnel  
Bourassa, Jean-Claude, parent (1<sup>re</sup> année/2)  
Dion, Caroline, représentant personnel technique et administratif  
Drapeau, Stéphanie, représentant direction secondaire  
Duchesne, Andrée-Anne, parent (1<sup>re</sup> année/2)  
Frappier, Mylène, représentant partenaire santé  
Faucher, Susan, représentant direction primaire  
Glaude, Josée, représentant enseignant  
Jutras, Dany, parent (2<sup>e</sup> année/2)  
Laroche, Isabelle, directrice SRÉ  
Le Risbé, Michèle, parent (2<sup>e</sup> année/2)  
Therriault, Jessica, parent (1<sup>re</sup> année/2)  
Turcotte, Marie-Élaine, parent (2<sup>e</sup> année/2)

#### **ABSENCES**

Sri, André, parent (1<sup>re</sup> année/2)  
Demers, Mathieu, parent (1<sup>re</sup> année/2) - décès  
Moineau, Dorine, parent (2<sup>e</sup> année/2) - retrait

### **1. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU 18 NOVEMBRE 2024.**

Il est proposé par \_\_\_\_\_ Josée Glaude \_\_\_\_\_, représentant du personnel enseignant, et résolu par \_\_\_\_\_ Andrée-Anne Duchesne, parent \_\_\_\_\_,

QUE l'ordre du jour du 20 janvier 2025 soit adopté tel que déposé.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.**

## 2. ADOPTION ET SUIVI AU PV DU 18 NOVEMBRE 2024

Il est proposé par \_\_\_\_\_Josée Glaude\_\_\_\_\_, représentant du personnel enseignant, et résolu par \_\_\_\_\_Andrée-Anne Duchesne, parent\_\_\_\_\_,

QUE le procès-verbal du 18 novembre 2024 soit adopté tel que déposé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

On relève la coquille suivante à corriger dans le dernier PV : Les parents mentionnent...

## 3. NOUVEAU REPRESENTANT AU COMITE PARENTS (EN REMPLACEMENT DE MATHIEU)

Le comité EHDAA souligne le travail bienveillant et collaborateur au sein de notre comité du membre parent Mathieu Demers, décédé peu avant Noël. Une carte de condoléances sera envoyée à la famille au nom du comité. Mme Dorine Moineau a écrit qu'elle souhaitait poursuivre mais pour des raisons de santé, elle doit arrêter son implication dans le comité EHDAA. On cherche donc un parent. Isabelle demande à Jessica Therriault de faire le pont entre le comité de parents et le comité EHDAA afin de sonder l'intérêt de participer au comité EHDAA pour certains parents dont l'élève possède un PI.

## 4. PLAN DE SERVICE INDIVIDUALISÉ (Mylène Frappier) (15 min)

Mylène Frappier fait la présentation d'un plan de service individualisé (PSI) afin d'aider les parents à mieux comprendre ce que c'est et les différences avec un PI ou une EIJ.

L'école ou l'intervenante du CIUSS peut démarrer une démarche de plan de services.

### **Questions :**

Intervenant pivot : L'intervenant pivot est défini avec le parent et le jeune, car il faut une personne qui est significative, mais qui fait aussi preuve de leadership et qui est présente le plus longtemps.

Les plans d'intervention s'ajustent en fonction des plans de service.

La réévaluation du PSI varie en fonction des besoins : dans les 3 ou 6 mois voire 1 an. Il y a coresponsabilité des parents qui sont impliqués dans la démarche en fonction de ce qu'ils sont prêts à faire et consultés sur les personnes qui prennent part au plan. Une vidéo présente des personnes qui ont participé à la démarche de PSI. On mentionne l'importance de la concertation entre plusieurs professionnels·les pour un partage de compétences car c'est plus efficace dans l'aide apportée : il ne reste aucune zone d'ombre (école, maison, médecin, social, spécialistes). Le plan est centré sur la personne aidée (parent) et mobilise les parents, car on tient compte de leur réalité. Ils peuvent voir pourquoi certaines décisions sont prises.

## 5. EXEMPLE DE PRÉVENTION ACTIVE (10 min)

La directrice du service des ressources éducatives présente un exemple de prévention active également appelé plan d'action. On parle des signes avant-coureurs de désorganisation des élèves. On montre des indices précis de désorganisation d'élèves ainsi que les actions à poser à chacune de ses manifestations. On présente les différentes actions à poser selon les gestes de désorganisation. La représentante du personnel technique et administratif explique qu'elle utilise ce type de document et des outils visuels avec lesquels elle travaille au quotidien avec les élèves. Les outils peuvent varier d'une école à l'autre et on essaie d'impliquer le jeune dans le processus, ce qui est une approche gagnante. Les outils évoluent avec l'âge des élèves. Les directions précisent que l'information circule entre les ordres (primaire, secondaire) pour un meilleur arrimage. Des outils sont mis en place en 6<sup>e</sup> année en vue du passage au secondaire. Le lien permet que le passage se fasse mieux.



### Thermomètre de disponibilité Protocole de prévention et d'intervention

Nom de l'élève : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Degré : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Révisé le : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Indices	Zone	*Intervention
Je hurle; Je perds le contrôle; Je me referme complètement; Je cours après l'élève pour l'agresser.		NE PAS TOUCHER L'ÉLÈVE sauf pour l'empêcher de faire du mal (à lui ou à l'autre). NE PAS LUI PARLER. Garder une distance visuelle. Adopter une attitude calme et apaisante. Appeler au secrétariat pour avoir 2 intervenants. C'est l'adulte significatif qui doit faire l'intervention, la personne qui vient aider surveille le groupe.  -S'il y a eu violence physique, il est retiré dans la classe jumelle (xxx) pour le reste de la journée -Si la crise dure plus de 20 minutes sans apaisement, appel à la mère afin qu'elle vienne aider x à l'école. Dans la mesure du possible, éviter les retours à la maison. -Lorsque x est calme, lui expliquer que nous ferons un retour sur la situation et non le chicaner. Assurer un transfert de sécurité en impliquant la mère et en aidant x à pouvoir progressivement s'exprimer à d'autres adultes de confiance. -Service de garde : dirigé dans au local de musique. Appel aux parents au besoin.
Cette zone est très mince. Se procure une décharge motrice (grimpe dans un casier, force après quelque chose, etc...) On voit la colère dans ses yeux.		L'ÉLÈVE NE PEUT PAS RÉPONDRE À VOTRE DEMANDE. IL DOIT ÊTRE APPAISÉ (voir zone jaune). LUI OFFRIR UNE DÉCHARGE MOTRICE. L'adulte doit être ferme et chaleureux. Lui annoncer que le temps perdu devra être repris et que le travail demandé doit être fait.

<p>J'ai des comportements d'agitation; Je suis plus fatigué en PM; Je fais des bruits de bouche. Je rentre et je sors de la classe, je cherche à m'isoler. Je m'oppose à la tâche</p>		<p>Être explicite, par exemple lui nommer qu'il fait du bruit et lui dire : =« Est-ce que tu veux me parler? » =« Quand tu fais du bruit avec ta bouche, je pense que tu as besoin de moi. Sinon, je te demande d'arrêter ».</p> <p>L'adulte adopte une attitude calme. Lui offrir une alternative dont, un coin pour s'isoler, un endroit pour travailler. Il peut aussi aller dans la classe de Lina pour s'apaiser. Lui offrir un objet sensoriel Au parc, lui offrir de se balancer. SD : lui offrir d'aller au local de musique ou un coin calme. Regarder la tâche à faire avec lui et l'aider à cibler ce qu'il peut faire.</p>
---	--	--

<p>Contexte plus à risque à prévenir :</p> <p>Gym (bruit), musique et anglais. Contact avec les autres (toucher) Récréations et dîner (bruit, mouvement, conflits) PM : plus de fatigue Dîner en classe</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lien sécurisant avec l'adulte.</li> <li>-Être explicite sur les attentes.</li> <li>-Respecter son délai de traitement.</li> <li>-Utiliser une entrée visuelle lorsque pertinent.</li> <li>-Adapter sa tâche (tu penses que tu peux faire quoi?)</li> <li>-Le structurer dans ses activités, dans les étapes de réalisation.</li> <li>-Être prévisible dans l'horaire et le temps.</li> <li>-Assurer une bonne surveillance pour éviter les incidents violents.</li> <li>-Prévention avec la récré et l'éducation physique. Dans la mesure du possible, prévenir les situations à risque (p.ex., lorsque seul et avec beaucoup de gens, de bruit). Aider x à améliorer sa capacité à identifier les situations qui le mettent à risque et lui proposer des moyens (p.ex., lui permettre d'entrer avant le groupe, lui donner des choix clairs).</li> <li>-Enseignement explicite de stratégies d'identification et de gestion des émotions.</li> <li>-Enseignement explicite de stratégies de résolution de problèmes.</li> </ul>
---	--	--

## 6. LOCAUX D'APAISEMENT, D'ISOLEMENT, D'INTERVENTION, DE RETRAIT ET MESURES DE CONTRÔLE (15 min)

La directrice du service des ressources éducatives mentionne les différences d'appellation des locaux.

- a) Locaux d'isolement : nous avons de ce type de locaux dans nos deux écoles spécialisées;
- b) Locaux d'intervention : nous avons quelques locaux de ce type, notamment dans des écoles qui accueillent des élèves en point de services (TSA, TC, etc.)
- c) Lieux de retrait : dans toutes les écoles dans le sens où tout environnement peut être un lieu de retrait potentiel (un espace dans une classe, au gymnase, dans un bureau, dans la cour, etc.). Ici, nous pensons au même principe qui peut guider un parent avec son enfant à la maison pour le mettre en retrait (sa chambre, un coin dans la salle familiale, etc.). On ne parle donc pas d'un espace aménagé et spécialisé.

Mesures de contrôle :

Nous offrons la formation ITCA (intervention thérapeutique lors de conduites agressives) à nos intervenants depuis environ 4 ans. On y parle de contrôle, de contentions et d'isolement, certes, mais on y insiste beaucoup sur la détection des

signes avant-coureurs, la prévention et des approches pour favoriser la désescalade d'une situation tendue ou à risque. Vous retrouverez sur cette page publique les principaux objectifs de la formation : [http://www.itca.ca/ui/s\\_public/mission.aspx](http://www.itca.ca/ui/s_public/mission.aspx). Les apprentissages faits dans le cadre de cette formation peuvent donc être mis en application dans les trois types de locaux/lieux évoqués précédemment.

Autres précisions :

Le local d'intervention peut servir à d'autres élèves qui ont besoin de s'apaiser, même s'il est réservé aux élèves ciblés. Les locaux d'isolement devraient être utilisés avec l'accord du parent et il faut qu'un intervenant en soit en charge. On parle de mesure de contention. Le local est toujours fermé, mais en présence d'un intervenant.

Le local d'apaisement demeure ouvert.

Un TES ou l'enseignante est présente, quand c'est possible ou un intervenant est toujours présent·e avec l'élève.

En ce qui concerne les mesures de contrôle : le ministère a sorti un document de 90 pages. Il encadre la pratique des centres de services. Le centre prépare l'information de manière concise pour l'envoyer dans les écoles.

Depuis 4 ans le centre de service donne la formation ITCA pour quiconque intervient auprès des élèves identifiés. Cette formation offerte à 5-7 personnes par école primaire et une quinzaine (15) de personnes par école secondaire est payée par les ressources éducatives.

Les directions et la TES présentes au comité EHDA parents ont suivi cette formation et en sont satisfaites. Elles sont plus à même de faire des post-mortem après des situations compliquées vécues par des élèves. On se questionne sur la diffusion de l'information concernant le rôle et l'encadrement de ces locaux aux parents.

LIEN VERS MESURES DE CONTROLE (MEQ) :

[CADRE DE REFERENCE MESURES DE CONTROLE EN MILIEU SCOLAIRE](#)

## **7. DÉMARCHE DE GUICHET ET CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET DE PRIORISATION**

La directrice du service des ressources éducatives présente les éléments qui ont trait à l'information et la participation des parents lors d'une démarche guichet.

### **AVANT UNE PRÉSENTATION**

Le parent (ou le titulaire de l'autorité parentale) a participé à l'analyse des besoins de son enfant. Il est conscient que son enfant rencontre des difficultés et que l'école de quartier a mis des mesures en place pour le soutenir.

L'équipe école, en collaboration avec le parent (ou le titulaire de l'autorité parentale), conclut qu'il est nécessaire de demander une rencontre d'analyse de besoins via la structure du guichet. C'est la direction de l'école qui est responsable d'adresser la

demande d'analyse de besoins au Service des Ressources Éducatives (SRÉ) du CSSRS. Bien entendu, le parent doit au préalable avoir autorisé la tenue de cette rencontre et avoir autorisé l'échange d'informations.

La direction s'assure également que le parent est en accord avec le contenu colligé dans le formulaire d'analyse de besoins qui sera présenté aux membres du guichet. *Cet accord peut être rapporté par l'entremise d'une signature, d'une autorisation verbale, d'une trace écrite par courriel, etc.*

Après avoir traité la demande d'analyse de besoins, le SRÉ envoie une convocation par courriel à la direction de l'école. La convocation précise la date, l'heure et le lieu à laquelle la présentation des caractéristiques et des besoins de l'élève devra être réalisée. Le parent sera invité à assister à la rencontre, s'il le désire (sa présence n'est pas obligatoire, il s'agit d'une invitation).

Que le parent assiste ou non à la rencontre, la direction lui expliquera le déroulement de cette dernière et les différentes étapes du processus.

À noter que seul le parent ou le titulaire de l'autorité parentale sera autorisé à assister à cette rencontre, pour un maximum de 2 personnes. Cela signifie que le parent ne peut pas être accompagné ou remplacé par un autre membre de la famille, un professionnel du secteur privé ou public, un représentant d'un organisme ou établissement quelconque, etc.

### APRÈS

Les intervenants scolaires et les partenaires appliquent ce qui est décrit dans le formulaire de réponse.

Selon l'orientation scolaire recommandée, la direction d'école concernée communique avec le parent pour lui expliquer comment se déroulera l'accueil de son enfant.

**Autres précisions :**

Les parents sont toujours invités, mais ils ne font pas partie de la décision y compris l'école. Reste les personnes du comité guichet. Si les parents sont séparés, on précise qu'ils doivent s'entendre sur leur intention. La direction rencontre les parents préalablement pour présenter le contenu du document.

Le parent peut être à la rencontre sauf lorsqu'il s'agit d'un guichet tripartite (concerne les élèves ayant un trouble du comportement). Mylène précise que si un frein est posé et que cela nuit au développement l'enfant, c'est possiblement un cas de signalement à la DPJ après une analyse.

Il y a actuellement 95 classes de points de service accueillant entre 4 et 12 élèves selon la clientèle versus une classe ordinaire qui peut contenir jusqu'à 26 élèves.

A chaque année, on revoit la situation de chaque élève en classe spécialisée afin de voir si cet environnement est celui qui lui convient. Si un élève a été refusé en guichet, on peut faire la demande l'année suivante. Une fois qu'un élève est accepté en classe spécialisée (point de service), le parent peut aller à l'encontre de la recommandation et refuser la place réservée pour son enfant. Cependant, il est préférable pour tous de s'assurer avant d'entamer la démarche que le parent comprenne bien et accepte celle-ci. Une direction précise que cela demande 25 à 30 heures pour monter un dossier d'analyse.

Résumé du formulaire d'analyse de besoins :

La directrice du SRÉ présente les différentes parties du formulaire.

## 11. Facteurs personnels et facteurs scolaires / milieu de garde

Consignes : Écrivez les informations pertinentes permettant de faire le portrait de l'élève concerné en tenant compte de son âge et de son niveau scolaire.

### 11.1 Apprentissages préscolaires (pour les élèves qui fréquentent actuellement le préscolaire ou qui fréquenteront le préscolaire l'année prochaine)

#### ÉVEIL AUX APPRENTISSAGES

Par exemple :	Capacités	Incapacités	Interventions / moyens mis en place en lien direct avec l'incapacité et résultats (ex.: atteinte des objectifs, efficacité des moyens, etc.)
---------------	-----------	-------------	--

### 11.2 Apprentissages scolaires (pour les élèves du primaire et du secondaire)

#### RENDEMENT SCOLAIRE

Discipline / compétence	Pour l'élève bénéficiant d'un bulletin unique avec des codes de cours régulier, inscrire le dernier niveau scolaire réussi et son résultat au bulletin	Pour l'élève bénéficiant de la modification des attentes, précisez le portrait actuel de l'élève. Joindre le dernier plan d'apprentissage.
-------------------------	--	--

### 11.3 Socialisation

Par exemple : • Relations sociales	Capacités	Incapacités	Interventions / moyens mis en place en lien direct avec l'incapacité et résultats obtenus (ex.: atteinte des objectifs, efficacité des moyens, etc.)
---------------------------------------	-----------	-------------	--

### 11.4 Communication

Par exemple :	Capacités	Incapacités	Interventions / moyens mis en place en lien direct avec l'incapacité et résultats obtenus (ex.: atteinte des objectifs, efficacité des moyens, etc.)
---------------	-----------	-------------	--

### 11.5 Attitude face à la tâche

Par exemple :	Capacités	Incapacités	Interventions / moyens mis en place en lien direct avec l'incapacité et résultats obtenus (ex.: atteinte des objectifs, efficacité des moyens, etc.)
---------------	-----------	-------------	--

### 11.6 Autonomie personnelle dans les activités de la vie quotidienne (Décrire la fréquence et l'intensité du soutien de l'adulte dans l'accomplissement de ces activités)

Par exemple :	Capacités	Incapacités	Interventions / moyens mis en place en lien direct avec l'incapacité et résultats obtenus (ex.: atteinte des objectifs, efficacité des moyens, etc.)
---------------	-----------	-------------	--

### 11.7 Motricité

Par exemple : • Fine (préhension, manipulation,	Capacités	Incapacités	Interventions / moyens mis en place en lien direct avec l'incapacité et résultats obtenus (ex.: atteinte des objectifs, efficacité des moyens, etc.)
--	-----------	-------------	--

### 11.8 Particularités sensorielles

Par exemple: • Audif: vision, tactile	Capacités	Incapacités	Interventions / moyens mis en place en lien direct avec l'incapacité et résultats obtenus (ex.: atteinte des objectifs, efficacité des moyens, etc.)
--	-----------	-------------	--

### 11.9 Transport

Par exemple:	Capacités	Incapacités	Interventions / moyens mis en place en lien direct avec l'incapacité et résultats obtenus (ex.: atteinte des objectifs, efficacité des moyens, etc.)
--------------	-----------	-------------	--

## 12. Présentation aux parents / titulaires de l'autorité parentale

**À FAIRE obligatoirement AVANT de transmettre le formulaire d'analyse de besoins au [sre@cssrs.gouv.qc.ca](mailto:sre@cssrs.gouv.qc.ca)**

Le contenu de ce formulaire d'analyse de besoins a été présenté aux parents (ou aux titulaires de l'autorité parentale). Ils affirment être d'accord avec les informations qui seront partagées avec les personnes autorisées.

Présenté aux parents le :  entrer une date. Nom de l'intervenant qui a présenté le formulaire d'analyse aux parents :  Entrer votre texte

Le formulaire d'analyse de besoins et tous les documents reliés à cette démarche seront transmis au SRE par courriel ([sre@cssrs.gouv.qc.ca](mailto:sre@cssrs.gouv.qc.ca)) par :  Entrer votre texte , le :  entrer une date. .

**P.S. Si l'analyse de besoins s'est déroulée dans le cadre d'un guichet, se référer ensuite au formulaire de réponse envoyé à la direction d'école de l'élève**

8. Suivi des communications/questions reçues (5 min)

Dany précise qu'il n'a rien reçu, mais il précise le cas d'organismes qui ont des services pour enfants EHDAA, mais qui ne reçoivent pas suffisamment d'inscription. Il transmet l'information d'un organisme qui souhaite rejoindre plus de parents pour leurs ateliers et activités. Comment faire circuler l'information qui cible des enfants EHDAA mais n'arrive pas à les rejoindre (alors qu'il y a de la place). Or, plusieurs organismes communautaires proposent des services qui peuvent aider des familles EHDAA.

9. SUIVI DE LA REPRÉSENTATION AU COMITÉ DE PARENTS (5 min)

Pas d'information cette fois-ci. Suivi pour la prochaine rencontre : mesures de contrôle et d'apaisement. Jessica va faire suivre l'information présentée aujourd'hui. Puis comment communiquer les services offerts par différents organismes.

10. Retour sur la rencontre (5 min)

---

---

---

---

11. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE (5 min.)

Tous les sujets à l'ordre du jour ayant été traités, il est proposé par \_\_\_ Marie-Elaine Turcotte \_\_\_\_\_, et résolu par \_\_\_ Jessica Therriault \_\_\_\_\_  
QUE la séance soit levée. (20h55)

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ